



Poder Ejecutivo del Estado

Libro Cuarto

Título Primero

Del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo

Manual de Organización
Febrero de 2016



Título Primero	
Del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo	
	Página
Capítulo Primero	
Disposiciones Generales	
1.1.- Organigrama General	4
1.2.- Misión	4
1.3.- Visión	4
1.4.- Objetivo General	4
1.5.- Antecedentes	5
1.6.- Bases Jurídicas	6
1.7.- Atribuciones	10
1.8.- Estructura Orgánica General	11
1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	11
Capítulo Segundo	
De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: De la Dirección General	15
2.1.1. Organigrama Específico	
2.1.2. Estructura Orgánica Específica	
2.1.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Segunda: De la Dirección Técnica	18
2.2.1. Organigrama Específico	
2.2.2. Estructura Orgánica Específica	
2.2.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Tercera: De la Dirección de Patrimonio Cultural	21
2.3.1. Organigrama Específico	
2.3.2. Estructura Orgánica Específica	
2.3.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Cuarta: De la Dirección de Animación y Difusión Cultural	28
2.3.1. Organigrama Específico	
2.3.2. Estructura Orgánica Específica	
2.3.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Quinta: De la Dirección de Bibliotecas y Documentación	34
2.5.1. Organigrama Específico	
2.5.2. Estructura Orgánica Específica	
2.5.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	
2.6. Sección Sexta: De la Dirección de Educación Artística	39
2.6.1. Organigrama Específico	
2.6.2. Estructura Orgánica Específica	
2.6.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	
2.7. Sección Séptima: De la Dirección de Administración y Finanzas	42
2.7.1. Organigrama Específico	
2.7.2. Estructura Orgánica Específica	
2.7.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	

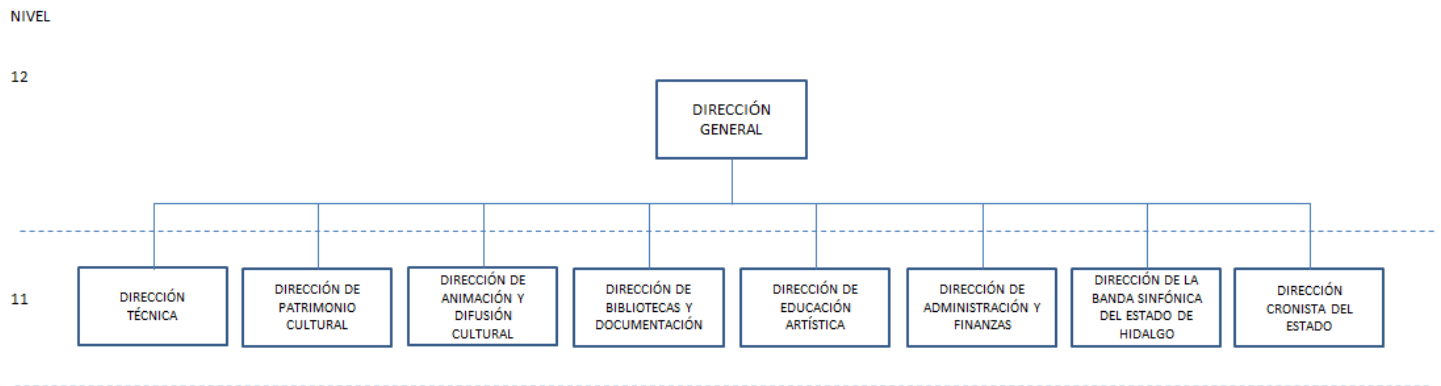


2.8. Sección Octava: De la Dirección de la Banda Sinfónica del Estado 2.8.1. Organigrama Específico 2.8.2. Estructura Orgánica Específica 2.8.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	47
2.9. Sección Novena: De la Dirección Cronista del Estado 2.9.1. Organigrama Específico 2.9.2. Estructura Orgánica Específica 2.9.3. Objetivo Específico y Funciones Específicas	49
Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación	
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información	
Página Legal Validación Aprobación	



Capítulo Primero Disposiciones Generales

1.1. Organigrama General



1.2.- Misión

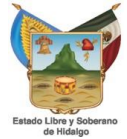
El Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo es un Organismo Público Descentralizado encargado de crear, desarrollar, promover, preservar, difundir e investigar las diversas manifestaciones culturales, artísticas y del patrimonio cultural de la Entidad, así como aquellas de carácter nacional y universal, como medios para fortalecer la identidad cultural de los hidalguenses y acrecentar los valores humanos.

1.3.- Visión

Ser el principal eje vinculador entre las políticas públicas culturales y el desarrollo social para maximizar la identidad de los hidalguenses con su patrimonio cultural tangible e intangible.

1.4.-Objetivo General

Aplicar las políticas públicas culturales del estado, vinculándolas al desarrollo social mediante la protección, conservación y difusión del patrimonio cultural, el fomento a la lectura y culturas populares, el estímulo a la creación y educación artísticas y la difusión del arte y la cultura nacional y universal, para fortalecer la identidad y el desarrollo cultural integral de los hidalguenses



1.5.- Antecedentes

Antes de 1987, las acciones encaminadas a la gestión cultural en el estado eran dispersas y sin reconocimiento como función sustantiva. Las instancias que desarrollaban actividades en la materia, desde el Gobierno Estatal eran las siguientes: la Dirección de Acción Social, la Secretaría de Turismo, Cultura y Recreación, el Centro Cultural Hidalgo, el Instituto Hidalguense de Bellas Artes, el Foro Cultural Efrén Rebolledo, la Banda Sinfónica del Estado y la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

El Gobierno Federal ya tenía presencia a través de las delegaciones del Instituto de Antropología e Historia y del entonces el Instituto Nacional Indigenista, ahora Comisión Nacional del Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

También organismos no gubernamentales emprendieron acciones en materia cultural como el Centro Cultural José Alejandro de Bustamante y Bustillo de la CRMYP, la Escuela de Minería y el CEHINAAC.

