



Oficina de la C. Secretaria

Tlaxcala de Xicohténcatl, a 27 de septiembre de 2024.
Oficio No. SC / 285 / 2024.

Lic. Omar Monroy Rodríguez
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
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 Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

Atentamente



Lic. Alejandra Frausto Guerrero
Secretaría de Cultura

C.c.p. Mtra. Eréndira Cruzvillegas Fuentes, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Para su conocimiento.
Lic. Alberto Federico Lynn, Director General de Administración. Para su conocimiento.
Lic. Lizardo Mijangos Báez, Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano. Para su conocimiento.
Lic. Guillermina Pérez Suárez, Coordinadora Nacional de Desarrollo Cultural Infantil. Para su conocimiento.



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

Cédula de Registro para Manual de Organización Específico

Ramo:
48

Clave UR:
200

Nombre UR:
Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil

Nombre del Documento:

Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil

Clave UR:
200

Nombre:
Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil

Código de Manual de Organización:
MOE/200-01-2024

Presenta:

Lic. Guillermina Pérez Suárez
Coordinadora Nacional de Desarrollo Cultural Infantil

Revisa:

Lic. Lizardo Mijangos Báez
Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Valida:

Lic. Alberto Federico Lynn
Director General de Administración

Aprueba a Nombre de la C. Secretaría de Cultura:

Lic. Omar Monroy Rodríguez
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Dra. Eréndira Cruzvillegas Fuentes
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE
DESARROLLO CULTURAL
INFANTIL**

Abril 2024



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO
CULTURAL INFANTIL

VALIDACIÓN

Elabora

Reina Julieta González
Santos

Secretario Auxiliar de
Planeación

Revisa

Mónica Jazmín Zárate
Ambríz

Secretario Ejecutivo de
Desarrollo Cultural
Infantil

Autoriza

Guillermina Pérez Suárez
Coordinación Nacional de
Desarrollo Cultural Infantil

Fecha de Documentación:

16 de abril de 2024

Número de Revisión:



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO
CULTURAL INFANTIL

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.



Cultura
Secretaría de Cultura



alas y raíces

Coordinación Nacional de Desarrollo
Cultural Infantil.



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO
CULTURAL INFANTIL

Misión y visión de la Secretaría de Cultura

Misión: La Secretaría de Cultura es la institución encargada de preservar de 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 toda 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. Estimulará 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.



Coordinación Nacional de Desarrollo
Cultural Infantil.



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| ÍNDICE | Pág. |
|---|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| 1. GLOSARIO | 2 |
| 2. RESEÑA HISTÓRICA | 3 |
| 3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS | 7 |
| 4. MARCO NORMATIVO (vigente) | 8 |
| 5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA | 11 |
| 6. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN | 12 |
| 7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS | 14 |
| Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil | 14 |
| Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil | 17 |
| Secretario Ejecutivo de Vinculación con los Estados | 21 |
| Secretario Auxiliar de Diseño y Desarrollo de Proyectos | 24 |
| Secretario Auxiliar de Servicios Culturales para Niños | 27 |
| Secretario Auxiliar de Difusión Cultural Infantil | 30 |
| Secretario Auxiliar de Planeación | 33 |
| Jefatura de Departamento de Programación de Espectáculos | 36 |
| Jefatura de Departamento de Talleres para Niños | 39 |
| Jefatura de Departamento de Documentación e Internet | 41 |
| Jefatura de Departamento de Enlace de Producciones Infantiles | 44 |
| Jefatura de Departamento de Fondos Estatales Infantiles | 46 |
| Jefatura de Departamento de Operación | 48 |
| 8. CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA | 50 |
| Código de Ética de la Administración Pública Federal | 50 |
| Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM | 69 |



INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria que como herramienta de implementación de política pública va dirigida hacia la consolidación de instituciones sólidas, transparentes y efectivas, así como a la simplificación de regulaciones, trámites y servicios en pro de la sociedad, al brindar claridad y constituirse como una herramienta en el combate a la corrupción, y atendiendo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en donde se atribuye a las dependencias del Gobierno Federal expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, manteniéndose en permanente actualización, esta Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil emite el presente Manual de Organización Específico constituyéndose como uno de los principales instrumentos administrativos garantizando el derecho de acceso a la información pública.

A fin de dar claridad y precisión a los actos administrativos encaminados a elevar la eficiencia y eficacia de la Secretaría de Cultura, se elaboró el presente Manual de Organización con objeto de sentar las bases del proceso de actualización administrativa que permita la debida atención a los principios y prioridades contenidas en el Programa Sectorial de Cultura derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, particularmente con la Estrategia prioritaria 3.2 que consiste en garantizar progresivamente el acceso, participación y contribución de las infancias y juventudes en las múltiples manifestaciones de la vida cultural y artística y en condiciones de igualdad, para su desarrollo integral.

Alas y Raíces, es uno de los Programas Estratégicos de Cultura y Arte con Infancias y Adolescencias que impulsa la agencia cultural a partir del diseño, desarrollo e instrumentación de proyectos, garantizando el acceso, participación y contribución de niñas, niños y adolescentes en la vida cultural de la comunidad a través de la exploración de los lenguajes artísticos, el descubrimiento de la diversidad cultural, el conocimiento de los saberes locales y el desarrollo del pensamiento crítico, como detonantes de la libertad y transformación creativa.

El acceso y disfrute de la cultura es un derecho irrenunciable de niñas, niños y adolescentes, colocándolos como miembros activos de la sociedad, pero del que no gozan por igual, en ese sentido, toda acción que se realice a través del Programa Nacional de Desarrollo Cultural Infantil denominado Alas y Raíces involucrará la inclusión, la diversidad, el respeto, la democracia y la igualdad, atendiendo primordialmente el interés superior del niño.

De tal forma, este Manual en su contenido describe la misión, visión, objetivos generales y específicos, así como las funciones encomendadas a los servidores públicos que integran la Estructura Orgánica Básica de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, en todo momento dirigidos por los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que establece tanto el Código de Ética de la Administración Pública Federal, como el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM del Gobierno de México.





1. GLOSARIO

| Término | Definición |
|---------------------|--|
| Arte | Manifestación de la actividad humana mediante la cual se expresa una visión personal y desinteresada que interpreta lo real o imaginario con recursos plásticos o lingüísticos sonoros. |
| Cultura | En su sentido más amplio, la cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ella engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias. |
| Difusión | Proceso de propagación o divulgación de conocimientos, noticias, actitudes, costumbres, modas, etc. Difusión cultural, proceso mediante el cual se transmite la cultura entre sociedades. |
| Estrategias | Conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión. |
| Eventos | Suceso de importancia que se encuentra programado; dicho acontecimiento puede ser social, artístico o deportivo. |
| Programa | Identifica las acciones en las que participan las dependencias y entidades, de acuerdo con las directrices contenidas en la Ley de Planeación y en el Plan Nacional de Desarrollo. |
| Programación | Oferta diseñada para niños, niñas y adolescentes en distintas sedes estratégicas y espacios culturales, incluye talleres, laboratorios, presentaciones artísticas, exposiciones, actividades de fomento a la lectura y la escritura, narraciones y expresiones de tradición oral, formación, convocatorias, presentaciones y distribución gratuita de títulos del sello de Alas y Raíces. |



2. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

El 20 de noviembre de 1989, se aprobó la Convención sobre los Derechos del niño (aludiendo a toda persona menor de 18 años sin distinción de género) por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 44/25, ratificada por el Estado Mexicano el 21 de septiembre de 1990, por lo que quedó sujeto a respetar, proteger y garantizar el ejercicio de los derechos humanos a favor de los niños, niñas y adolescentes en el país, independientemente de su sexo, religión, etnia, clase social, condición familiar, entre otros.

Atendiendo particularmente a los artículos 31 y 32 de la Convención referida, el Estado Mexicano reconoce el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes, propiciando oportunidades apropiadas en condiciones de igualdad.

Así, en el año 1995 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, CONACULTA (precedente de la actual Secretaría de Cultura del Gobierno de México) puso en marcha el Programa Nacional “Alas y Raíces” con la finalidad de acercar la cultura y el arte a niñas, niños y adolescentes de manera lúdica y creativa, con ejes específicos de trabajo a nivel nacional.

Desde sus inicios, la tarea de este Programa Nacional es beneficiar a niños, niñas y adolescentes de comunidades urbanas, rurales e indígenas, así como a aquellos en condiciones especiales (con enfermedades crónicas, afectados por desastres naturales, con problemas familiares o sociales, en condiciones de sobrevivencia en situación de calle o con discapacidad).

De esta manera, en 1996 las oportunidades de participación y disfrute de la vida cultural para infancias y adolescencias, se descentraliza hacia el interior de las entidades federativas con la creación de Fondos especiales, con aportaciones de los gobiernos estatales y el gobierno federal, para apoyar y fortalecer las iniciativas en materia de desarrollo cultural infantil a través de las instancias de cultura estatales.

La Dirección de Desarrollo Cultural Infantil encargada de dirigir el Programa Nacional “Alas y Raíces”, dependía de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización”. En 2005, se crea la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, y en 2008 queda adscrita a la Dirección General de Vinculación Cultural.

En octubre de 2017, con la publicación del Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura, en su estructura orgánica se desprende que la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil forma parte de la estructura orgánica de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, ya que ésta tiene como objetivo coordinar las acciones de desarrollo cultural con especial énfasis en el desarrollo cultural infantil, festivales artísticos y Centros Culturales, en un ámbito de inclusión y pluralidad, promoviendo el acceso a las diversas manifestaciones culturales y artísticas a través de concursos, festivales y presentaciones artísticas, así como la capacitación para promotores culturales infantiles.





Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Fortalecer los vínculos de la política cultural con el sistema educativo nacional en el ciclo de la educación básica; contribuir al desarrollo de la sensibilidad y de los valores culturales y artísticos entre las nuevas generaciones; colaborar en la tarea de iniciar a los niños en la apreciación de las artes y el disfrute del patrimonio cultural; fomentar la expresión creativa de la infancia; alentar la profesionalización de los promotores del desarrollo cultural infantil, así como la creación cultural para infancias.

En su origen estaba conformada(o) por:

- Dirección General de Desarrollo Cultural Infantil
- Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Cultural Infantil
- Secretaría Auxiliar de Servicios Culturales para Niños
- Departamento de Programación de Espectáculos
- Departamento de Talleres para Niños
- Secretaría Auxiliar de Difusión Cultural Infantil
- Departamento de Enlace de Producciones Infantiles
- Departamento de Documentación e Internet
- Secretaría Ejecutiva de Fondos y Apoyos
- Secretaría Auxiliar de Planeación
- Departamento de Operación
- Departamento de Fondos Estatales Infantiles
- Secretaría Auxiliar de Diseño y Desarrollo de Proyectos
- Departamento de Planeación
- Departamento de Actualización a Promotores de Cultura Infantil

Actualmente está integrada(o) por:

- Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil
- Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil
- Secretario Ejecutivo de Vinculación con los Estados
- Secretario Auxiliar de Diseño y Desarrollo de Proyectos
- Secretario Auxiliar de Servicios Culturales para Niños
- Secretario Auxiliar de Difusión Cultural Infantil
- Secretario Auxiliar de Planeación
- 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 Fondos Estatales Infantiles
- Jefatura de Departamento de Operación



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

El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Cultura, en su séptima sesión 2022, aprobó la solicitud de modificación sobre la denominación del puesto de Secretaria Ejecutiva de Fondos y Apoyos, para denominarse Secretario Ejecutivo de Vinculación con los Estados, mediante el oficio DGA/DPDCH/3534/2022.

Se modificó el nivel de la plaza Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil de L11 a M41, en observancia a las *Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlaces de las dependencias y sus equivalentes en las entidades*, con vigencia a partir del 1 de junio de 2020, mismas que son de observancia obligatoria a nivel nacional, aplicables a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal. En estos términos, se atendió lo señalado en el numeral 9, inciso d) que establece “Será responsabilidad de las dependencias realizar las acciones que correspondan para que las plazas ocupadas que al 31 de diciembre de 2020 continúen en el grupo jerárquico “L”, se ubiquen en el nivel que les corresponda del grupo jerárquico “M” a partir del 1 de enero de 2021, de conformidad con las equivalencias establecidas en el Convertidor del Tabulador”.

Mediante oficio DGA/DGA/0248/2019 de fecha 01 de marzo de 2019, se presentaron cambios en la estructura orgánica, así, los siguientes niveles NA1 pasaron a nivel O31: Secretario Auxiliar de Servicios Culturales para Niños, Secretario Auxiliar de Difusión Cultural Infantil, Secretario Auxiliar de Diseño y Desarrollo de Proyectos, Secretario Auxiliar de Planeación.

EL 30 de noviembre de 2018, se publicó 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, en el cual consiste, en un nuevo modelo organizacional el cual crea las Unidades de Administración y Finanzas en sustitución de las Oficialías Mayores, con el objetivo de propiciar un mejor control de los recursos administrativos de la Administración Pública Federal

Con la publicación del Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura del Gobierno de México, el 12 de octubre de 2017, en su estructura orgánica se desprende que la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil forma parte de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural.

En 2017 mediante oficio N°. SSFP/408/1305/2017 y oficio SSFP/408/DGOR/1609/2017 expedido por la Secretaría de la Función Pública se estipula que La Secretaría de Hacienda y Crédito Público aprobó y registró la propuesta organizacional de la Secretaría de Cultura, con los oficios 307-A.-10008, 307-A.-2342, 307-A.-2311,315-A.-1627,315-A.-2309, así como en los oficios 307-A.-1765 Y 315-A.-1703, mediante las cuales consideró procedente la incorporación del nivel salarial O31, a fin de realizar la conversión de 30 plazas de nivel NA1.

Durante el ejercicio 2008, mediante oficio SSFP/412/i05i, la Secretaría de la Función Pública emitió el dictamen organizacional que aprueba las modificaciones a la Estructura Orgánica del Consejo, las cuales implicaron: Cambio de Adscripción de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil a la Dirección General de Vinculación Cultural.



Mediante oficio número SSFP/USPRH/412/On3/2005 de fecha 2 de febrero de 2005, la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emite con vigencia a partir del 16 de agosto del 2004, la certificación del registro de la estructura orgánica del Consejo, 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 estructura del Órgano Interno de Control, que se integra por 17 puestos y consisten en:

- Cancelación de la Dirección General de Desarrollo Cultural Infantil; la Dirección General de Desarrollo Cultural Regional; de la Coordinación Nacional de Animación y Desarrollo Cultural, de la Comisión Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural y de la Coordinación Nacional de Medios Audiovisuales (Unidad de Proyectos Especiales).
- Creación de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.



3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Potenciar la capacidad de agencia de infancias y juventudes a través del desarrollo de su creatividad y pensamiento crítico, así como del fortalecimiento de su personalidad e identidades colectivas, mediante la instrumentación de procesos que refuercen los vínculos con su comunidad, el ejercicio de los derechos culturales y las libertades fundamentales en un marco de paz, respeto y dignidad frente a la riqueza y diversidad cultural de nuestro país.

Visión

Consolidar a Alas y Raíces como el programa del gobierno federal que coordina y articula esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y con la sociedad en general en materia de acceso, promoción y difusión de la vida cultural y de los derechos culturales de las infancias y juventudes.

Objetivo General

Garantizar progresivamente el derecho a la cultura y los derechos culturales de niñas, niños y jóvenes a través de acciones que fortalezcan su capacidad de agencia y promuevan el acceso, participación y contribución de las infancias y juventudes en las múltiples manifestaciones de la vida cultural y artística en condiciones de igualdad, los derechos humanos y su interés superior.

Objetivos Específicos

1. Ampliar las posibilidades de participación y expresión de las infancias y juventudes en la vida cultural, a fin de fortalecer los procesos de construcción de sus identidades con una gama de recursos, experiencias, conocimientos, ideas, tradiciones, expresiones y costumbres propias de sus comunidades, de sus culturas y de otras.
2. Generar acciones que posibiliten el acceso y contribución de las infancias y juventudes a las múltiples manifestaciones de la cultura y el arte, prioritariamente en los lugares y municipios donde no se cuenta con infraestructura cultural a través de la creación, rescate y resignificación de espacios seguros y libres de violencia.
3. Priorizar el desarrollo de procesos creativos que permitan a niñas, niños y jóvenes construir el vínculo con la memoria, de respeto, de empatía y de acercamiento consigo mismos y con los demás, a partir de la reflexión, la toma de decisiones y el ejercicio del derecho a imaginar su propio proyecto de vida.
4. Transversalizar la perspectiva de infancias en los distintos programas de formación y actualización cultural dirigidos a las y los promotores, gestores, artistas, maestros y, en general, a los responsables de la crianza, atención, cuidado y procuración de este sector, con la intención de impulsar la realización de proyectos culturales para las infancias y juventudes de forma accesible y adecuada.
5. Fortalecer los programas estatales de desarrollo cultural infantil, así como impulsar la descentralización de los recursos a través de acciones que contribuyan a garantizar el ejercicio de los derechos culturales de niñas, niños y adolescentes, en un marco de redistribución de la oferta, la colaboración y el intercambio interinstitucional.





4. MARCO NORMATIVO (vigente)

Carta Magna

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados Internacionales

- ❖ Convención sobre los Derechos del Niño, adaptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su resolución 44/25, del 20 de noviembre de 1989.
- ❖ Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
- ❖ Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador".
- ❖ Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía.
- ❖ Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Niños, que Complementa la Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional.

Leyes

- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Austeridad Republicana. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal. Publicada en el Diario Oficial.
- ❖ Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de enero de 1983, y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1975, y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal del Derecho de Autor. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996, y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007, y reformas posteriores.





- ❖ Ley General de Archivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 junio de 2017, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Educación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2014, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Víctimas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2013, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de agosto de 2006, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011, y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2012, y reformas posteriores.
- ❖ Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2011, y reformas posteriores.
- ❖ Código de Ética de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022, y reformas posteriores.

Reglamentos

- ❖ Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2010, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de mayo de 1998, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2015, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de noviembre de 2016, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2012, y reformas posteriores.





- ❖ Reglamento de la Ley General de Víctimas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2014, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012, y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2013, y reformas posteriores.

DECRETOS

- ❖ Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019.
- ❖ Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2020.
- ❖ Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Publicado en Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019.

MANUALES

- ❖ Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2017.
- ❖ Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. Publicado en el Diario Oficial de la Federación 03 de noviembre de 2016.

Documentos Normativos-Administrativos Internos

- ❖ Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 2023, autorizado por la Titular de la Secretaría de Cultura y por el Titular del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México el 12 de octubre de 2023.
- ❖ Lineamientos para la Emisión de Convocatorias Públicas Editoriales.
- ❖ Programa estratégico de Cultura y Arte con Infancias y Juventudes 2020-2024.
- ❖ Protocolo de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Publicado en Intranet de la Secretaría de Cultura el 22 de marzo de 2023.
- ❖ Reglas de Operación para la conformación y operación del Comité Editorial.
- ❖ Reglas de Operación para la emisión de Convocatorias Editoriales.



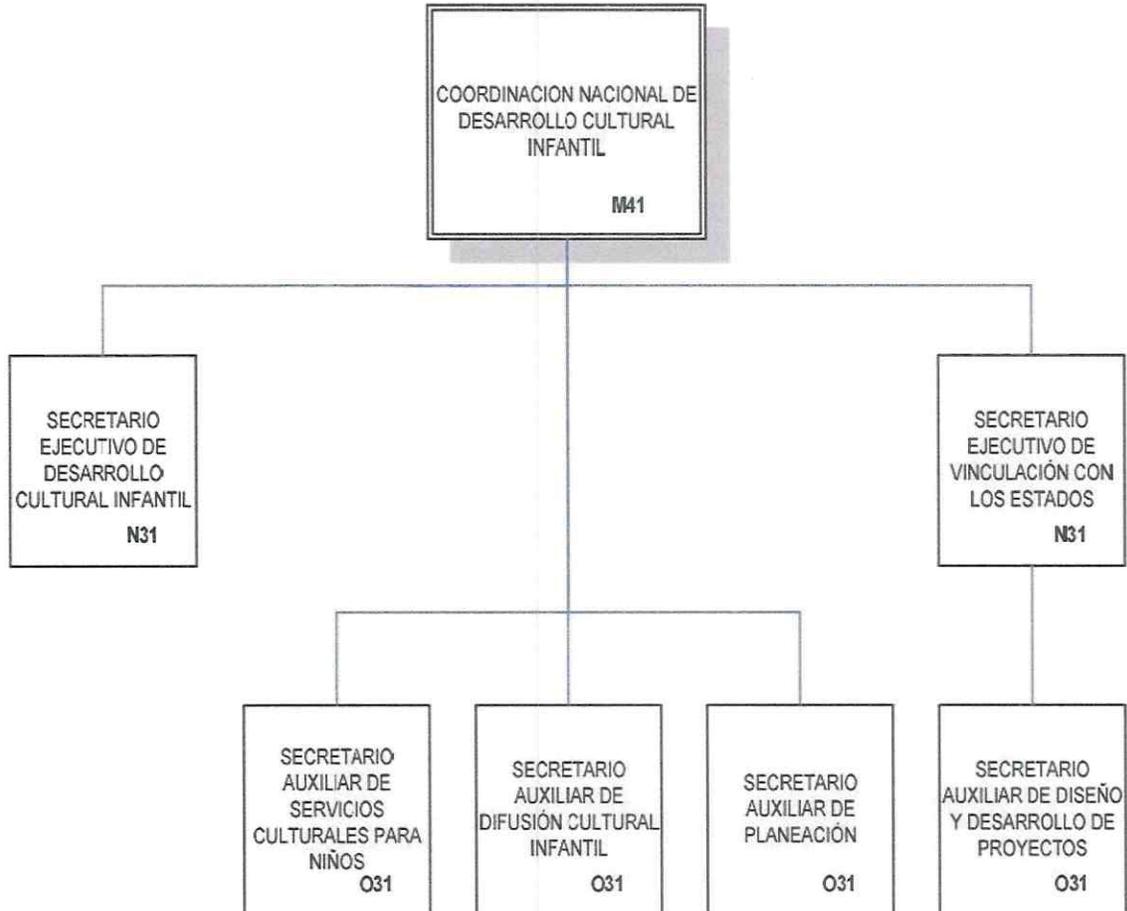
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

| |
|---|
| <p>1. Ferias y festivales. Reúnen grupos artísticos de danza, música (barroca, rap, rock, clásica, reggae, sones tradicionales, fusión), teatro, títeres y artes circenses; talleres donde niños y adolescentes pueden explorar y experimentar su propia creatividad en las artes y a través del juego; narradores orales de cuentos y leyendas; actividades para acercarse a la literatura, la ciencia y mucho más. Todas las actividades son de manera gratuita a través del Programa Nacional Alas y Raíces.</p> |
| <p>2. Actividades artísticas y culturales. Talleres, Laboratorios Lúdicos de arte, narraciones y tradición oral para niños y niñas de distintas edades, desde bebés hasta adolescentes, a lo largo del año y en distintas sedes: bibliotecas, centros culturales, escuelas, museos, hospitales y otras. Todas las actividades son de manera gratuita a través del Programa Nacional Alas y Raíces.</p> |
| <p>3. Publicaciones y entrega de acervos de la Colección Editorial Alas y Raíces. Ediciones propias y coediciones de títulos para niñas, niños y adolescentes, que los acercan a la literatura, a la poesía y a la ciencia en publicaciones especialmente preparadas para y por ellos.</p> |
| <p>4. Exposiciones. Propuestas dinámicas ejecutadas en guiones curatoriales y traducidas en proyectos expositivos, dirigidos a las distintas infancias y adolescencias. Se presentan en recintos culturales de las diferentes entidades federativas a través del Programa Nacional Alas y Raíces.</p> |
| <p>5. Página web www.alasyraices.gob.mx Este sitio se encuentra conformado por: Audioteca, Exposiciones Virtuales, Invitaciones y Convocatorias, Librero Digital, Apps, Cartelera Nacional de Alas y Raíces y demás información importante para conocer más sobre el Programa Nacional Alas y Raíces.</p> |
| <p>6. Capacitación y actualización. La Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil considera indispensable que promotores culturales, maestros de talleres y artistas que trabajan en proyectos culturales dirigidos a niños, niñas y adolescentes, se capaciten y actualicen en su materia. De tal forma, se oferta todo un Programa de Formación, consistente en cursos, talleres, diplomados, seminarios y conferencias, desde una perspectiva de derechos.</p> |



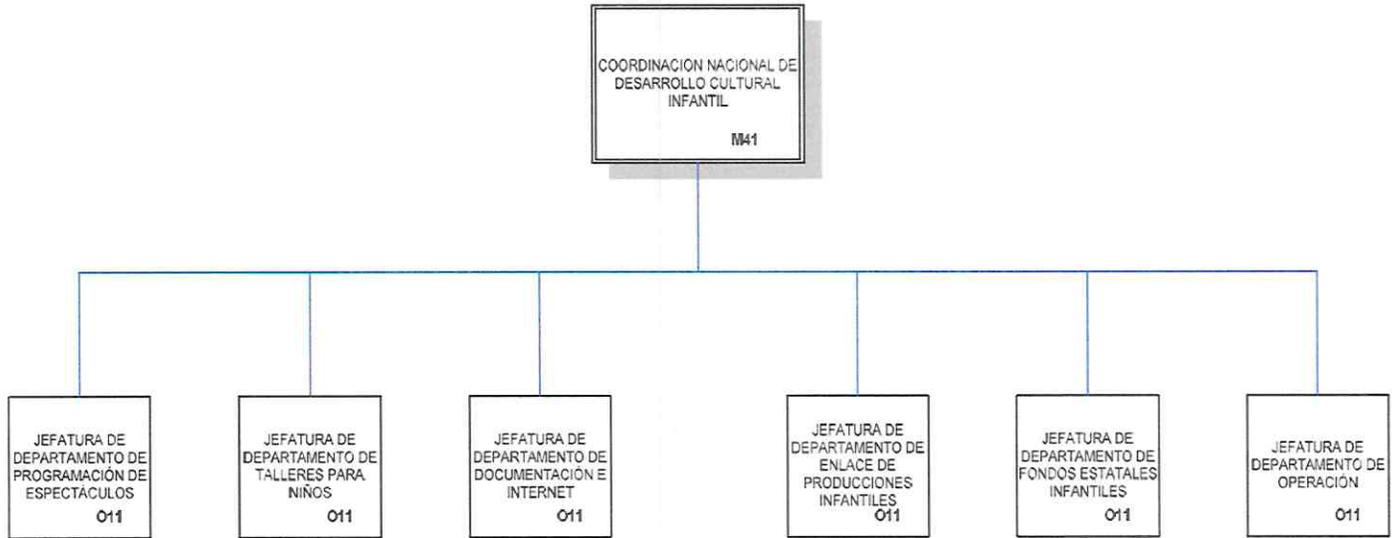
6. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA
COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL INFANTIL





SECRETARÍA DE CULTURA
COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL INFANTIL