El 1º. de mayo de 1978, se publica un decreto en el Periódico Oficial del Estado que crea al Organismo Descentralizado del Estado con personalidad jurídica y patrimonios propios denominado Fondo para Actividades Sociales y Culturales del Estado de Hidalgo (FONAPAS HIDALGO), el cual a través de un Consejo Técnico de Administración tiene por objetivos fundamentales realizar o participar en actividades productivas y redituables de servicio social; promover y en su caso financiar y sostener otras actividades tendientes a fomentar el bienestar social y cultural de los hidalguenses.

El documento que da origen al primer órgano rector de la cultura en la entidad se publica el 17 de octubre de 1988 en el Periódico Oficial del Estado, bajo administración del gobernador Licenciado Adolfo Lugo Verduzco; por aquél entonces se denomina Instituto Hidalguense de la Cultura, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social. Se asigna a esta dependencia la coordinación de la Biblioteca Central Estatal; El Teatro Hidalgo “Bartolomé de Medina”; El Instituto Hidalguense de Bellas Artes; El Centro Cultural Hidalgo; El Foro Cultural “Efrén Rebolledo”; el Poliforum “José Ma. Morelos y Pavón”; casas de cultura y centros culturales estatales; museos y galerías; los grupos artísticos: Banda Sinfónica del Estado, Ballet Folklórico del Estado, Mariachi “los Gavilanes”, El Cuarteto “Huasteco” y la Orquesta Hidalgo; el Museo Regional; el Museo de las Culturas Indígenas; y la Hemeroteca.



En el año de 1993 surge una iniciativa de proyecto institucional de cultura estatal denominado Instituto Hidalguense de Desarrollo Cultural e Investigaciones Sociales (IHDECIS), cuya propuesta operativa y de organización no fue aprobada dando, finalmente, paso a la creación del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes como órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de julio de 1994, siendo Gobernador Constitucional el Lic. Jesús Murillo Karam.

El 4 de octubre de 1999, con el propósito de que los organismos descentralizados tengan una autonomía de gestión que les permita elevar su eficiencia, robusteciendo sus responsabilidades frente al estado y la sociedad, se crea mediante decreto del Ejecutivo estatal el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado.

El 28 de marzo del 2005, con objeto de regular la organización y funcionamiento del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo y dar cumplimiento a lo que establece su decreto de creación, el Lic. Manuel Ángel Núñez Soto, Gobernador Constitucional y Presidente de la Junta de Gobierno, expide el Acuerdo que establece el Estatuto Orgánico del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

El 26 de diciembre de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo de Sectorización donde el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo “CECULTAH” se sectoriza a la Secretaría de Turismo y Cultura.

El 30 de noviembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto gubernamental, que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo “CECULTAH”.

1.6.- Bases Jurídicas

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de Publicación	Fecha última reforma
A) Marco Constitucional			
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	---	D.O.F. 05 de febrero de 1917	D.O.F. 10 de julio de 2015
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo	1108	P.O. 10 de octubre de 1920	P.O. 25 de febrero de 2013



B) Legislación Secundaria Federal			
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015	---	D.O.F. 03 de diciembre de 2014	---
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	---	D.O.F. 13 de marzo de 2002	D.O.F. 14 de julio de 2014
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	---	D.O.F. 04 de enero del 2000	D.O.F. 10 de diciembre de 2014
Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	---	D.O.F. 06 de mayo de 1972	D.O.F. 28 de enero de 2015
Ley Federal del Derecho de Autor	---	D.O.F. 24 de diciembre de 1996	D.O.F. 17 de marzo de 2015
Ley del Sistema Público de Radiodifusión del estado Mexicano	---	D.O.F. 14 de julio de 2014	---
Ley Federal de Cinematografía	---	D.O.F. 29 de diciembre de 1992	D.O.F. 28 de abril del 2010
Ley General de Educación	---	D.O.F. 13 de julio de 1993	D.O.F. 20 de abril del 2015
Ley General de Bibliotecas	---	D.O.F. 21 de enero de 1988	D.O.F. 23 de junio de 2009
C) Legislación Terciaria Federal			
Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la incorporación y permanencia al Programa Pueblos Mágicos.	---	D.O.F. 26 de septiembre de 2014	---
D) Legislación Secundaria Estatal			
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.	31	P.O. 21 de noviembre de 2011	P.O. 09 de julio de 2012
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	509	P.O. 29 de julio de 2013	---



Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo	152	P.O. 02 de septiembre de 2011	---
Decreto que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2015.	315	P.O. 22 de diciembre de 2014	P.O. 16 de febrero de 2015
Ley de Ingresos del Estado de Hidalgo	70	P.O. 22 de diciembre de 2014	P.O. 16 de febrero de 2015
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo	5	P.O. 08 de junio de 1984	P.O. 01 de mayo de 2015
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.	157	P.O. 31 de diciembre de 2003	P.O. 09 de febrero de 2015
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo y su Reglamento	217	P.O. 29 de diciembre de 2006	---
Ley de Archivos del Estado de Hidalgo	362	P.O. 17 de mayo del 2007	---
Ley de Educación para el Estado de Hidalgo	181	P.O. 03 de marzo de 2014	---
Ley de Fomento para el Libro y la Lectura del Estado de Hidalgo	282	P.O. 27 de agosto de 2012	P.O. 19 de agosto de 2013
Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo	486	P.O. 31 de diciembre de 2010	P.O. 24 de marzo de 2014
Ley de Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo	63	P.O. 31 de diciembre del 2008	P.O. 15 de julio del 2013
Ley de la Juventud del estado de Hidalgo	540	P.O. 31 de diciembre del 2007	P.O. 22 de octubre del 2012
Ley sobre protección y conservación del centro histórico y del patrimonio cultural de la ciudad de Pachuca de Soto, estado de Hidalgo	300	P.O. 06 de septiembre de 2004	---