7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

| | |
|--|--|
| Nombre del Puesto: Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil. | |
| Objetivo General del Puesto | Definir, dirigir, difundir y coordinar las políticas públicas orientadas al cumplimiento de los derechos culturales de niñas, niños y adolescentes mexicanos, en su diversidad de circunstancias, ello, a través del trabajo vinculado con los tres órdenes de gobierno, el sector educativo nacional, la comunidad cultural y artística del país, organizaciones civiles e Internacionales, en apego a los principios de igualdad, equidad y Corresponsabilidad hacia este importante grupo poblacional. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los lineamientos teóricos, filosóficos, metodológicos y operativos de los proyectos y actividades del Secretario Ejecutivo de Vinculación con los Estados, el Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil y el enlace administrativo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil; con el fin de generar y garantizar una oferta cultural de la mejor calidad para el público infantil y juvenil, acorde con las características de sus distintas etapas evolutivas. 2. Aprobar la programación mensual de actividades, como espectáculos artísticos, talleres creativos, narraciones orales, exposiciones y otras, considerando el público específico por atender, presupuesto, contexto de la presentación, mes del año, etcétera; con el fin de aprovechar, de la mejor manera los recursos disponibles. 3. Supervisar y autorizar los contenidos y enfoques de las diferentes campañas de difusión de las actividades permanentes de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, así como de las actividades emergentes que lo requieran, para mantener actualizada la cartelera de las actividades en sus diferentes formatos: impreso, internet y todos los soportes de información pertinentes. 4. Supervisar los contenidos, procesos y calidad de las actividades artísticas y culturales del Programa Nacional Alas y Raíces, de acuerdo con una guía de criterios para la selección de espectáculos artísticos y otras actividades, mediante audiciones y monitoreo. 5. Fortalecer acuerdos interinstitucionales que contribuyan a ampliar la cobertura del Programa Nacional Alas y Raíces y a fortalecer su presencia en ferias del libro, festivales, exposiciones, encuentros, en los medios de comunicación, el sector educativo y con ello garantizar el contacto permanente con la sociedad, a fin de que se retroalimente |





| | |
|--|--|
| | <p>y/o continué siendo una referencia en el quehacer cultural dirigido a niñas, niños y adolescentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Promover la consolidación de los vínculos de trabajo con Institutos, Consejos y Secretarías de Cultura de las treinta y dos entidades federativas del país, mediante la renovación anual de los fondos bipartidos de Desarrollo Cultural Infantil, con el fin de promover el acceso de niñas, niños y adolescentes de todo el país a los bienes y servicios culturales. 7. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los programas estatales de cultura infantil mediante la revisión de los informes mensuales y a través de las reuniones de las comisiones de planeación en cada caso. 8. Impulsar la organización de cursos y talleres de capacitación en diversos temas del desarrollo cultural infantil y juvenil, dependiendo de los requerimientos de cada grupo de trabajo en las entidades federativas, para contribuir a la profesionalización de los promotores, maestros, artistas y otros profesionales que colaboran con el Programa Nacional Alas y Raíces. 9. Participar en la conceptualización y el diseño de proyectos de cultura infantil y/o juvenil de alcance local, regional, nacional e internacional, a realizarse en coordinación con instancias públicas, privadas o de la sociedad civil involucradas en los proyectos, orientados a propiciar su participación en procesos creativos con temáticas específicas. 10. Definir los criterios y lineamientos de registro, control y seguimiento de los diversos procesos que se desarrollan dentro de la CNDCI, mediante el intercambio de propuestas, opiniones y sugerencias para la organización del trabajo diario, el seguimiento de cada tema, el establecimiento de prioridades y las agendas de trabajo. 11. Coordinar la elaboración de los diferentes informes sobre la situación y los avances de los programas y actividades de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil con la finalidad de entregar en tiempo y forma la información solicitada al área correspondiente. 12. Definir las metas anuales de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, mediante el intercambio de información entre todas las áreas que la integran, con la finalidad de integrar la información del conjunto de acciones que desarrolla esta unidad administrativa en el cumplimiento institucional de funciones y metas asignadas por la Secretaría de Cultura. |
|--|--|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|--|
| | <p>13. Supervisar la integración, revisión y evaluación de los proyectos dirigidos a niñas, niños y adolescentes, con recursos etiquetados por la Cámara de Diputados, mediante la aplicación de los protocolos y la normatividad vigente para la dictaminación de cada proyecto, con la finalidad de transparentar, el uso de recursos públicos.</p> <p>14. Autorizar, siempre que sea viable, las solicitudes de apoyo presentadas por instituciones públicas, privadas o de la sociedad civil ante la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, mediante la definición del tipo de apoyo que se brindará, con las recomendaciones de las Secretarías Ejecutivas de la Unidad Administrativa para dar respuesta acorde con los requerimientos de dichas solicitudes y con las posibilidades de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.</p> <p>15. Supervisar el ejercicio del presupuesto anual autorizado a la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, mediante la permanente comunicación con el enlace administrativo, solicitando los informes que describan el gasto ejercido, gastos por ejercer, rubro y partida objeto de cada erogación, con estricto apego a la normatividad vigente y a los objetivos institucionales establecidos.</p> |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: con el equipo de trabajo de la Coordinación Nacional para supervisar y garantizar el cabal cumplimiento de los objetivos encomendados.</p> <p>Relaciones Externas: con las áreas de la Secretaría de Cultura, así como agentes externos de cultura.</p> |





| | |
|---|--|
| Nombre del Puesto: Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil. | |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar las estrategias de promoción y difusión cultural y artística relacionadas a las actividades y productos culturales infantiles y juveniles, mediante la vinculación con las instituciones culturales públicas y privadas, la comunidad artística y sociedad en general, con la finalidad de asegurar que estas sean implementadas en distintas sedes y espacios culturales y difundidas a través de los diferentes canales de comunicación tales como el internet y el programa editorial, así como estimular la apreciación y creación artística de la población infantil e incidir en su desarrollo personal. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y aprobar el contenido y la programación anual de presentaciones artísticas, talleres, narraciones, mediante su comparación contra los objetivos conceptuales y las metas requeridas y lo alcanzado en el año anterior, así como el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar que la oferta de estas actividades sea acorde con la demanda de las mismas por parte de la población infantil y sus necesidades de desarrollo. 2. Supervisar y aprobar el contenido y la programación anual de divulgación en medios informativos tales como internet, radio y publicaciones editoriales, a través de su estudio y análisis detallados, con la finalidad de que se apeguen a la normatividad vigente y se logre una mejor comunicación con el público infantil y juvenil. 3. Supervisar y coordinar el correcto cumplimiento de las actividades, mediante el seguimiento y control de las mismas, analizando tanto el número de niños y jóvenes atendidos como el de las actividades realizadas, con la finalidad de obtener un registro y documentación (en vídeo, texto y/o fotografía) de dichas actividades. 4. Coordinar la realización de convocatorias para audiciones a los grupos artísticos y artistas en general, que ofrezcan producciones infantiles y juveniles, a través del estudio de las diversas propuestas presentadas, con la finalidad de asegurar la adecuada presentación de las actividades, así como su calidad y cumplimiento de objetivos. 5. Implementar estrategias orientadas a pugnar por la realización de proyectos especiales, mediante su sustentación en el análisis y la investigación de nuevas tendencias e innovaciones en el campo del desarrollo cultural infantil, con la finalidad de ofrecer calidad y diversidad a todas las infancias conforme a las necesidades reales de cada una de ellas. |





| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 6. Coordinar y supervisar que la producción editorial, de radio e internet, mantenga una alta calidad en sus contenidos y el respeto por el público infantil y juvenil, a través de la implementación de estrategias de control, con la finalidad de contribuir al estímulo de la creatividad infantil y a la difusión de la misma. 7. Implementar estrategias orientadas a orquestar y verificar la ejecución de talleres creativos permanentes a nivel nacional en las diferentes disciplinas artísticas, a través de la implementación de estrategias de control, con la finalidad de asegurar que los niños y jóvenes participen activamente como creadores y/o ejecutantes, coadyuvando así a su desarrollo integral. 8. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de festivales, encuentros, ferias y otros eventos a nivel nacional, a través de la presentación de propuestas ante las autoridades correspondientes, con la finalidad de ofrecer diferentes actividades cuyo eje temático sea la promoción y difusión del arte y la cultura infantil y juvenil. 9. Supervisar que la edición de libros, la producción radiofónica y la programación de internet mantenga como línea de acción la presentación de la cultura y el arte infantil y juvenil, mediante su estudio periódico y sistemático, con la finalidad de incidir en la creación de un ambiente de inclusión y equidad. 10. Implementar estrategias orientadas a gestionar la aportación de recursos financieros, humanos o materiales con otras instituciones, a través de un análisis de necesidades de la Coordinación Nacional, con la finalidad de llevar a cabo actividades artísticas dirigidas a los niños en forma conjunta, de manera que los recursos se vean multiplicados. 11. Organizar de manera conjunta con instituciones especialmente dedicadas a atender a públicos específicos, la programación de presentaciones artísticas, talleres creativos, narraciones, a través de una adecuada calendarización de estas actividades con la finalidad de asegurar que se lleven a cabo según lo acordado y programado. 12. Coordinar los esfuerzos conjuntos encaminados a incrementar el número de instituciones con las cuales la Coordinación Nacional organiza actividades, mediante la comunicación, la firma de convenios de colaboración y la relación con instituciones con las que no se trabaje cotidianamente, con la finalidad de incidir en la promoción y difusión cultural y artística infantil y juvenil. |
|--|--|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 13. Supervisar el resguardo de la producción editorial, en vídeo o en fonogramas que edita la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, de los fondos infantiles estatales o que resultan de los apoyos institucionales, a través de su adecuado manejo y distribución, con la finalidad de asegurar que dichos materiales sean distribuidos adecuadamente para su apreciación y disfrute. 14. Coordinar y supervisar el adecuado control de la distribución y difusión de las publicaciones impresas y digitales, mediante el registro y seguimiento de los mismos, con la finalidad de asegurar que estén a la disposición del público infantil, juvenil y de la sociedad en general. 15. Coordinar y supervisar la distribución de los materiales de difusión impresos en escuelas, centros e instituciones culturales de todo el país, mediante el monitoreo constante de la entrega de estos materiales y su impacto real, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento del conocimiento del público infantil de las actividades que realiza la coordinación y así participar en ellas. 16. Instrumentar estrategias que incrementen la oferta de bienes y servicios culturales y artísticos dirigidos a la infancia y juventud del país, a través de la supervisión de productos de calidad, con la finalidad de beneficiar a dicha población y cumplir con las políticas culturales establecidas. 17. Autorizar la programación de actividades y productos culturales y artísticos dirigidos a los niños y jóvenes, mediante la implementación de líneas de seguimiento de las mismas, con la finalidad de hacer de ellos sujetos activos en la experiencia artística. 18. Coordinar la vinculación con diferentes instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles u otras de índole semejante, mediante la implementación de estrategias de comunicación eficientes, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las políticas culturales, ampliando así el campo de acción de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil. 19. Autorizar la distribución adecuada de los materiales de difusión, de los productos generados en la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil y aquellos provenientes de las Coordinaciones Estatales de Alas y Raíces y otras instituciones afines, mediante el estudio y análisis de los mismos, con la finalidad de vigilar la adecuada ejecución de los presupuestos y la distribución responsable de los recursos. |
|--|---|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO
CULTURAL INFANTIL

| | |
|---|--|
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: con el equipo de trabajo de la unidad y diferentes funcionarios de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con Directores y Secretarios de los Institutos, Secretarías y Consejos de Cultura.</p> |
|---|--|



| | |
|--|---|
| Nombre del Puesto: Secretario Ejecutivo de Vinculación con los Estados. | |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar las estrategias que contribuyan a fortalecer el vínculo de trabajo entre la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil y los Institutos, Consejos y Secretarías de Cultura de las 32 entidades federativas del país para el desarrollo de proyectos de cultura infantil, a través del establecimiento de instrumentos jurídicos, programas estatales de cultura infantil Alas y Raíces, proyectos regionales y nacionales, así como estrategias de formación dirigidas a promotores de cultura infantil, con la finalidad de dar cumplimiento a los derechos culturales de niñas, niños y adolescentes, principio establecido en la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer, de manera conjunta con la titular del área y las Secretarías Auxiliares de Planeación, y de Diseño y Desarrollo de Proyectos, las estrategias y proyectos que conformarán el plan anual de trabajo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, así como las formas para su instrumentación y evaluación, con la finalidad de promover el desarrollo cultural de niñas, niños y adolescentes de las 32 entidades federativas del país. 2. Coordinar acciones que permitan el fortalecimiento de programas de desarrollo cultural infantil con las 32 entidades federativas, así como el diseño e instrumentación de los proyectos artísticos y culturales en cada uno de ellos, con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de derechos culturales y equidad a niñas y niños de todo el país. 3. Coordinar la instrumentación de registros que permitan el seguimiento de los programas estatales de cultura infantil, con la finalidad de coadyuvar en tiempo y forma al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos y estar en posibilidades de evaluar y reportar a las instancias correspondientes, tanto externas como internas de la Secretaría de Cultura. 4. Programar y participar en las reuniones de la Comisión de Planeación de los programas estatales de cultura infantil, con base en las normas establecidas en el convenio jurídico, con la finalidad de representar los intereses de la federación y de hacer transparente la aplicación de los recursos públicos. 5. Brindar asesoría a los diversos órganos de cultura de las entidades federativas acerca de la operación de los programas estatales de cultura infantil, proporcionando información clara, oportuna y veraz para la correcta |



SECRETARÍA DE CULTURA
COORDINACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO
CULTURAL INFANTIL



| | |
|--|---|
| | <p>aplicación de las políticas y reglas que rigen la operación de los mismos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad de la Secretaría de Cultura.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Analizar, evaluar y dictaminar proyectos presentados por las Coordinaciones Estatales de cultura infantil con la finalidad de asegurar su planteamiento desde los derechos de infancia y para el desarrollo de la creatividad infantil, así como su descentralización hacia los municipios más vulnerables de cada entidad. 7. Estructurar el programa de formación de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil orientado a la actualización y profesionalización de promotores culturales y maestros especializados en la instrumentación de proyectos artísticos y culturales con y para niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de contribuir a la profesionalización y mejora de su trabajo en todo el país. 8. Instrumentar cursos y talleres de formación sobre diversos temas de cultura infantil a partir de las necesidades de formación y de la naturaleza de los proyectos de cada entidad, con la finalidad de profesionalizar a promotores culturales, maestros, padres de familia y todos los adultos involucrados en el desarrollo de proyectos para y con niños, vinculando esfuerzos de índole financiera, material, tecnológica y humana con las instituciones culturales de los estados. 9. Diseñar estrategias para la instrumentación de proyectos de cultura infantil regionales y nacionales, de manera conjunta con institutos, consejos y secretarías de cultura de las 32 entidades federativas del país, a partir de la problemática compartida entre los estados que conforman una región, con la finalidad de generar procesos creativos con niños y adolescentes con temáticas específicas en tiempos determinados. 10. Supervisar las actividades del Programa Nacional Alas y Raíces desarrolladas en las diferentes instituciones de cultura de las entidades federativas, a través de la evaluación de los registros presupuestales y el seguimiento de las actividades definidas para el programa, con la finalidad de asegurar que los recursos otorgados sean aplicados para lo que fueron solicitados, así como dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia gubernamental. 11. Revisar y valorar las solicitudes de apoyo institucional de formación, por parte de instituciones públicas y privadas o de la sociedad civil, de las entidades federativas, con la finalidad de dar respuesta satisfactoria de acuerdo con sus |
|--|---|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|----------------------------------|---|
| | necesidades, ya sea de manera directa o través de su canalización a las instancias pertinentes para su concreción. |
| Relaciones Internas y/o Externas | Relaciones Internas: con funcionarios de la secretaría de cultura, con otras áreas de la unidad. Relaciones Externas: con funcionarios de Institutos, Consejos y Secretarías de Cultura estatales. |





| | |
|--|---|
| Nombre del Puesto: Secretario Auxiliar de Diseño y Desarrollo de Proyectos. | |
| Objetivo General del Puesto | Planear e instrumentar proyectos de alcance local, estatal, regional y nacionales dirigidos a la población infantil, mediante la coordinación y vinculación de esfuerzos con diversas instancias públicas y privadas de los estados de la república y la federación, con la finalidad de incidir en el intercambio de experiencias y desarrollo cultural de niños y adolescentes, así como en la formación y actualización de promotores de cultura infantil. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar junto con el Secretario Ejecutivo de Vinculación con los Estados, proyectos de cultura infantil, a través de la suma de esfuerzos de los tres niveles de gobierno, desarrollando un trabajo estructurado por regiones: noreste, noroeste, centro, centro occidente y sur, con la finalidad de atender las características y necesidades de los niños, niñas y adolescentes de cada zona y región del país. 2. Proponer el desarrollo de propuestas que amplíen la oferta cultural hacia públicos infantiles, juveniles y adultos con proyectos que puedan instrumentarse en los diferentes dispositivos electrónicos y móviles a fin de contribuir con el desarrollo cultural de la sociedad. 3. Organizar e instrumentar reuniones de cultura infantil en coordinación con todas las entidades federativas, con el objetivo de promover el intercambio, la participación y la descentralización de los bienes y servicios culturales que ofrece la Secretaría de Cultura, en beneficio de la población infantil. 4. Diseñar e instrumentar mecanismos de evaluación y seguimiento a los acuerdos y acciones establecidos con los Coordinadores de cultura infantil de cada estado de la república, a partir de la elaboración de un diagnóstico estatal, con la finalidad de coadyuvar en tiempo y forma al cumplimiento de los objetivos previamente establecidos. 5. Coordinar las acciones necesarias para la implementación de programas y estrategias en materia de profesionalización mediante la capacitación y actualización de maestros y promotores de cultura infantil de todo el país en coordinación con los institutos, secretarías y consejos estatales de cultura, así como con otras instituciones gubernamentales, federales, estatales y de la sociedad civil con la finalidad de acrecentar y fortalecer a los cuadros de promotores de cultura infantil, enriqueciendo su práctica con elementos teóricos y metodológicos innovadores. 6. Desarrollar proyectos de formación sobre diversos temas de cultura infantil, mediante la coordinación de acciones |





| | |
|--|--|
| | <p>conjuntas con instituciones de educación superior, con la finalidad de generar condiciones que contribuyan al reconocimiento de la diversidad de infancias que coexisten en México y proponer líneas de acción para su atención.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento e impacto del programa especial de formación y actualización a promotores de cultura infantil, mediante el análisis de la información recabada en los instrumentos elaborados para tal fin, con el objetivo de solucionar las problemáticas detectadas y mejorar la operación de este programa especial. 8. Coordinar el desarrollo de proyectos incluyentes dirigidos a la niñez mexicana, a partir de las características y necesidades de los grupos específicos con la finalidad de influir de manera directa en una política incluyente 9. Generar acciones en coordinación con otras áreas de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, que posibiliten el acceso a los bienes y servicios culturales de los grupos excluidos por situación social o condición diferente, considerando las líneas de acción estratégicas contempladas en los programas de trabajo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, con la finalidad de crear políticas que contribuyan a la inclusión de dichos grupos sociales. 10. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las acciones emprendidas para la atención de niños y jóvenes en contextos específicos mediante la implementación de estrategias de control y evaluación de los programas dirigidos a estas poblaciones, coadyuvando así a su desarrollo sociocultural. 11. Establecer comunicación con diversas instituciones públicas y privadas, a través de la instrumentación de diversas estrategias de comunicación que permitan dar a conocer los programas sustantivos que desarrolla la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, con la finalidad de implantar posibles convenios de intercambio y colaboración. 12. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los convenios de intercambio y colaboración establecidos con organismos públicos y privados, verificando el cumplimiento de los mismos con base en las acciones pactadas, con la finalidad de desarrollar u orientar programas y actividades específicas que contribuyan a la promoción de la cultura y las artes. |
|--|--|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|---|
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: con el equipo de trabajo de la unidad. Relaciones Externas: diferentes funcionarios de la Secretaría de Cultura, Coordinadores estatales de cultura infantil, colaboradores externos, especialistas, académicos y artistas.</p> |
|---|---|





| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: Secretario Auxiliar de Servicios Culturales para Niños. | |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar de manera conjunta con su superior jerárquico las acciones necesarias que permitan dar a conocer los servicios que ofrece la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, a través del desarrollo y seguimiento de los objetivos y acciones sustantivas del Programa Nacional Alas y Raíces, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de programas que fortalezcan el desarrollo del potencial y apreciación artística de la población infantil y juvenil. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva el plan anual de trabajo, mediante la revisión de metas obtenidas en el año precedente y la inclusión de programas y estrategias que permitan enriquecer los programas sustantivos dirigidos a la población infantil y juvenil, con la finalidad de alcanzar un mejor desempeño, así como un eficiente ejercicio presupuestal. 2. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el desarrollo de propuestas para su inclusión en el plan anual, a partir del análisis y evaluación de los programas sustantivos y de la revisión de nuevas propuestas con la finalidad de generar condiciones que permitan cubrir las necesidades de desarrollo cultural infantil y juvenil. 3. Implementar estrategias y coordinar acciones de colaboración interinstitucional para la creación y establecimiento de convenios de trabajo conjunto, acordando con las jefaturas de departamento su responsabilidad en cada uno de estos instrumentos, así como gestionando lo conducente con las instancias involucradas para su obtención, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de cada institución, así como a los programas sustantivos de la Secretaría de Cultura. 4. Programar, promover y organizar el desarrollo de actividades dirigidas a la población infantil y juvenil, coordinando y gestionando lo conducente para llevar a cabo festivales, recorridos, espectáculos, talleres creativos y narraciones orales, en coordinación con los museos, instituciones de salud, el sector educativo, instituciones de readaptación social, asociaciones civiles, vecinales y organizaciones no gubernamentales, entre otros. 5. Coordinar las acciones necesarias para cumplir con los eventos culturales que desarrolla el área para la población infantil y juvenil, a través de la supervisión conjunta con la Secretaría Ejecutiva con respecto a la selección de los |



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|--|---|
| | <p>servicios que permitan la operación de los diversos eventos que realiza el área, con la finalidad de asegurar la calidad de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Coordinar el desarrollo de las actividades que llevan a cabo los departamentos de presentaciones artísticas, narraciones orales y talleres creativos, mediante la revisión de la programación y requerimientos respectivos, así como gestionando lo necesario para su atención, con la finalidad de coadyuvar a su realización en tiempo y forma. 7. Proponer acciones de búsqueda y diagnóstico que permitan identificar y establecer contacto con aquellas instituciones y asociaciones civiles que trabajan con niños y jóvenes en situación de discapacidad, reclusión, abandono, hospitalaria, entre otros casos de vulnerabilidad, con la finalidad de coordinar actividades artísticas y culturales específicas para cada uno de estos casos. 8. Dar seguimiento a programas continuos como festivales y jornadas nacionales de y para niños y jóvenes, gestionando lo conducente para establecer comunicación y coordinación con las instancias competentes de las entidades federativas, con la finalidad de articular esfuerzos a nivel nacional y difundir el trabajo que la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil realiza en todo el país. 9. Coordinar las acciones necesarias con las Jefaturas de Departamento para la concentración y sistematización de las constancias de realización de actividades, supervisando su entrega en tiempo y forma, así como verificando que sean requisitadas por la sede o recinto, con la finalidad de asegurar que se tenga la información necesaria para su reporte. 10. Coordinar las acciones necesarias con las Jefaturas de Departamento para la concentración y sistematización de la información presupuestal, supervisando su entrega en tiempo y forma, para lograr un ejercicio eficiente en conjunto con dichos departamentos. 11. Instrumentar mecanismos de registro y control internos, supervisando la concentración de la información relativa a las actividades realizadas en todas las áreas de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de contar con insumos de información que permitan la formulación de reportes para su entrega en tiempo y forma. 12. Coordinar las acciones necesarias que permitan ejercer una adecuada supervisión respecto a la implementación de las actividades desarrolladas por el área, mediante el |
|--|---|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|--|
| | <p>apoyo de promotores culturales que vigilen su operación, con la finalidad de asegurar que los niños y jóvenes reciban las propuestas en condiciones óptimas.</p> <p>13. Proponer conjuntamente con el Departamento de Difusión cultural infantil las estrategias de promoción y difusión de las actividades dirigidas al público infantil y juvenil, supervisando que la información pertinente sea entregada en tiempo y forma, con la finalidad de asegurar que la difusión de estos programas especiales y poder llegar al mayor número de público objetivo.</p> |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: personal de la unidad, responsables del Programa Nacional Alas y Raíces en las entidades Federativas, así como funcionarios de otras áreas de la Secretaría de Cultura.</p> <p>Relaciones Externas: Directores o responsables de instituciones.</p> |





Nombre del Puesto: **Secretario Auxiliar de Difusión Cultural Infantil.**

Objetivo General del Puesto

Difundir el quehacer de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, sus acciones y logros, estableciendo canales de comunicación que estimulen la participación de los ciudadanos para acceder a las actividades culturales que se ofrece a niñas, niños y jóvenes del país, a través de medios electrónicos, digitales, impresos y complementarios.

Funciones

1. Planear anualmente el programa de difusión, así como el presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Difusión Cultural Infantil que permita cumplir con las metas y objetivos de la estrategia de comunicación de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, por medio de una clara organización y jerarquización de los temas prioritarios y su asignación de recursos.
2. Planear y coordinar los programas de trabajo y actividades de los departamentos de enlace de producciones infantiles y del departamento de documentación e internet, mediante la realización de reuniones con los responsables, a fin de dar seguimiento y evaluación al desarrollo de planes de trabajo y al logro de los objetivos de cada departamento.
3. Planear las campañas derivadas de los temas prioritarios a ser difundidos por la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil durante el ejercicio fiscal correspondiente, a fin de dar a conocer el quehacer que realiza la Coordinación a la población en aras de fomentar su participación y acceso a los servicios ofrecidos, a través de una adecuada conceptualización y selección de medios que tengan el alcance necesario para cumplir los objetivos.
4. Coordinar el diseño y producción, en su caso elaboración de briefs, guiones y story boards, de los materiales de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil a producirse y publicarse en medios electrónicos, digitales, impresos y complementarios, mediante la constante revisión y organización de reuniones con los respectivos responsables, como parte del proceso de las campañas de comunicación social.
5. Seleccionar los medios de comunicación necesarios para alcanzar el objetivo y metas deseadas en materia de comunicación, mediante la consideración y particularidades de cada medio en cuanto a costo, penetración de nuestros mensajes en público objetivo, equidad y demás disposiciones aplicables; para una eficaz