Ley para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el estado de Hidalgo.	145	P.O. 20 de octubre del 2003	P.O. 19 de agosto del 2013
Ley sobre Protección y Conservación Arquitectónica de la Zona de Huichapan	128	P.O. 16 de diciembre de 1983	---
Ley sobre Protección y Conservación Arquitectónica de la Zona de Tepeapulco y Comunidades Aledañas	142	P.O. 16 de diciembre de 1983	---
Ley de Turismo Sustentable del Estado de Hidalgo	304	P.O. 10 de diciembre de 2012	P.O. 19 de agosto de 2013
Ley de Fomento y Protección a La Zona Típica de Atotonilco El Chico	40	P.O. 16 de diciembre de 1961	---
Código Fiscal del Estado de Hidalgo.	209	P.O. 30 de diciembre del 2000	06 de abril de 2015
E) Legislación Terciaria Estatal			
Decreto que Crea al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo	---	P.O. 43 04 de octubre de 1999	P.O. 48 30 de Noviembre de 2015---
Estatuto Orgánico del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo	---	P.O. 28 de marzo del 2005	---
Decreto que declara la gastronomía del estado de Hidalgo, como patrimonio cultural	215	P.O. 16 de noviembre del 2009	---
Acuerdo que establece la función rectora y normativa de las dependencias globalizadoras y de las coordinadoras de sector de la administración pública estatal, así como la integración sectorial de las entidades de la administración pública paraestatal, a efecto de que sus relaciones con el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, se realicen a través de la secretaría que se determina.	---	P.O. 04 de junio el 2010	---
Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016	---	08 de julio del 2011	19 de marzo de 2014



Acuerdo de Sectorización donde el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo “CECULTAH” se sectoriza a la Secretaría de Turismo y Cultura.		P.O. 26 de diciembre de 2011	
Decreto que declara a la Fiesta de Toros como Patrimonio Cultural Inmaterial del estado de Hidalgo	---	P.O. 27 de agosto del 2012	---
Decreto que declara al huapango del estado de Hidalgo, como Patrimonio Cultural inmaterial de la Entidad.	201	P.O. 07 de julio del 2014	---
Decreto que declara a la banda de viento como patrimonio cultural inmaterial del estado de Hidalgo	206	P.O. 11 de agosto del 2014	---
Decreto que aprueba las cuotas y tarifas del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado “Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo”, para el ejercicio fiscal del año 2015.	267	P.O. 31 de diciembre de 2014	---

1.7.- Atribuciones

El Decreto gubernamental que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 30 de noviembre de 2015, señala las siguientes atribuciones:

Artículo 4.- El Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los lineamientos generales para el establecimiento de los planes y programas en materia de cultura;
- II. Estimular la creatividad artística y la difusión del arte y la cultura;
- III. Proteger, preservar e incrementar el patrimonio cultural del Estado;
- IV. Desarrollar programas de difusión cultural dirigidos a la población en general, de manera particular a la niñez, juventud y a los grupos menos favorecidos;
- V. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las dependencias, entidades, organismos e instituciones que lo soliciten;



- VI. Promover la investigación social y humanística favoreciendo los estudios de carácter estatal;
- VII. Promover y estimular la creación y educación artística en sus diferentes manifestaciones;
- VIII. Establecer, fortalecer y abrir espacios para la promoción y difusión del quehacer cultural del Estado;
- IX. Organizar encuentros, seminarios, congresos, festivales, concursos y todas aquellas actividades que eleven la formación cultural y promuevan la valoración del patrimonio cultural tangible e intangible;
- X. Estimular la formación de grupos y artistas para el desarrollo de su creatividad y capacidad de expresión;
- XI. Impulsar la integración de asociaciones civiles, patronatos o cualquier otra organización análoga cuyos fines sean de índole cultural;
- XII. Apoyar la preservación y difusión del patrimonio histórico, artístico, arqueológico y arquitectónico de la Entidad;
- XIII. Dirigir, coordinar y conservar los centros culturales, teatros, bibliotecas, casas de cultura, hemerotecas, pinacotecas, fonotecas, fototecas, museos, galerías, centros de investigación, archivos, así como todas aquellas áreas y espacios donde se presten servicios culturales y sean del ámbito de su competencia;
- XIV. Promover la realización de programas audiovisuales en las materias de su competencia;
- XV. Promover y gestionar el establecimiento de bibliotecas públicas en el Estado, supervisar su operación e impulsar su desarrollo en los términos de la Ley General de Bibliotecas;
- XVI. Fortalecer la difusión de la cultura y el conocimiento del patrimonio cultural hidalguense a través de los mecanismos correspondientes;
- XVII. Realizar programas para el impulso y desarrollo de las culturas populares e indígenas del Estado;
- XVIII. Facilitar el acceso universal a la cultura y alentar una actitud creativa;
- XIX. Facilitar a la población hidalguense el acercamiento y la participación en las diferentes expresiones culturales universales;
- XX. Promover y difundir las actividades artísticas y culturales en los diferentes centros turísticos de la entidad;
- XXI. Realizar un programa editorial que incluya libros, discos, folletos y revistas de carácter artístico, cultural y científico;
- XXII. Estimular la formación de lectores, así como la difusión del libro mediante el desarrollo de un programa permanente de fomento de la lectura que incluya presentaciones editoriales, ferias del libro, encuentro estatal y regionales de lectura, concursos literarios, entre otros;
- XXIII. Fortalecer la difusión de la cultura y el conocimiento del patrimonio cultural hidalguense a través de los mecanismos correspondientes;
- XXIV. Realizar programas para la preservación, valoración y desarrollo de las culturas populares e indígenas del Estado;
- XXV. Impulsar la capacitación, especialización y profesionalización de los gestores culturales;
- XXVI. Resguardar el patrimonio cultural que corresponda del estado de Hidalgo;

1.8.- Estructura Orgánica General



El Consejo para la Cultura y las Artes de Hidalgo cuenta con una estructura orgánica formal autorizada, que permite a los colaboradores conocer de manera clara la jerarquización de cada una de las áreas y las funciones relacionadas, así como la definición de la responsabilidad de quien esté a cargo de un área en cuestión.