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|--|---|
| | <p>y oportuna difusión de las campañas con la finalidad de hacer llegar el mensaje a la población objetivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Coordinar la implementación de estrategias orientadas a mantener una relación constante con los responsables del Programa Nacional Alas y Raíces en los estados, así como con diversas instituciones públicas y privadas, mediante la gestión de acciones conjuntas que favorezcan el desarrollo de los programas sustantivos institucionales, para lograr unidad en la emisión de mensajes derivados de la operación del Programa Alas y Raíces a nivel nacional. 7. Definir conjuntamente con el Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil, un programa editorial que fortalezca la política de atención a todas las infancias, mediante reuniones específicas en donde se comuniquen y vinculen las diferentes áreas que intervienen en el proceso, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y líneas de acción estratégicas de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil. 8. Coordinar las acciones que permitan un eficiente control de los procesos en materia de difusión y editorial, implementando mecanismos que permitan ejercer una eficiente coordinación editorial, de diseño y formación de libros, con la finalidad de generar condiciones favorables para el fortalecimiento de la comunicación del quehacer sustantivo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil. 9. Supervisar conjuntamente con el Departamento de Enlace de Producciones Infantiles, los procesos de prensa (recopilación de materiales, preparación de originales, corrección de estilo, lectura ortotipográfica, supervisión de diseño y formación de planas y cuidado de edición) e impresión (supervisión de pruebas en talleres), con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las políticas de calidad del programa editorial. 10. Definir el plan de medios conforme a criterios objetivo, tomando en consideración las características, tarifas, destinatarios, cobertura y especialidad que cada uno presenta, para alcanzar el máximo nivel de penetración cuantitativa en la población objetivo. 11. Dar visto bueno y autorización a pruebas de color para la producción de impresos, vigilado el cumplimiento de calidad y tiempos de entrega por parte de los proveedores adjudicados, con el fin de que se cubran satisfactoriamente las necesidades y estándares de calidad de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil en materia de difusión. |
|--|---|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 12. Asistir a las reuniones de licitación llevadas a cabo en materia de adquisiciones arrendamientos y contrataciones para fines de difusión; como parte del comité técnico del proceso en turno y que al efecto se realice, con el fin de evaluar las propuestas técnicas y económicas que los licitantes ofrezcan y definir al ganador. 13. Observar y vigilar que las erogaciones de recursos en materia de difusión se sujeten a los criterios de austeridad y racionalidad del gasto para cumplir con las disposiciones aplicables y asegurar la transparencia en el ejercicio presupuestal a través del constante seguimiento y actualización de los recursos registrados en las partidas presupuestales correspondientes. 14. Proponer en forma conjunta con el departamento de documentación e internet la difusión de las campañas y mensajes a través de medios digitales, mediante la adecuada detección de necesidades y la planeación de contenidos que favorezcan el impacto en los usuarios, con el objetivo de lograr un mayor alcance y recordación entre la población. 15. Coordinar el área de diseño, con el objetivo de que toda la comunicación institucional tenga unidad gráfica y comunique específicamente de acuerdo a las características psicográficas y demográficas del público objetivo, por medio de revisiones y autorizaciones a los materiales propuestos, con el fin de lograr la unidad en los mensajes. |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: con el equipo de trabajo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil y diferentes funcionarios de la Secretaría de Cultura.</p> <p>Relaciones Externas: Coordinadores Estatales de Cultura Infantil de las entidades federativas, colaboradores externos, especialistas, artistas y proveedores.</p> |





| | |
|--|--|
| Nombre del Puesto: Secretario Auxiliar de Planeación. | |
| Objetivo General del Puesto | Programar y coordinar conjuntamente con el Secretario Ejecutivo de Vinculación con los Estados y en corresponsabilidad con los institutos, consejos y secretarías de cultura de las 32 entidades federativas del país, la renovación anual del programa estatal de desarrollo cultural infantil y la instrumentación del proyecto Alas y Raíces en las entidades federativas, para promover la participación de la población infantil y juvenil de México en la actividad cultural. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y programar los recursos financieros conforme a las solicitudes formuladas por las entidades federativas, mediante la comparación y el análisis del comportamiento de los fondos estatales en relación a años anteriores, con la finalidad de proponer la adecuada distribución de las aportaciones a mandatos públicos. 2. Supervisar la instrumentación de registros que permitan el seguimiento de los convenios de cooperación de los fondos estatales de Desarrollo Cultural Infantil, que se realizan anualmente con las entidades federativas, mediante la instrumentación de registros digitales, con la finalidad de coadyuvar en tiempo y forma al cumplimiento de su formalización. 3. Brindar asesoría a los diferentes órganos de cultura de las entidades federativas acerca de la operación de los fondos estatales de Desarrollo Cultural Infantil, proporcionando información clara, oportuna y veraz, con el fin de que se asegure la correcta aplicación de las políticas y reglas que rigen la operación de los mismos. 4. Implementar estrategias que permitan mantener adecuados canales de comunicación con las Coordinaciones Estatales de cultura infantil, a partir de la utilización del correo electrónico, oficios, llamadas telefónicas y reuniones de trabajo, con la finalidad de facilitar la relación interinstitucional y la conformación de acuerdos de cooperación. 5. Concertar agendas, recepción y revisión de información, elaboración de tarjetas informativas y participar en las reuniones de la Comisión de Planeación de los fondos estatales de cultura infantil, con base en las normas establecidas en el convenio jurídico, con la finalidad de representar los intereses de la federación y de hacer transparente la aplicación de los recursos públicos. 6. Analizar, evaluar y dictaminar proyectos presentados por las Coordinaciones Estatales de cultura infantil, para asegurar su planteamiento desde los derechos de la |



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|--|--|
| | <p>infancia, así como la descentralización hacia los municipios de cada entidad, con la finalidad de atender a los niños en su diversidad de circunstancias y problemáticas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Asistir a las reuniones de las Comisiones de Planeación de los fondos infantiles en calidad de representante de la federación, que permita vigilar la correcta distribución de los recursos y su sano ejercicio, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas sustantivos a cargo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil en un marco de transparencia. 8. Participar en las Comisiones de Planeación de los fondos infantiles, aportando propuestas y sugerencias acordes a las líneas de acción de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil y a los lineamientos de operación de los fondos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a cargo de dicha Unidad Administrativa. 9. Supervisar las actividades del Programa Nacional Alas y Raíces desarrolladas en las diferentes instancias de cultura de las entidades federativas, a través de la evaluación de los registros financieros y el seguimiento de las actividades definidas para el programa, con la finalidad de asegurar que los recursos otorgados sean aplicados para lo que fueron solicitados, así como dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia gubernamental. 10. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto al cumplimiento de las actas de las reuniones de comisión de planeación de los fondos infantiles, a través del seguimiento de las metas obtenidas, tanto en el número de personas atendidas como en el de las actividades realizadas, con la finalidad de aportar elementos de información que permitan evaluar el cumplimiento de metas del proyecto Alas y Raíces en las entidades federativas. 11. Recopilar e integrar los informes cuantitativos mensuales y cualitativos trimestrales de cada una de las áreas de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, que permita contar con información para evaluar las actividades realizadas en relación con las planeadas, con el fin de dar un seguimiento puntual al programa anual de trabajo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil. 12. Realizar mensualmente los registros de las metas alcanzadas por la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, en los sistemas digitales correspondientes y proponer indicadores para el año inmediato posterior. |
|--|--|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|---|
| | <p>13. Generar, coordinar y dar seguimiento a la instrumentación, con el Jefe de Departamento de Operación, proyectos artísticos y culturales dirigidos a niñas, niños y adolescentes, regionales y nacionales, de manera conjunta con los institutos, consejos y secretarías de cultura de las 32 entidades federativas, a partir de la problemática compartida entre los estados que conforman una región, con la finalidad de promover espacios de participación y creatividad, así como del disfrute del patrimonio cultural, material e inmaterial.</p> <p>14. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo las reuniones nacionales y con las regiones norte, sur, centro y centro occidente, con el fin de revisar y evaluar los procesos de desarrollo de los proyectos regionales artísticos y culturales dirigidos a niñas, niños y adolescentes, realizados en el año, así como de planificar y tomar acuerdos sobre las estrategias a seguir para la puesta en marcha del proyecto regional del año siguiente.</p> <p>15. Dar seguimiento a la solicitud de información referente a las actividades realizadas por los consejos, institutos, secretarías de cultura de las 32 entidades federativas, así como de instancias de la secretaría de cultura, INBA, INAH, museos privados y centros culturales, durante el periodo de vacaciones de verano, con la finalidad de dar a conocer a niños y adolescentes la oferta cultural en todo el país durante las vacaciones.</p> |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: Con funcionarios y personal operativo de la Secretaría de Cultura.</p> <p>Relaciones Externas: Con Directores, Secretarios y Funcionarios de Institutos, Consejos y Secretarías de Cultura estatales para elaborar informes cuantitativos y cualitativos.</p> |





| | |
|---|--|
| Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Programación de Espectáculos. | |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar el desarrollo de actividades artísticas y culturales destinadas a la población infantil que permitan favorecer su participación tanto como espectadores como creadores, orientando dichas actividades para lograr un sentido de equidad y calidad para estimular la sensibilidad e imaginación de dicho sector de la población, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento del conocimiento a través de las diversas disciplinas artísticas, así como fomentar y reconocer la expresión creativa de los niños y su sentido crítico. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y proponer conjuntamente con la Secretaría Auxiliar de Servicios Culturales para niños, a través de reuniones periódicas, el programa anual de actividades de la Jefatura de Departamento de Programación de Espectáculos, considerando el techo presupuestal y compromisos adquiridos previamente con instituciones diversas, con la finalidad de asegurar la previsión necesaria para el cumplimiento de las metas programáticas. 2. Coordinar las acciones necesarias para convocar a las diversas instituciones que reciben apoyos del Programa Nacional Alas y Raíces, a través de reuniones plenarios que permitan acordar los términos y compromisos que adquieren ambas partes y analizar la oferta cultural para la adecuada selección de grupos artísticos y sus respectivas disciplinas que se presentarán durante el año, conforme a las fechas y horarios que se convengan, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa. 3. Implementar estrategias necesarias que permitan acordar con los grupos artísticos las acciones a emprender, a través de entrevistas personales, así como considerando la información relativa al número de funciones adjudicadas, tabuladores vigentes y obligaciones de ambas partes, así como la disponibilidad de fechas y horarios de programación, con la finalidad de asegurar un eficiente control administrativo para el desarrollo de los espectáculos. 4. Convocar conjuntamente con el Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil gestionando lo conducente para fungir como jurado en el proceso de selección de nuevas propuestas artísticas mediante el análisis de la trayectoria profesional y artística, con la finalidad de asegurar la calidad de los espectáculos. |



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEFI CAPITAL HUMANO



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">5. Coordinar las acciones necesarias para efectuar entrevistas personales con los grupos artísticos seleccionados, acordando las condiciones de su contratación y programa anual de actividades con base en los lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de proporcionar una atención adecuada y de calidad, así como la formalización de la relación institucional con los mismos.6. Mantener actualizada la estadística interna del área de programación de espectáculos, con base en el registro de los grupos y de acuerdo con la información que aportan las sedes, con la finalidad de implementar las medidas necesarias para corregir cualquier situación que reporte problemas en la calidad de las presentaciones, ya que la evaluación auto cualitativa trimestral es un instrumento que apoya esta actividad.7. Efectuar visitas a los recintos de manera periódica, con base en la programación de dichas actividades, con la finalidad de observar y analizar la respuesta del público y el desempeño de los grupos artísticos.8. Aplicar herramientas que permitan estructurar un diagnóstico de necesidades artísticas en las comunidades en las que existe presencia, a través de entrevistas con los coordinadores de recintos y mediante el análisis de los comentarios del público que asiste a nuestras actividades, con la finalidad de ponderar los proyectos que atiendan esas necesidades y someterlos a consideración de las instancias superiores correspondientes.9. Diseñar y desarrollar los proyectos pertinentes y someterlos a consideración de la Secretaría Auxiliar de Servicios Culturales para niños y a los Coordinadores de sedes tanto en la Ciudad de México como en aquéllos que tengan alcance nacional, considerando los resultados obtenidos en los diagnósticos de necesidades, con la finalidad de coadyuvar a la satisfacción de dichos requerimientos y pugnar por su realización.10. Coordinar el desarrollo de los proyectos con base en las actividades programadas y descritas en los mismos, a través del diseño y aplicación de instrumentos de programación, seguimiento, evaluación, análisis de resultados e informes, con la finalidad de generar herramientas de información que permitan valorar la pertinencia del proyecto y su continuidad.11. Coordinar las acciones necesarias para enviar en tiempo y forma la programación mensual al área de difusión, a través de la información necesaria mediante correo |
|--|--|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|--|
| | <p>electrónico, con la finalidad de coadyuvar a la correcta y oportuna difusión de las actividades programadas.</p> <p>12. Proporcionar al área de difusión y a las diversas áreas de la institución involucradas, la información requerida de los grupos artísticos, vía correo electrónico, teléfono, entrevistas, etc., con la finalidad de asegurar que cuenten con la información complementaria de los artistas y sus propuestas.</p> <p>13. Formular de manera conjunta con la Secretaría Auxiliar de Servicios Culturales para niños, la convocatoria para grupos artísticos, participando en su redacción y en la coordinación de todo el proceso, así como apoyando para su publicación en los diversos medios de difusión, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los programas sustantivos.</p> |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: con el equipo de trabajo de la unidad y diferentes funcionarios de la Secretaría de Cultura.</p> <p>Relaciones Externas: con Directores y Secretarios de los Institutos, Secretarías y Consejos de cultura de las entidades federativas.</p> |