1.	Dirección General
1.1	Dirección Técnica
1.2	Dirección de Patrimonio Cultural
1.3	Dirección de Animación y Difusión Cultural
1.4	Dirección de Bibliotecas y Documentación
1.5	Dirección de Educación Artística
1.6	Dirección de Administración y Finanzas
1.7	Dirección de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo
1.8	Dirección Cronista del Estado

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.	De la Dirección General	Nivel 12
----	--------------------------------	-----------------

- Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo a políticas y directrices previamente definidas;
- Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
- Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario o, en su caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas;
- Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;



- Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y
- Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

1.1.	De la Dirección de Área	Nivel 11
-------------	--------------------------------	-----------------

- Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.	De la Subdirección de Área	Nivel 10
---------------	-----------------------------------	-----------------

- Integrar el manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;



- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno;
- Supervisar la actualización, organización, clasificación y registro de los archivos producto del ejercicio de las funciones; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.1.	De los Encargados de Departamento	Nivel 09
----------	--	-----------------

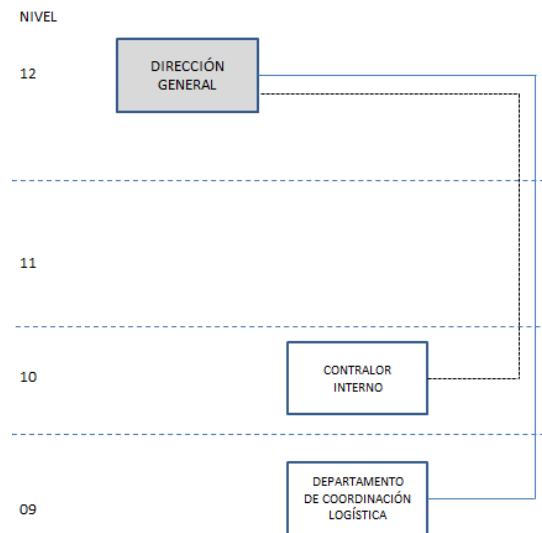
- Recabar la información referente a la integración del manual de organización del área correspondiente;
- Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades del área correspondiente;
- Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno;
- Mantener actualizados, organizados, clasificados y registrados los archivos producto del ejercicio de las funciones; y
- Desempeñar las comisiones que el Subdirector de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.



Capítulo Segundo De las Unidades Administrativas

2.1 Sección Primera: De la Dirección General

2.1.1.- Organigrama Específico



2.1.2.- Estructura Orgánica Específica

1.0	Dirección General	12
1.0.1	Órgano de control interno	10
1.0.0.1	Departamento de Coordinación Logística	9

2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.0	Dirección General	12
-----	-------------------	----

Objetivo Específico:



Fortalecer la operación institucional dando cumplimiento a los objetivos y metas establecidas por medio de la dirección, coordinación y supervisión de las acciones institucionales en el marco de la política cultural del estado.

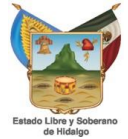
Funciones Específicas:

- I. Representar legalmente al Consejo en todos los actos jurídicos y de dominio necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones;
- II. Coordinar la formulación de políticas, normas, lineamientos, programas y criterios para fortalecer el desarrollo cultural en el Estado;
- III. Dirigir la Planeación Institucional y las actividades administrativas de la institución;
- IV. Dirigir el planteamiento y desarrollo de programas y proyectos que contribuyan al estímulo de la creación artística; el fomento al libro y la lectura, así como de las culturas populares; el desarrollo bibliotecario; la investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible; la creación de públicos; el desarrollo de la educación artística y el fortalecimiento de la infraestructura cultural;
- V. Promover la participación social en los programas que desarrolla el Organismo;
- VI. Concertar con instancias nacionales e internacionales estrategias de colaboración para coadyuvar en el desarrollo cultural del Estado.
- VII. Establecer los sistemas de control y evaluación requeridos para el logro de los objetivos Institucionales;
- VIII. Informar en tiempo y forma a la Junta de Gobierno sobre las actividades del Organismo, presentando los programas y presupuestos anuales para su conocimiento y aprobación, ejecutando sus disposiciones y acuerdos generales; y
- IX. Coordinar la gestión para el desarrollo o la creación de centros culturales, bibliotecas, casas de cultura, museos, archivos, galerías o cualquier otro espacio que preste servicios culturales a la población.

1.0.1	Órgano de control interno	10
-------	---------------------------	----

Objetivo Específico:

Aplicar las acciones, estrategias, lineamientos y proyectos que propicien la transparencia de la gestión y desempeño del organismo, a fin de lograr una eficiente y óptima conducción de los recursos.



Funciones Específicas:

- I. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del organismo;
- II. Evaluar que el organismo observe las normas vigentes, disposiciones legales y ejerza los recursos transferidos por la Federación y el Estado en los términos pactados;
- III. Supervisar el cumplimiento de la solventación de observaciones y recomendaciones emitidas en los informes de auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones tanto internas como externas;
- IV. Dar seguimiento a las quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones administrativas del organismo;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas y acciones de control interno gubernamental, así como de las demás disposiciones vigentes;
- VI. Participar en las actas de entrega recepción de los servidores públicos que concluyan e inicien sus funciones a las que se circunscriba su actividad, de acuerdo a la Ley en la materia; y
- VII. Coadyuvar en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.

1.0.0.1	Departamento de Coordinación Logística	9
---------	--	---

Objetivo Específico:

Asegurar la realización de las actividades relacionadas con la agenda de la Dirección General y a los requerimientos de logística y administración del área para coadyuvar en el mejor desempeño de sus funciones.

Funciones Específicas:

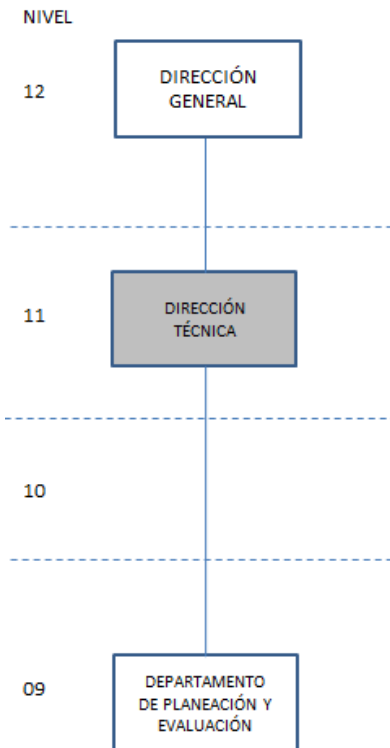
- I. Dar seguimiento a las comunicaciones dirigidas a la Dirección General que son recibidas a través de cualquier medio de correspondencia;
- II. Realizar el seguimiento a la recepción y emisión de las llamadas telefónicas de la Dirección General;
- III. Atender el trámite de firmas de la Dirección General los documentos generados por las diversas áreas de la Institución;
- IV. Atender el desarrollo de los proyectos específicos de la Dirección General;



- V. Administrar los recursos de que dispone directamente la Dirección General para sus requerimientos de logística; y
- VI. Controlar la agenda de actividades de la Dirección General.

2.2 Sección Segunda: De la Dirección de Técnica

2.2.1- Organigrama específico



2.2.2.- Estructura Orgánica Específica

1.1	Dirección Técnica	11
1.1.0.1	Departamento de Planeación y Evaluación	09

2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.1	Dirección Técnica	11
-----	--------------------------	-----------

Objetivo Específico:



Coordinar los procedimientos de planeación, control y evaluación del organismo; así como los correspondientes a los sistemas de información institucional y cultural, que permitan orientar el cumplimiento de la misión institucional.

Funciones Específicas:

- I. Formular la elaboración de instrumentos de planeación y control necesarios para alcanzar los objetivos del mismo;
- II. Aplicar las políticas de planeación administrativa establecidas en la ley estatal de planeación del estado de hidalgo;
- III. Establecer los mecanismo de control, seguimiento y evaluación del organismo;
- IV. Formular los criterios para la elaboración e integración de informes institucionales;
- V. Formular los criterios para la elaboración de los reglamentos de la institución;
- VI. Proponer los indicadores de gestión cultural;
- VII. Coordinar técnicamente la realización de las juntas de gobierno del organismo, así como lo referente al seguimiento de los acuerdos derivados de estas;
- VIII. Coordinar los procesos para recopilar y analizar datos que alimenten el sistema estatal de información cultural;
- IX. Actualizar el diagnóstico del desarrollo cultural del estado;
- X. Formular mecanismos para la atención del derecho a la información de la ciudadanía en materia cultural;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de los sub-comités sectoriales;
- XII. Articular programas especiales del Consejo; y
- XIII. Coordinar la elaboración de informes de la dirección;

1.1.0.1	Departamento de Planeación y Evaluación
---------	---

09

Objetivo Específico:

Desarrollar los procedimientos de planeación, control y evaluación para el adecuado desempeño de las funciones de la institución.

Funciones Específicas:

- I. Colaborar en la integración de documentos de seguimiento, control y evaluación del Consejo;

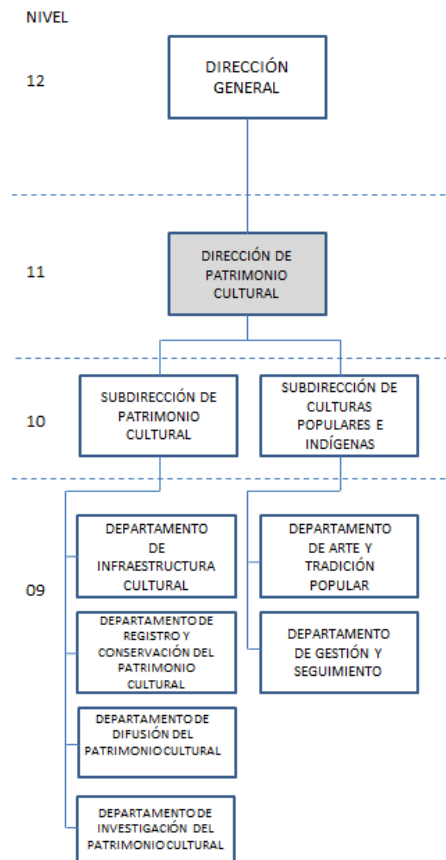


- II. Recopilar los programas operativos anuales del Consejo;
- III. Colaborar en la integración de informes institucionales;
- IV. Proponer conforme a los objetivos y funciones de los programas sustantivos, los indicadores de la gestión cultural;
- V. Integrar la información para la elaboración de los reglamentos de la institución; y
- VI. Actualizar los sistemas de información cultural de la institución, así como del portal de gobierno del estado.



2.3 Sección Tercera De la Dirección de Patrimonio Cultural

2.3.1- Organigrama específico



2.3.2.- Estructura Orgánica Específica

1.2	Dirección de Patrimonio Cultural	11
1.2.1	Subdirección de Patrimonio Cultural	10
1.2.1.1	Departamento de Infraestructura Cultural	09
1.2.1.2	Departamento de Registro Conservación del Patrimonio Cultural	09
1.2.1.3	Departamento del Difusión del Patrimonio Cultural	09
1.2.1.4	Departamento de Investigación del Patrimonio Cultural	09
1.2.2	Subdirección de Culturas Populares e Indígenas	10
1.2.2.1	Departamento de Arte y Tradición Popular	09
1.2.2.2	Departamento de Gestión y Seguimiento	09



2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.2	Dirección de Patrimonio Cultural	11
-----	----------------------------------	----

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades institucionales de investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural del estado para contribuir en el fortalecimiento de la entidad de los hidalguenses en sus aspectos histórico, arquitectónico, arqueológico documental etnológico y artístico.

Funciones Específicas:

- I. Proponer las acciones de investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible;
- II. Gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales los apoyos para el desarrollo de los proyectos académicos y de investigación relacionados con la investigación, conservación y difusión del patrimonio y la infraestructura cultural;
- III. Dar seguimiento a acuerdos y convenios con instituciones federales, estatales y municipales en materia del patrimonio cultural;
- IV. Formular las acciones de promoción y apoyo a la creación artística popular;
- V. Promover a acciones de mantenimiento a la infraestructura cultural municipal;
- VI. Coordinar los programas de los museos estatales y municipales; y
- VII. Promover el desarrollo de investigaciones sobre el patrimonio cultural tangible e intangible.

1.2.1	Subdirección de Patrimonio Cultural	10
-------	-------------------------------------	----

Objetivo Específico:

Impulsar proyectos de investigación sobre el patrimonio cultural estatal para contribuir en su conocimiento, conservación y difusión, y mantener funcional la infraestructura cultural de estado.

Funciones Específicas:

- I. Integrar información para los programas de infraestructura cultural, de investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible;
- II. Vigilar en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales la aplicación de los recursos destinados a proyectos relacionados con el patrimonio y/o la infraestructura cultural;
- III. Promover eventos académicos, cursos y talleres sobre temas del patrimonio cultural;



- IV. Asesorar demandas sociales de apoyo en materia de conservación, investigación y difusión del patrimonio cultural;
- V. Coordinar investigaciones sobre el patrimonio cultural y tangible e intangible; y
- VI. Supervisar las actividades de conservación del patrimonio cultural.