| | |
|--|--|
| Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Talleres para Niños. | |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar las acciones necesarias para la realización de los talleres infantiles en los aspectos financiero, pedagógico, humano y material, mediante la formulación de programas que permitan el acercamiento de niñas, niños y adolescentes, a las actividades artísticas y culturales, con la finalidad de fomentar y favorecer la expansión y creatividad del público infantil. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualizar y diseñar talleres a partir de los contenidos que surjan de los lineamientos del Programa Nacional Alas y Raíces y de los planes de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de llevar a cabo actividades creativas de alta calidad dirigidas al público de niños y adolescentes para el desarrollo integral de capacidades, conocimientos y actitudes. 2. Llevar a cabo convocatorias para talleristas tomando en cuenta los contenidos que surjan de los lineamientos del Programa Nacional Alas y Raíces y de los planes de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, y analizar las propuestas de talleristas, seleccionando aquellos contenidos que se apeguen y cumplan con las políticas de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, con la finalidad de plantear nuevas aportaciones para su incorporación a las actividades dirigidas a la población de niños y adolescentes. 3. Diseñar las metodologías de los talleres que implementa la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, tomando en cuenta las disciplinas y lenguajes artísticos, el patrimonio cultural, el público al que van dirigidos y especificando los objetivos, contenidos, actividades, materiales y duración de los mismos, instrumentando mecanismos que permitan un eficiente control de los eventos realizados, con la finalidad de asegurar su desarrollo en óptimas condiciones. 4. Gestionar y programar talleres en las instituciones, centros culturales, escuelas y sedes que participan en el programa permanente de actividades de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, mediante la instrumentación de mecanismos que favorezcan la comunicación interinstitucional, con la finalidad de asegurar el óptimo desarrollo de los talleres. 5. Aplicar evaluaciones a los talleres realizados y sistematizar la información, para su seguimiento y valoración, con la |





| | |
|---|--|
| | <p>finalidad de asegurar el cumplimiento de las actividades, así como optimizar los recursos humanos y materiales en su realización.</p> <p>6. Realizar informes cuantitativos y cualitativos de las actividades a desarrollar, mediante registros y gráficas, así como generar la documentación a partir de bitácoras, y registros fotográficos y videográficos que permitan determinar el cumplimiento de las expectativas que se plantearon, con la finalidad de generar elementos de información que permitan medir los resultados obtenidos y el impacto de los talleres realizados en la población infantil.</p> |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: Con personal de las áreas que integran la unidad, así como de diversas unidades administrativas de la secretaría de cultura.</p> <p>Relaciones Externas: Con Coordinadores de diversas instituciones culturales.</p> |



| | |
|---|--|
| Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Documentación e Internet. | |
| Objetivo General del Puesto | Instrumentar y dar seguimiento a la agenda digital de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil con la finalidad de ofrecer productos digitales de calidad que permita que niños, jóvenes y adultos tengan experiencias con las diversas manifestaciones artísticas y culturales a través del desarrollo de aplicaciones digitales, páginas web y productos multimedia. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer, junto con el Secretario Auxiliar de Difusión Cultural Infantil, las actividades y productos digitales para la conformación del programa anual de la agenda digital por medio de desarrollo de sistemas. 2. Dar seguimiento al diseño de contenidos de los productos digitales, mediante la investigación formal e iconográfica, realización de textos y revisión de los textos elaborados por los prestadores de servicios profesionales, con la finalidad de asegurar que los productos cumplan con las necesidades e intereses de los usuarios. 3. Coordinar las acciones necesarias para vincular los productos de la agenda digital con otras instituciones, a través de diversas acciones que impulsen la difusión, promoción y conocimiento de los mismos. 4. Desarrollar proyectos especiales vinculados con la agenda digital, mediante propuestas de calidad, con la finalidad de ofrecer productos que incorporen nuevas tecnologías y metodologías de vanguardia para la divulgación cultural. 5. Coordinar las acciones necesarias para difundir los contenidos de los productos digitales, a través del establecimiento de canales de retroalimentación con los usuarios, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas y conocer las necesidades e intereses de los usuarios. 6. Coordinar las investigaciones formales e iconográficas, la elaboración de textos, selección de los colaboradores, diseñadores y programadores, con la finalidad de crear material de calidad que responda a las necesidades de los usuarios y con ello ampliar el número de usuarios. 7. Dar seguimiento a la elaboración de los textos que conformarán los contenidos de los productos digitales, a través de la orientación de los mismos hacia lo novedoso y atractivo para niños y con ello propiciar su acercamiento al arte y a la cultura de manera divertida, despertando así su interés en este rubro. |





| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 8. Crear de manera conjunta con colaboradores, diseñadores y programadores, nuevas animaciones, juegos, cuentos y visitas virtuales, a través de propuestas lúdicas, con la finalidad de generar materiales que despierten el interés de los niños por el arte y estimulen su capacidad creativa e imaginación. 9. Establecer comunicación directa e invitar a los responsables de los programas de cultura infantil de las entidades federativas, así como de museos e instituciones culturales públicas y privadas, a través de la implementación de canales de comunicación, con la finalidad de realizar proyectos conjuntos que apoyen la difusión del patrimonio nacional y universal. 10. Coordinar las acciones necesarias para invitar a museos e instituciones educativas y culturales, públicas y privadas, a difundir las páginas web y aplicaciones digitales entre su público y que las establezcan como página de inicio, a través de propuestas creativas, con la finalidad de incrementar el público visitante. 11. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a los responsables de los programas de cultura infantil de las entidades federativas la programación de sus actividades artístico-culturales, mediante oficios de invitación, con la finalidad de asegurar que sean difundidas en la página de Alas y Raíces. 12. Diseñar concursos virtuales a través de los cuales los niños conozcan la vida y obra de los artistas, con la finalidad de que puedan participar en dicha convocatoria y de promover el patrimonio artístico- cultural nacional. 13. Diseñar visitas virtuales a museos y espacios considerados como patrimonio nacional, mediante un panorámico de 360° y una animación a través de las cuales los niños conozcan la importancia del sitio elegido, con la finalidad de darlo a conocer a todas las infancias y adolescentes brindándoles la oportunidad de visitarlo sin necesidad de transportarse físicamente. 14. Coordinar la realización de interactivos de los sitios y monumentos que conforman el patrimonio cultural nacional en vinculación con las instituciones de cultura de los estados, a través de brindar productos de calidad, con la finalidad de difundir el patrimonio mueble tangible nacional y acercarlo a las diversas infancias. 15. Desarrollar presentaciones interactivas dirigidas a niños y maestros, presentando productos creativos y de calidad, con la finalidad de darles a conocer las actividades y |
|--|---|



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|--|
| | <p>contenidos que pueden encontrar en ella, así como su utilidad.</p> <p>16. Mantener correspondencia vía electrónica con los visitantes de las páginas y redes sociales para conocer sus necesidades y gustos, mediante la pronta respuesta de los correos electrónicos y la publicación de las actividades realizadas.</p> |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: Con sus superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas.</p> <p>Relaciones Externas: Con Coordinadores de diversas instituciones culturales, especialistas.</p> |





Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Enlace de Producciones Infantiles.**

Objetivo General del Puesto

Coordinar las acciones necesarias que permitan dar a conocer al público infantil, juvenil y a la sociedad en general, la oferta cultural del Programa Nacional Alas y Raíces de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural infantil, mediante estrategias de difusión en diferentes medios de comunicación: prensa, radio, televisión e internet, con la finalidad de acercar al público en general a la programación de actividades artísticas que se ofrece.

Funciones

1. Instrumentar mecanismos que permitan concentrar la información sobre las actividades artísticas y culturales que diseñan las diferentes áreas de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, a través de la recopilación, revisión y actualización de su programación, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita su efectiva difusión entre la población infantil y juvenil.
2. Coordinar las acciones necesarias para el envío de la programación regular y especial a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Cultura y a los diferentes medios de comunicación, a través del envío de carteleras de programación, para la difusión de las actividades.
3. Concertar y programar entrevistas para la promoción de los eventos especiales, tanto con los responsables de los proyectos como con los diferentes medios de comunicación, a través de una agenda de trabajo, con la finalidad de difundir el quehacer que realiza la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.
4. Recabar información que permita la elaboración de los boletines de prensa, a través de la consulta y trabajo coordinado con las áreas de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil involucradas en los proyectos, con la finalidad de proporcionar documentación e información puntual a medios masivos de comunicación.
5. Proporcionar atención de forma eficiente y oportuna a la población infantil y al público en general, a través de medios electrónicos y de manera personal o telefónica, con el objetivo de dar a conocer la programación de actividades y el trabajo que realiza la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.
6. Planear y coordinar la realización de conferencias de prensa que convoquen a medios de difusión, a través de una agenda de trabajo concertada con diferentes medios de comunicación, para dar a conocer las actividades más



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



| | |
|---|---|
| | <p>destacadas del Programa Nacional Alas y Raíces al público infantil, juvenil y a la población en general.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Coordinar las acciones necesarias para la planeación y elaboración de los diseños de las inserciones en prensa con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Cultura, a través de cronogramas específicos de trabajo, con la finalidad de concretar estrategias y acciones de promoción y difusión de las actividades del Programa Nacional Alas y Raíces. 8. Confirmar la información de las actividades programadas por la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, que sirva para la elaboración de materiales impresos, a través del envío de los diseños de las inserciones para su colocación y publicación, con la finalidad de difundir en medios masivos de comunicación las actividades regulares y especiales. 9. Instrumentar mecanismos de archivo y control de información, a través del registro y selección de fotografías y vídeos de las actividades regulares y especiales del Programa Nacional Alas y Raíces, con el objetivo de elaborar una memoria visual del trabajo que se realiza. 10. Supervisar, recopilar y sistematizar la información de las actividades que coordina el Programa Nacional Alas y Raíces, a través del monitoreo de medios de comunicación impresos y electrónicos, para contar con un registro y sistematizar la información que se va obteniendo de las actividades que se programan. |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: Con el equipo de trabajo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.</p> <p>Relaciones Externas: Diferentes funcionarios de la Secretaría de Cultura, Coordinadores estatales.</p> |





| | |
|--|--|
| Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Fondos Estatales Infantiles. | |
| Objetivo General del Puesto | Coordinar estrategias orientadas a consolidar la operatividad de los fondos estatales infantiles en las entidades federativas, mediante la implementación de procedimientos derivados de los documentos jurídicos suscritos por los estados y la Secretaría de Cultura en el marco de la normatividad de la materia, con la finalidad de fortalecer este tipo de fondos y sean considerados como instrumentos de colaboración y concertación entre los estados y el Ejecutivo Federal. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones necesarias orientadas a atender de manera puntual las solicitudes de renovación de fondos infantiles enviados por los organismos estatales de cultura correspondientes, a través de la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente seguimiento y de conformidad con la normatividad establecida, con la finalidad de asegurar el inicio de la primera etapa del proceso. 2. Proporcionar el apoyo requerido por la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil en su proceso de tramitación, allegándose de la documentación necesaria para la gestión y formalización del instrumento jurídico y del recurso federal con base en la normatividad vigente, con la finalidad de continuar con el plan de trabajo aprobado por la comisión de cada fondo, y así cumplir en tiempo y forma con los objetivos planteados. 3. Coordinar las acciones necesarias que permitan consolidar la canalización de los fondos estatales infantiles en forma adecuada, mediante el seguimiento estricto de los procedimientos y lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de operar en un marco de transparencia gubernamental y de rendición de cuentas. 4. Proporcionar asesoría a diversos Coordinadores Estatales de cultura infantil en la forma de ejercer los fondos, a través del establecimiento de canales de retroalimentación informativos, con la finalidad de unificar criterios de aplicación, valoración y desempeño de dichos fondos. 5. Participar en las reuniones de las comisiones de planeación, como representante de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, en uso de las facultades definidas en el documento jurídico correspondiente, participando de manera activa en la toma de decisiones, con la finalidad de apoyar las actividades y programas sustantivos de la unidad administrativa. 6. Formular informes mensuales y trimestrales de las actividades realizadas por los fondos nacionales infantiles, mediante el seguimiento oportuno y la relación con las diversas áreas y |





| | |
|---|--|
| | <p>organismos involucrados, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el reporte de información relativa a las metas e indicadores solicitados por la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Efectuar revisión de los diversos proyectos en materia de cultura infantil que se presentan en el marco de los programas anuales de trabajo, en lo relativo a sus objetivos, actividades, presupuesto, viabilidad y concordancia, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos. 8. Proporcionar apoyo en todo lo relacionado con la asesoría de proyectos estatales de desarrollo cultural, mediante la formulación de propuestas y sugerencias de actividades nacionales, regionales y estatales, con la finalidad de asegurar el desarrollo de programas que integren, diversifiquen y articulen la oferta cultural infantil del estado. 9. Coordinar las acciones necesarias para recabar y procesar la información relativa al reporte de actividades operativas y de origen/destino, de los recursos que solicita el fondo nacional para la cultura y las artes, con la finalidad de mantener adecuados registros y un eficiente control de la información para cuando ésta sea requerida. 10. Supervisar y consolidar el curso de las observaciones de la ejecutiva fiduciaria, mediante su control y vigilancia, con la finalidad de establecer eficientes controles sobre los retiros de recursos del fideicomiso de cada fondo infantil. 11. Supervisar la correcta aplicación de los recursos del patrimonio de los fondos infantiles, mediante la implementación de adecuadas herramientas de control que coadyuven al óptimo manejo de los mismos. 12. Dar seguimiento al movimiento de los recursos del fondo infantil depositado en el fideicomiso, mediante la verificación de las transferencias realizadas y la asignación de recursos autorizada, con la finalidad de certificar la conformidad de la aplicación en las actividades aprobadas por las comisiones de planeación. |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: Con personal de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil y de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de diversas unidades administrativas.</p> |