1.2.1.1	Departamento de Infraestructura Cultural
---------	--

09

Objetivo Específico:

Gestionar y aplicar recursos ante las instancias correspondientes para el mantenimiento y desarrollo de la infraestructura cultural.

Funciones Específicas:

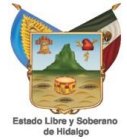
- I. Integrar información para el programa de infraestructura cultural;
- II. Investigar, recopilar, analizar y clasificar los elementos arquitectónicos y obras artísticas estatales;
- III. Elaborar diagnósticos, evaluaciones y estudios técnicos a solicitud de instituciones, gobiernos municipales, particulares y comités vecinales;
- IV. Proponer y desarrollar cursos de capacitación para la protección de la infraestructura cultural en coordinación con municipios, instituciones educativas y culturales, organizaciones civiles y comités vecinales;
- V. Proporcionar charlas sobre la riqueza arquitectónica y artística del estado entre el sector educativo, instituciones culturales y de investigación y público en general; y
- VI. Difundir la riqueza patrimonial estatal mediante la participación en encuentros académicos.

1.2.1.2	Departamento de Registro y Conservación del Patrimonio Cultural
---------	---

09

Objetivo Específico:

Desarrollar actividades de conservación, registro y sistematización del patrimonio cultural estatal mueble e inmueble para fortalecer su conocimiento entre la población y contribuir en su protección y conservación, así como en la prevención del robo.



Funciones Específicas:

- I. Integrar información para el programa de registro y conservación del patrimonio cultural;
- II. Elaborar diagnósticos, evaluaciones y estudios técnicos del patrimonio cultural tangible a solicitud de instituciones, gobiernos municipales, particulares y comités vecinales;
- III. Investigar acerca de los elementos arquitectónicos y obras artísticas estatales que puedan formar parte del patrimonio cultural estatal mueble e inmueble;
- IV. Desarrollar sistemas de organización de datos;
- V. Desarrollar recorridos de campo y registros del patrimonio cultural mueble e inmueble;
- VI. Elaborar diagnósticos sobre la situación del patrimonio cultural mueble e inmueble; y
- VII. Desarrollar cursos de capacitación para la protección del patrimonio arquitectónico y artístico en coordinación con municipios, instituciones educativas y culturales, organizaciones civiles y comités vecinales.

1.2.1.3	Departamento de Difusión del Patrimonio Cultural	09
---------	--	----

Objetivos Específico:

Difundir acciones relacionadas con el patrimonio cultural para contribuir en su conocimiento entre la sociedad y fortalecer los mecanismos de identidad de la población y de conservación

Funciones Específicas:

- I. Integrar información para el programa de difusión cultural;
- II. Difundir textos de sobre las diversas expresiones del patrimonio mueble e inmueble estatal;
- III. Difundir la riqueza patrimonial cultural estatal mediante la participación en encuentros académicos;
- IV. Diseñar el material gráfico para la difusión del patrimonio cultural;
- V. Realizar conferencias y pláticas sobre el patrimonio cultural hidalguense; y
- VI. Promover charlas sobre la riqueza arquitectónica y artística del estado entre el sector educativo, instituciones culturales y de investigación y público en general.



1.2.1.4 Departamento de Investigación del Patrimonio Cultural

09

Objetivos Específico:

Desarrollar investigaciones relacionadas con el patrimonio cultural para contribuir en su conocimiento entre la sociedad, fortalecer los mecanismos de identidad de la población y fomentar su conservación.

Funciones Específicas:

- I. Integrar información para el programa de investigación del patrimonio cultural;
- II. Realizar estudios de carácter exploratorio y descriptivo acerca de los elementos culturales y artísticos que forman parte del patrimonio cultural estatal;
- III. Elaborar textos analíticos de sobre las diversas expresiones del patrimonio cultural estatal con fines de publicación;
- IV. Coadyuvar en investigaciones a nivel federal que incluyan el patrimonio cultural estatal;
- V. Realizar conferencias y pláticas sobre investigaciones referentes al patrimonio cultural hidalguense; y
- VI. Asesorar los proyectos de investigación en materia cultural.

1.2.2 Subdirección de Culturas Populares e Indígenas

10

Objetivo Específico:

Desarrollar acciones de investigación, capacitación y promoción, y la gestión de apoyos económicos para atender las necesidades de las diversas manifestaciones culturales del estado.

Funciones Específicas:

- I. Desarrollar programas y estrategias para el fortalecimiento de las culturas populares relacionadas con las fiestas patronales, danzas y música tradicional;
- II. Proponer convenios de colaboración en materia cultural con los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y organizaciones no gubernamentales;
- III. Diseñar mecanismos de capacitación a la creación artística popular intangible;
- IV. Coordinar la gestión y entrega de los apoyos para lograr el fortalecimiento de las manifestaciones culturales intangibles;



- V. Coadyuvar en acciones de mantenimiento a la infraestructura cultural municipal; y
- VI. Proponer programas de registro de las manifestaciones de la cultura popular en el estado.

1.2.2.1	Departamento de Arte y Tradición Popular	09
---------	--	----

Objetivo Específico:

Aplicar los mecanismos de apoyo y capacitación a la creación artística popular para fortalecer la identidad de los portadores de esta cultura.

Funciones Específicas:

- I. Integrar información para el diseño del programa de arte y tradición popular;
- II. Asesorar la elaboración de proyectos de las comunidades de acuerdo a las convocatorias establecidas dentro de los diferentes programas;
- III. Informar a grupos, organizaciones, autoridades y ciudadanía sobre las convocatorias y los programas de apoyo a las culturas populares;
- IV. Realizar talleres de capacitación a la creación artística popular;
- V. Recopilar información estadística y documental que permita el registro de las manifestaciones de la cultura popular en el estado; y
- VI. Dar seguimiento a los convenios de colaboración en materia cultural con los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y organizaciones no gubernamentales.

1.2.2.2	Departamento de Gestión y Seguimiento	09
---------	---------------------------------------	----

Objetivo Específico:

Registrar y organizar las solicitudes de apoyo referentes a manifestaciones de la cultura popular para su oportuna atención.

Funciones Específicas:

- I. Dar seguimiento de las solicitudes de apoyo económico procedentes de asociaciones y comunidades del estado referentes a fiestas patronales, danzas y música tradicional;

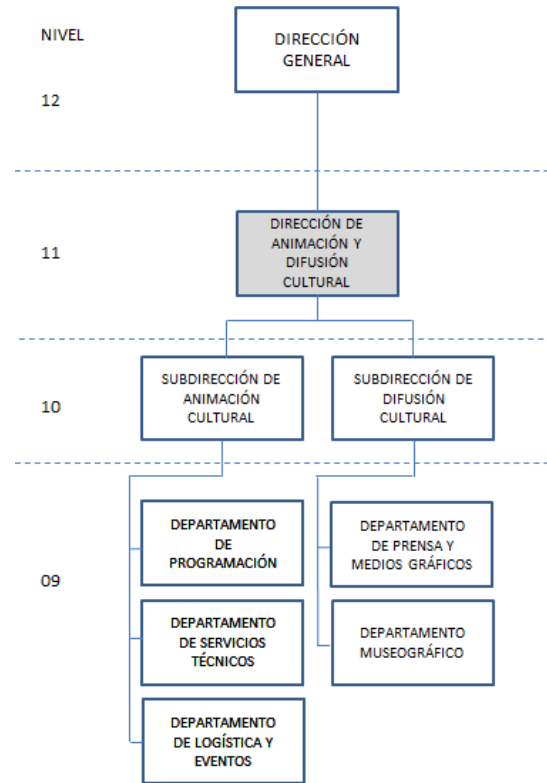


- II. Elaborar presupuestos mensuales para la asignación de apoyos a las manifestaciones culturales intangibles;
- III. Llevar un registro estadístico y documental de los apoyos otorgados;
- IV. Coadyuvar en la gestión de los apoyos para lograr el fortalecimiento de las manifestaciones culturales intangibles; y
- V. Coadyuvar en la entrega de los apoyos económicos o en especie a las diversas manifestaciones culturales intangibles.



2.4 Sección Cuarta De la Dirección de Animación y Difusión Cultural

2.4.1.- Organigrama Específico

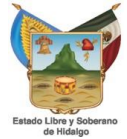


2.4.2.- Estructura Orgánica Específica

1.3	Dirección de Animación y Difusión Cultural	11
1.3.1	Subdirección de Animación Cultural	10
1.3.1.1	Departamento de Programación	09
1.3.1.2	Departamento de Servicios Técnicos	09
1.3.1.3	Departamento de Logística y Eventos	09
1.3.2	Subdirección de Difusión Cultural	10
1.3.2.1	Departamento de Prensa y Medios Gráficos	09
1.3.2.2	Departamento Museográfico	09

2.4.3.-Objetivos y Funciones Específicas

1.3	Dirección de Animación y Difusión Cultural	11
------------	---	-----------



Objetivo Específico:

Fortalecer las actividades artísticas, recreativas y de promoción cultural, en coordinación con instituciones federales, estatales y municipales, así como de otras entidades del país para estimular la participación de la población.

Funciones Específicas:

- I. Planear los procesos, programas y actividades de animación cultural y de vinculación interinstitucional;
- II. Planear los procesos, programas y actividades de promoción y difusión de la cultura;
- III. Atender las solicitudes y demandas en materia cultural de las diversas instancias de la administración pública estatal y municipal y de la ciudadanía en general;
- IV. Impulsar mecanismos de cooperación en materia de programación y difusión cultural con los sectores público, social y privado; y
- V. Intervenir como vocero institucional ante los medios de comunicación social.

1.3.1	Subdirección de Animación Cultural	10
-------	------------------------------------	----

Objetivo Específico:

Coordinar las diversas actividades de promoción y difusión artísticas para contribuir en la creación y desarrollo de públicos.

Funciones Específicas:

- I. Desarrollar los planes, programas y proyectos de promoción artística y cultural tendientes a diversificar la oferta cultural;
- II. Atender las solicitudes externas de eventos artísticos y culturales de acuerdo a los programas autorizados;
- III. Gestionar convenios de cooperación en materia de programación y difusión cultural con los sectores público, social y privado;
- IV. Coordinar las presentaciones de los grupos artísticos adscritos a este Consejo;
- V. Gestionar los requerimientos de producción técnica y museográfica de los diversos eventos artísticos y culturales; y
- VI. Supervisar la programación, logística y los recursos necesarios para el desarrollo de los eventos artísticos y culturales.



1.3.1.1	Departamento de Programación
---------	------------------------------

09

Objetivo Específico:

Programar la oferta cultural en el estado para garantizar su adecuado desarrollo.

Funciones Específicas:

- I. Integrar información para la programación y presupuestos de los eventos artísticos y culturales en la que interviene el Consejo;
- II. Dar seguimiento a las solicitudes de acciones y actividades artísticas y culturales programadas del Consejo y de proyectos especiales interinstitucionales;
- III. Elaborar el directorio de grupos artísticos y artistas independientes;
- IV. Dar seguimiento a convenios de cooperación en materia de programación y difusión cultural con los sectores público, social y privado;
- V. Gestionar los recursos económicos para el desarrollo de actividades artísticas y culturales; y
- VI. Participar en las reuniones de los comités o comisiones técnicas correspondientes a proyectos especiales.

1.3.1.2	Departamento de Servicios Técnicos
---------	------------------------------------

09

Objetivo Específico:

Garantizar la funcionalidad de los materiales, equipos e instalaciones utilizados en el desarrollo de las actividades artísticas y culturales programadas.

Funciones Específicas:

- I. Integrar información para el programa de servicios técnicos para los eventos artísticos y culturales;
- II. Atender las necesidades de servicios técnicos en base a la programación de actividades artísticas y culturales del Consejo y de proyectos especiales;
- III. Asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones, materiales y equipo destinados al desarrollo de actividades artísticas y culturales;
- IV. Gestionar ante las entidades externas correspondientes, las instalaciones, materiales o equipo necesarios para desarrollo de actividades artísticas y culturales; y
- V. Coadyuvar con la Logística antes, durante y después del desarrollo de actividades artísticas y culturales.