| | |
|--|--|
| Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Operación. | |
| Objetivo General del Puesto | Vincular a la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil con las Coordinaciones Estatales de cultura infantil de cada secretaría, consejo o instituto de cultura, mediante el establecimiento de programas de trabajo conjunto para el desarrollo de proyectos especiales de carácter nacional o regional, exposiciones y concursos, con la finalidad de acercar a niñas, niños y adolescentes de todo el país a experiencias culturales y artísticas. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el proceso de dictaminación de las exposiciones propuestas, mediante el cumplimiento de los parámetros básicos establecidos por la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, tales como: tema, que generen el interés de niños, niñas y adolescentes, que cumplan con las especificaciones técnicas para su exhibición y traslado, entre otros, con la finalidad de incorporarlas al acervo de exposiciones de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil. 2. Coordinar las acciones necesarias para ofertar el catálogo de exposiciones con que cuenta la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, mediante la utilización de diferentes medios de comunicación, tales como: oficios, correo electrónico, redes sociales, teléfono, correo tradicional, etc., con la finalidad de difundir e invitar a participar a autoridades culturales y educativas de todo el país. 3. Gestionar con los consejos, institutos y secretarías de cultura de los estados, la itinerancia de las exposiciones mediante el establecimiento de lineamientos, propuestas museográficas, tiempos de realización y aceptación de compromisos entre las partes, con la finalidad de contribuir a la difusión de la obra artística de niñas, niños, adolescentes y creadores profesionales. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento a la itinerancia de cada exposición, corroborando con la sede de origen el envío en tiempo y forma, asegurando la recepción y el buen estado físico de la obra con la sede destino, con la finalidad de confirmar los mejores niveles de calidad para su exhibición. 5. Gestionar con las autoridades culturales y educativas del país la programación y realización de concursos que contribuyan a la generación de procesos creativos entre niños y adolescentes, mediante la concertación de programas de trabajo encaminados al fomento de la creatividad y acercamiento a los lenguajes artísticos, con la finalidad de contribuir a la educación artística no formal de niños y adolescentes. 6. Coordinar las acciones necesarias que sirvan para convocar a las más diversas instituciones públicas, privadas y de la sociedad |





| | |
|---|---|
| | <p>civil, que permitan formular y consensuar el levantamiento de convocatorias, con la finalidad de vincular al sector cultural de atención a niños y adolescentes con otros sectores del quehacer cotidiano del país.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Definir de manera conjunta con las instituciones involucradas las bases y características de cada convocatoria, mediante la realización de reuniones de trabajo que definan: la distribución de quehaceres, vigencia de la convocatoria, selección del jurado, premios a ofrecer, calendario de actividades, etc., con la finalidad de asegurar la realización de cada convocatoria en los mejores términos posibles para cada institución participante. 8. Coordinar y realizar las acciones necesarias en corresponsabilidad con institutos, consejos y/o secretarías de cultura de los estados de la república, que contribuyan a la delimitación de las actividades que corresponda a cada parte y la organización del trabajo en general, con el fin de que los procesos de cada etapa de los concursos sean fluidas, claras y en tiempo, en beneficio del concurso en turno. 9. Programar actividades de carácter nacional o regional, que sirvan para el desarrollo de proyectos especiales, tales como: encuentros regionales, talleres, conferencias, ediciones infantiles, reuniones nacionales, etc., mediante la coordinación del trabajo con los institutos, consejos y Secretarías de Cultura de las entidades federativas, con la finalidad de asegurar que estas actividades formen parte de la educación no formal y vida cotidiana del niño. 10. Formular los parámetros e integrar los informes que permitan dar cuenta del comportamiento de los proyectos especiales, mediante la observación de los objetivos y metas propuestas para el proyecto y el análisis de su seguimiento, con la finalidad de integrar los informes correspondientes de las metas y objetivos alcanzados. |
| <p>Relaciones Internas y/o Externas</p> | <p>Relaciones Internas: Con el equipo de trabajo de la unidad y diferentes funcionarios de la Secretaría de Cultura.</p> <p>Relaciones Externas: Con Directores y Secretarios de los Institutos, Secretarías y Consejos de Cultura de las entidades federativas.</p> |





8. CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

(D.O.F. 08/02/2022)

CONSIDERANDO

Que erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del Gobierno de México, al considerarla como la práctica más perniciosa para la sociedad, que permite la apropiación privada de bienes y recursos públicos, y reduce la capacidad de las instituciones para alcanzar sus objetivos, atender las necesidades de la población, garantizar los derechos humanos de las personas e incidir en forma positiva en el desarrollo nacional;

Que el Gobierno de México, al adoptar y ratificar la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y la Convención Interamericana contra la Corrupción, se compromete a crear, mantener y fortalecer normas para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento del servicio público, estableciendo entre otros temas, medidas y sistemas para prevenir los conflictos de interés; la preservación y uso adecuado de recursos públicos, y denunciar actos de corrupción, a efecto de preservar la confianza en la integridad de las personas servidoras públicas;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece dentro del Eje General 1, los objetivos de: erradicar la corrupción del sector público y la regeneración ética de las instituciones, siendo esta última la intención ejemplificante de un ejercicio de gobierno austero, honesto, transparente, incluyente, respetuoso de las libertades, apegado a derecho, sensible a las necesidades de las personas más vulnerables, y pendiente en todo momento del interés superior;

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019, prevé entre sus objetivos y estrategias, que la ética pública constituye una de las prioridades del Gobierno Federal, con la que se busca recuperar la confianza ciudadana con vistas a un servicio público orientado a trabajar por y en beneficio de la sociedad en su conjunto. Asimismo, define una estrategia para difundir, impactar y fortalecer las herramientas con las que cuentan las personas servidoras públicas, para replantear la integridad en el servicio público y dotarles de los conocimientos y habilidades para la promoción de un liderazgo y reconocimiento como factores centrales en la consolidación de la ética pública;

Que la Ley Federal de Austeridad Republicana, establece a la austeridad republicana como un valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano, consistente en la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a adoptar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción y





el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

Que la Secretaría de la Función Pública, con el firme propósito de erradicar la corrupción en el Gobierno Federal, impulsa el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en aras de lograr el bienestar de todas las personas a partir de una cultura de servicio público austero y de excelencia, cimentado en los principios, valores y reglas de integridad que tienen por base la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley Federal de Austeridad Republicana, y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Que el Código de Ética reúne los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que se consideran idóneos para constituir un referente deontológico que, además de guiar el desempeño y conducta de las personas servidoras públicas en aras de la excelencia, facilite la reflexión ética sobre la función pública que desempeñan;

Que en la elaboración del presente instrumento, los principios, valores y reglas de integridad se ponderaron y ordenaron acorde con la jerarquía que establece el sistema jurídico mexicano, partiendo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en consideración a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, haciendo énfasis en los derechos humanos, la igualdad de género, así como a las conductas que más laceran la dignidad de las personas, como lo es el acoso y hostigamiento sexuales, el acoso laboral y la discriminación, y

Que es facultad de la Secretaría de la Función Pública, en términos del artículo 37, fracción XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y el numeral Noveno del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, emitir el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TÍTULO PRIMERO

LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES





Artículo 1. Aplicación y obligatoriedad. El presente Código de Ética es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado, y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del presente instrumento.

Asimismo, el presente Código de Ética podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

Artículo 2. Objeto. El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I. Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción, y
- II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del Código de Ética, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.

Artículo 3. Referencias. Para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;

- IV. **Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;
- V. **Dependencias:** Las secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Oficina de la Presidencia de la República;
- VI. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
- VII. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente Código de Ética;
- VIII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IX. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
- X. **Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XI. **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;





- XII. **Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;
- XIII. **Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.
- XIV. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que definen los principios y valores del servicio público;
- XV. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos, y
- XVII. **Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Principios del servicio público. Para el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de Respeto a los Derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.

Artículo 5. Respeto a los derechos humanos. Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;
- II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o





cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

- III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;
- IV. Realizar o tolerar actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;





- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
 - j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
 - k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
 - l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
 - m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
 - n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
 - ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
 - o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
 - p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- V. Llevar a cabo conductas de Acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder, y
 - VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 6. Legalidad. Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito y, en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;





- II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;
- III. Falsificar cualquier documento, firma o registro, como pudiera ser el destinado a la asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;
- IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;
- V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos, y
- VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 7. Honradez. Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;
- II. Divulgar información privilegiada, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;
- III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato, y
- IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirija.

Artículo 8. Lealtad. En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.





Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;
- II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;
- III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad, y
- IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 9. Imparcialidad. Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;
- II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;
- IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias particulares, y
- V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o cualquier disposición afín.

Artículo 10. Eficiencia. Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:





- I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo; recintos; papelería; enseres, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad de la dependencia o entidad, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;
- II. Requerir a personal al servicio del Estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;
- III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;
- IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público, y
- V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados y, en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 11. Eficacia. Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;
- II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;
- III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;
- IV. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o a cualquier norma jurídica, y
- VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.





Artículo 12. Transparencia. Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;
- II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones en la materia;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en las dependencias o entidades, de forma contraria al principio de máxima publicidad, y
- V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO III

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 13. Valores del servicio público. Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

Artículo 14. Respeto. Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción de acoso y hostigamiento sexuales, en su caso, los de atención en el servicio público.





- II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza, y
- III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate.

Artículo 15. Liderazgo. Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;
- II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;
- III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;
- IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;
- V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen del clima y cultura organizacional, y
- VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

Artículo 16. Cooperación. Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;
- II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;
- III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;





- IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado, y
- V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

Artículo 17. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente;
- II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;
- III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos y reciclaje;
- IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, y
- V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

CAPÍTULO IV

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 18. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

- I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
- II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública.



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

- III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
- IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
- c) Definir las opciones de solución o decisión;
- d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
- e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
- f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y





g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

- VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;
- VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
- VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPÍTULO V

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 19. Reglas de Integridad. Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:

- I. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;
- II. **Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;
- III. **Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;
- IV. **Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



- momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;
- V. **Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;
 - VI. **Programas Gubernamentales.** Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
 - VII. **Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;
 - VIII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;
 - IX. **Control interno.** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
 - X. **Procesos de evaluación.** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
 - XI. **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Federal, deberán conducirse con legalidad e





imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

TITULO SEGUNDO

OBLIGACIONES INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN CAPÍTULO I

OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 20. Obligaciones institucionales. Corresponde a las dependencias y entidades, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Constituir Comités de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Ética, así como del Código de Conducta;
- II. Emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del correspondiente Órgano Interno de Control y con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría para tales efectos;
- III. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de Corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia o entidad, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta;
- IV. Emitir un posicionamiento suscrito por la persona titular de la dependencia o entidad, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente;
- V. Proporcionar el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de austeridad republicana, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido;
- VI. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas suscriban el Código de Ética, así como el de Conducta, a través de Cartas compromiso;
- VII. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y de Conducta en términos de los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de los Comités de Ética. Entre dichas acciones, deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el Acoso sexual u Hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;





- VIII. Fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad de éstas en lo particular;
- IX. Promover, conforme a la política de integridad del Sistema Nacional Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- X. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código, conforme a las atribuciones propias de las dependencias y entidades y sus Comités de Ética, así como el marco normativo en materia de Ética pública.

CAPÍTULO II IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 21. Vigilancia. La Secretaría, los Comités de Ética y los Órganos Internos de Control, en las dependencias y entidades, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo dispuesto en este Código de Ética.

Artículo 22. Consultas. Cualquier persona podrá consultar a través de medios físicos o electrónicos a los Comités de Ética, o a la Secretaría, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código de Ética.

Artículo 23. Interpretación. Corresponde a la Secretaría la interpretación administrativa del presente Código de Ética, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Artículo 24. Denuncias. Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética ante las siguientes instancias:

- I. **Comité de Ética:** Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética o el de Conducta respectivo y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los Lineamientos emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público, y
- II. **Órgano Interno de Control.** Es la autoridad al interior de las dependencias y entidades, encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.





TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, y el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019 y 11 de marzo de 2020, respectivamente; así como cualquier disposición de índole administrativo que se contraponga al presente Código.

TERCERO. Se abrogan las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación de 20 de agosto de 2015; y el artículo Único del Acuerdo de modificación publicado en el mismo Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2016.

CUARTO. Las dependencias y entidades tendrán hasta el mes de julio de 2023 para actualizar sus Códigos de Conducta en términos del presente Código de Ética y de la Guía para su elaboración que al efecto emita la Secretaría.

QUINTO. Las dependencias y entidades que a la entrada en vigor del presente Código de Ética hayan implementado acciones efectivas para que la totalidad de las personas servidoras públicas suscribieran la Carta Compromiso conforme al Código de Ética de las personas servidoras pública del Gobierno Federal que se abroga, no estarán obligadas a implementarlas nuevamente, salvo aquellos casos en que no se hubiere concretado la suscripción de dicho documento, o tratándose de personas de nuevo ingreso.

SEXTO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Ética se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

SÉPTIMO. La normativa que rige a los Comités de Ética, así como los mecanismos de coordinación y evaluación permanecerán vigentes, salvo disposición en contrario.

OCTAVO. A partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética, toda referencia a la abrogada "Regla de integridad 13" o "Regla de Integridad de Comportamiento Digno" publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de septiembre de 2016, que se encuentre mencionada en cualquier disposición o documento, deberá entenderse en términos del artículo 5, fracción IV del presente Código de Ética.

Ciudad de México, 28 de Enero de 2022.-Secretario de la Función Pública Roberto Salcedo Aguiño. – Rubrica.



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM

(24 de octubre de 2023)

Como personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM), tenemos el deber de conocer y observar en el desempeño de nuestras funciones los valores, principios y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y fortalecer nuestro compromiso para conducirnos con base en el Código de Conducta institucional y fomentar con ello una cultura de integridad, igualitaria e incluyente evitando realizar actos de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, respetando los derechos humanos de todas las personas, creando de esta manera espacios libres de cualquier tipo de violencia.

Correspondemos a la confianza que el Estado nos confiere como personas servidoras públicas cumpliendo íntegramente con todas nuestras obligaciones, evitando realizar mal uso de los recursos públicos apegados al principio de austeridad republicana; siendo imparciales en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión sin recibir dádivas o regalos y sin otorgar ningún privilegio o preferencia con base en alguna influencia; y manifestando cualquier conflicto de interés o situación que pueda afectar el desempeño imparcial de nuestras funciones, denunciando actos de corrupción o vulneraciones a los valores, principios y reglas de integridad de los que tengamos conocimiento.

Ante el desafío de cimentar y forjar una ética pública de servicio, quienes integramos la Secretaría de Cultura y el INEHRM, refrendamos nuestro compromiso para fomentar una cultura de integridad y la adopción de la Nueva Ética Pública.

Les invito a conocer y practicar observar el cumplimiento del presente Código de Conducta y a asumir el compromiso con la ética pública y la austeridad republicana, asimismo, a adherirse al Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual de la Secretaría de Cultura, y sumarse al Posicionamiento relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, contribuyendo a la eliminación de prácticas discriminatorias y de violencia en el ámbito laboral para transformarlo en un espacio donde impere el respeto a la dignidad de las personas y por ende al ejercicio de sus derechos para coadyuvar con la transformación de nuestro país, a través de una conducta digna y responsable que responda a las necesidades de la sociedad.

ATENTAMENTE

Alejandra Frausto Guerrero Titular de la Secretaría de Cultura

Objetivo

Como parte de la construcción de una cultura de ética e integridad en el servicio público, el objetivo del Código es difundir y fomentar el cumplimiento de los valores, principios, reglas de integridad y compromisos para lograr la mejora continua y el combate a la



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO





corrupción, el desempeño en el marco de la austeridad republicana y la excelencia del servicio público para contribuir en la transformación de México, a un país más próspero.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Es necesario establecer que el Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que laboran en ambas instituciones y orientador para la conducta de las personas que presten su servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas y que tengan algún vínculo con la Secretaría de Cultura y el INEHRM.

Glosario

Para los efectos del Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Ambiente laboral:** Resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.
- II. **Código de Ética:** Al Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- III. **Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento que debe tener una persona servidora pública de la Secretaría de Cultura y del INEHRM en cumplimiento de los principios, valores, reglas de integridad y compromisos.
- IV. **Comité de Ética de la Secretaría de Cultura.** Órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Secretaría de Cultura, por personas representantes del INEHRM y del Órgano Interno de Control.
- V. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo.
- VI. **Equidad:** Cualidad que mueve a dar a cada persona lo que merece. Justicia imparcialidad en un trato o un reparto. Condición en la cual se garantiza la igualdad social, laboral o de género que permite tener el acceso a las mismas oportunidades y ser tratadas de la misma forma.
- VII. **Reglas de integridad:** Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal.





- VIII. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias, entidades, empresas productivas del Estado, y órganos desconcentrados en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IX. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

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 de estimular los programas orientados a la creación, desarrollo y esparcimiento de estos. 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.

El INEHRM es el encargado de impulsar la difusión, reflexión e investigación de la historia y la cultura nacionales, así como de nuestros acervos históricos, con el fin de contribuir a la formación de una Sociedad crítica y participativa que valore la realidad pasada y presente, en el marco de las transformaciones nacionales.

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. Elevar la presencia del arte y la cultura nacional a través de proyectos, exposiciones, eventos culturales y cinematografía.

El INEHRM busca ser una institución de vanguardia en el impulso de la investigación, reflexión y difusión del conocimiento histórico y cultural orientado a la transformación de la sociedad mexicana y a la construcción de una ciudadanía crítica, de acuerdo con los principios de la justicia social, democracia, respeto, inclusión y equidad.

En la Secretaría de Cultura y el INEHRM aceptamos los principios rectores del servicio público enunciados en el Código.

Con el actuar de las personas servidoras públicas en apego a los principios constitucionales y legales, valores, principios y reglas de integridad, se busca lograr un cambio en la percepción por parte de la ciudadanía y usuarios de los trámites y servicios de la Secretaría de Cultura.





Riesgos éticos

Derivado del Diagnóstico realizado por el Órgano Interno de Control y del análisis de los procesos prioritarios de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, efectuado por el Comité de Ética se han identificado los siguientes riesgos éticos.

Secretaría de Cultura

- I. **Riesgo: Atribuciones de las personas servidoras públicas realizadas sin el conocimiento del Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y el INEHRM, con probabilidad de vulnerar el principio de legalidad.**

Principio: Legalidad.

Valor: Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Regla de Integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad.

- II. **Riesgo: Dignidad de las personas vulnerada, con probabilidad de contravenir el principio de Respeto a los Derechos Humanos.**

Principio: Respeto a los derechos humanos. Valor: Respeto.

Regla de Integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad.

- III. **Riesgo: Marco Ético difundido de manera inadecuada vulnerando el principio de eficacia.**

Principio: Eficacia Valor: Cooperación.

Regla de Integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México

- I. **Riesgo: Comunicados institucionales sobre las actividades académicas y culturales expresados a la ciudadanía sin lenguaje incluyente y no sexista, con probabilidad de vulnerar el principio de imparcialidad.**

Principio: Imparcialidad.

Valor: Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Regla de Integridad: Trámites y Servicios.

Conductas de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM empleamos nuestros conocimientos, habilidades y potencial enfocados al cumplimiento de las funciones que permitan lograr los objetivos de manera óptima con eficacia y eficiencia velando en todo momento por el aprovechamiento en favor de la ciudadanía, evitando utilizar los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con nuestras funciones; en apego a las directrices que establece el artículo





7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para lo cual asumimos las siguientes conductas que fueron contempladas a partir del mecanismo de participación por convocatoria abierta a través del que se recibieron las propuestas, sugerencias, comentarios y conductas del personal de las unidades administrativas de la dependencia y del órgano administrativo desconcentrado:

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, en el ejercicio de nuestras funciones, no permitimos las prácticas de corrupción y asumimos el compromiso de denunciar ante las instancias competentes cualquier acto que atestigüemos.

Valores: Liderazgo, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico y Cooperación.
Principios: Honradez, Lealtad, Legalidad y Transparencia.
Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Trámites y Servicios, Contrataciones Públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Control Interno, Procesos de Evaluación, Procedimiento Administrativo y Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, en la prestación de trámites y servicios y en el desempeño de nuestras funciones, asumimos el compromiso de conocer y promover la cultura de la Nueva Ética Pública.

Valor: Liderazgo,
Principios: Lealtad y Legalidad.
Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Trámites y Servicios y Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, en los comunicados e informes utilizamos lenguaje incluyente y no sexista.

Valor: Respeto,
Principios: Respeto a los Derechos Humanos e Imparcialidad.
Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Trámites y Servicios y Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, fomentamos una cultura de integridad y respeto, evitando realizar conductas y prácticas discriminatorias o excluyentes en términos de raza, sexo, religión, género, edad, condición social, capacidades diferentes o aquellas que atenten en contra de la dignidad humana.

Valor: Respeto,
Principios: Respeto a los Derechos Humanos e Imparcialidad.
Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Procesos de Evaluación y Recursos Humanos.





Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, ejercemos los recursos públicos con austeridad republicana, economía y racionalidad, haciendo uso eficiente de los mismos y logrando un mejor resultado en favor de la población.

Valor: Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Principios: Imparcialidad; Legalidad; Lealtad; Eficiencia y Honradez.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Programas Gubernamentales; Contrataciones Públicas; Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, brindamos un trato justo e igualitario a todas las personas, llevando a cabo nuestra labor de manera objetiva y sin el otorgamiento de privilegios o cualquier tipo de beneficios para sí o a favor de terceras personas.

Valores: Respeto y Liderazgo.

Principios: Imparcialidad; Legalidad; Lealtad y Honradez.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Programas Gubernamentales y Procesos de Evaluación.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, actuamos con perspectiva de género en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión y aceptamos el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento sexual y Acoso sexual, y rechazamos el acoso laboral o cualquier otro tipo de violencia para crear ambientes laborales respetuosos de la ética y la dignidad.

Valores: Respeto y Liderazgo.

Principios: Respeto a los Derechos Humanos; Imparcialidad; Legalidad, Lealtad y Honradez.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Recursos Humanos; Trámites y Servicios; Procesos de Evaluación y Programas Gubernamentales.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INERHM, promoveremos el Código de Ética de la Administración Pública Federal como el eje rector que conducirá a las personas que no se incluyan en la denominación de “personas servidoras públicas”.

Valores: Liderazgo y Cooperación.

Principios: Legalidad, Honradez y Lealtad.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Tramites y Servicios; Contrataciones Públicas y Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, utilizamos la información a la que tenemos acceso, sin ventaja o beneficio personal, atendiendo en todo momento la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.

Valores: Liderazgo y Cooperación.





Principios: Legalidad; Honradez; Imparcialidad; Transparencia.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad, Información pública y Control Interno.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, ejercemos las funciones o atribuciones que la ley o las normas aplicables nos confieren y evitamos realizar actos u omisiones arbitrarios para generar un beneficio personal o a terceros.

Valores: Liderazgo; Cooperación.

Principios: Legalidad; Honradez; Imparcialidad; Lealtad y Transparencia.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad.

De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM otorgamos el mismo trato al personal, tomando decisiones imparciales y objetivas sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

Valores: Cooperación, Liderazgo y Respeto.

Principios: Imparcialidad, Respeto a los Derechos Humanos.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad.

De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM con los proveedores.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, al tratar con las personas y/o empresas contratadas, lo hacemos con respeto, igualdad, profesionalismo, evitando discriminarles, así como actuar bajo conflicto de intereses, siempre en apego a una actuación pública íntegra.

Valores: Respeto, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Principios: Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad y Honradez, Eficiencia y Eficacia.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad; Contrataciones públicas; Licencias, permisos, autorización y concesiones, Recursos Humanos.

De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM con las personas prestadoras de Servicio Social.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, al tratar con las personas que prestan su servicio social en las instituciones, lo otorgamos con respeto, igualdad, profesionalismo, evitando discriminarles, siempre en apego a una actuación pública íntegra.





Valores: Respeto; Liderazgo y Colaboración

Principios: Respeto a los Derechos Humanos, Imparcialidad, Honradez y Lealtad.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad y Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de la Identidad cultural.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM atendemos permanentemente el cuidado del entorno cultural y el respeto de las comunidades, pues refleja nuestro compromiso con la historia y las tradiciones de nuestro país.

Valores: Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico y Liderazgo.

Principio: Lealtad, Honradez, Transparencia y Legalidad.

Reglas de integridad: Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Programas Gubernamentales, Contrataciones Públicas.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de las Políticas Públicas y Programas Gubernamentales.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM que participan o son responsables del diseño, impulso y aplicación de políticas públicas y programas gubernamentales evitamos buscar un beneficio personal, familiar o de una tercera persona o bien, para beneficiar o perjudicar a alguna persona, toda vez que rechazamos la actuación bajo conflicto de interés.

Valores: Cooperación, Liderazgo, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Principios: Imparcialidad; Legalidad, Transparencia, Eficacia, Eficiencia y Honradez.

Reglas de integridad: Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad;

Programas Gubernamentales, Contrataciones Públicas, Trámites y Servicios y Control Interno.

Instancias de implementación

La Secretaría de Cultura y el INEHRM cuentan con un Comité de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como del Código de Conducta.

El Comité de Ética es responsable de la identificación de los riesgos éticos y de la emisión del Pronunciamiento de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual y del Posicionamiento relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción los cuales deben estar suscritos por la Titular de la Secretaría de Cultura. Es la instancia encargada de realizar la difusión del Código de Ética y del Código de Conducta y de la suscripción por las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM de la Carta Compromiso. A través de acciones de capacitación, sensibilización y difusión promueve la Cultura de la Ética y la integridad en el servicio público, asimismo fortalece el cumplimiento de los



SECRETARÍA DE CULTURA
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO



principios de eficacia, igualdad y lealtad, por otra parte, busca erradicar todo tipo de violencia de género, discriminación, actos de hostigamiento sexual y acoso sexual o de cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.

El Comité, es la instancia que recibe y atiende las denuncias. Cualquier persona podrá presentarlas por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrán realizar recomendaciones generales o particulares sobre acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores, reglas de integridad y compromisos que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público. Las recomendaciones que, en su caso sean emitidas, tendrán por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

Los mecanismos para la recepción de denuncias son los siguientes:

- IV. Correo electrónico del Comité de Ética. La persona denunciante podrá presentar de manera electrónica su queja o denuncia a la cuenta de correo electrónico comitedeetica@cultura.gob.mx;
- V. Formato de presentación de denuncias. La persona denunciante podrá descargar el formato para la presentación de denuncias en la siguiente dirección electrónica: <https://www.cultura.gob.mx/integridad-publica/denuncia/> una vez requisitado, podrá entregarlo de manera electrónica o física a la cuenta del Comité o ante cualquier persona integrante del Comité.
- VI. Escrito libre. La persona denunciante puede entregar un escrito libre ante cualquier persona integrante del Comité de Ética.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

La Secretaría de la Función Pública, el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo dispuesto en el Código de Ética de la APF.

El Comité de Ética de la Secretaría de Cultura y del INEHRM recibe y atiende las consultas sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación e interpretación del Código de Conducta.

Cualquier persona servidora pública de la Secretaría de Cultura y del INEHRM podrá dirigir consultas en materia de Conflictos de Intereses al Comité de Ética, el cual registrará y verificará que se cumpla con los requisitos señalados en el numeral 91 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y, en su caso, determinará dar trámite a la consulta, remitiéndola a la Secretaría de la Función Pública quien emitirá la respuesta correspondiente.

Asimismo, cualquier persona podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, que es la autoridad encargada de





conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Corresponde a la Secretaría de la Función Pública la interpretación administrativa del Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Secretaría de Cultura
Reforma 175, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc,
Código Postal 06500, Ciudad de México, Conmutador: 41550200, extensiones: 9559 y 9202

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM) Plaza del Carmen 27, Colonia San Ángel,
Alcaldía Álvaro Obregón,
Código Postal 01000, Ciudad de México Teléfono: 41550200, extensión: 3021