1.3.1.3	Departamento de Logística y Eventos
---------	-------------------------------------

09

Objetivo Específico:

Asegurar el óptimo desarrollo de las actividades artísticas y culturales mediante acciones de logística.

Funciones Específicas:

- I. Programar todas las actividades necesarias para el desarrollo logístico de cada uno de los eventos artísticos y culturales;
- II. Elaborar el listado de los recursos técnicos necesarios para el desarrollo de cada uno de los eventos artísticos y culturales;
- III. Asegurar la presencia de los grupos artísticos, artistas independientes, conferencistas, talleristas, etc., en los eventos artísticos y culturales;
- IV. Garantizar el movimiento o transporte de los materiales y equipos necesarios en los eventos artísticos y culturales; y
- V. Vigilar el desarrollo logístico de cada uno de los eventos artísticos y culturales, antes, durante y después.

1.3.2	Subdirección de Difusión Cultural
-------	-----------------------------------

09

Objetivo Específico:

Diseñar y crear las estrategias de comunicación y promoción de las actividades derivadas de los programas del Consejo, para estimular la participación social.

Funciones Específicas:

- I. Proponer las estrategias y campañas de difusión en medios masivos de comunicación, gráficos y electrónicos;
- II. Planificar los eventos culturales a realizarse en las salas de exposición a cargo del Consejo;
- III. Promover la conservación del patrimonio artístico contenido en el acervo museístico;
- IV. Establecer vínculos de difusión con instituciones culturales y organismos públicos y privados, así como con la comunidad artística;
- V. Coadyuvar como vocero institucional ante los medios de comunicación en las ocasiones en que se le indique; y
- VI. Gestionar espacios en los medios de comunicación para la difusión de las actividades del consejo.



1.3.2.1	Departamento de Prensa y Medios Gráficos
---------	--

09

Objetivo Específico:

Difundir en medios de comunicación masiva y a través de medios gráficos información de eventos artísticos y culturales dirigidos al público en general y estimular la participación de la sociedad.

Funciones Específicas:

- I. Elaborar el plan de medios, para la difusión de las acciones y eventos artísticos y culturales;
- II. Difundir información de eventos culturales y artísticos en medios audiovisuales;
- III. Elaborar boletines de prensa informativos para los medios impresos de comunicación;
- IV. Integrar los contenidos de los suplementos culturales; y
- V. Elaborar contenidos de materiales impresos.

1.3.2.2	Departamento Museográfico
---------	---------------------------

09

Objetivo Específico:

Lograr el fortalecimiento de la cultura en el estado a través de acciones permanentes de promoción de la cultura en eventos artísticos para el desarrollo integral y artístico de la población.

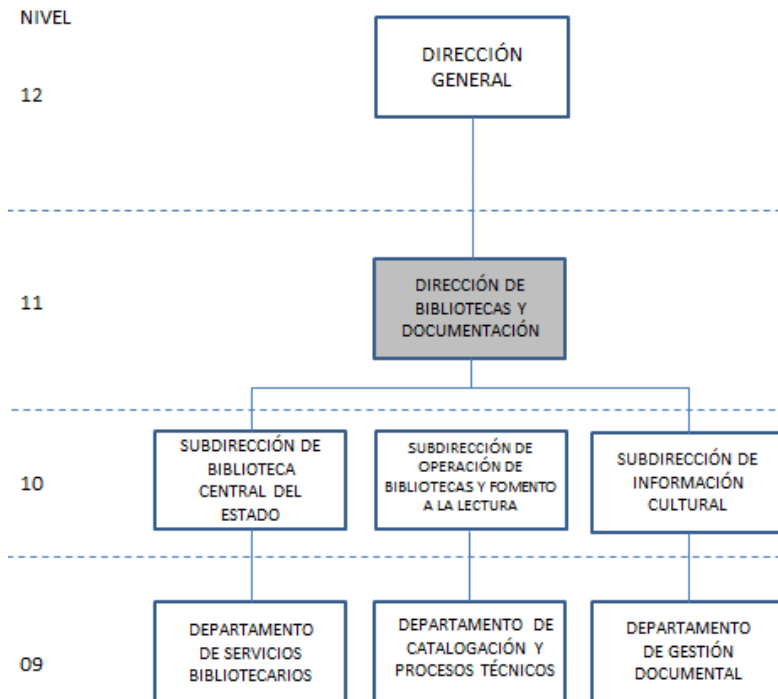
Funciones Específicas:

- I. Integrar información para el programa de eventos culturales a realizarse en las salas de exposición a cargo del Consejo;
- II. Coordinar la logística de la recepción, montaje, desmontaje, embalaje y entrega de las distintas obras expuestas en las salas de exposición, ya sean eventos organizados por el Consejo o por otras instancias públicas o privadas;
- III. Elaborar inventarios de las obras que se van a exponer, aplicando las normas y procedimientos establecidos;
- IV. Realizar propuestas de exposiciones de obras artísticas y culturales;
- V. Atender propuestas de exposiciones de obras artísticas y culturales negociando con el autor o representante de las obras las responsabilidades sobre las mismas; y
- VI. Supervisar durante el tiempo de la exposición la museografía de la sala y el estado de las obras.



2.5 Sección Quinta De la Dirección de Bibliotecas y Documentación

2.5.1- Organigrama específico



2.5.2.- Estructura Orgánica Específica

1.4	Dirección Bibliotecas y Documentación	11
1.4.1	Subdirección de Biblioteca Central el Estado	10
1.4.1.1	Departamento de Servicios Bibliotecarios	09
1.4.2	Subdirección de Operación de Bibliotecas y Fomento a la Lectura	10
1.4.2.1	Departamento de Catalogación y Procesos Técnicos	09
1.4.3	Subdirección de Información Cultural	10
1.4.3.1	Departamento de Gestión Cultural	09

2.5.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.4	Dirección de Bibliotecas y Documentación	11
------------	---	-----------

Objetivo Específico:



Coordinar la red estatal de bibliotecas públicas así como normar y sistematizar las colecciones bibliográficas y documentales para fortalecer el desarrollo bibliotecario de la Entidad y la organización documental del Organismo.

Funciones Específicas:

- I. Dirigir la operación y funcionamiento de las bibliotecas públicas de la entidad en colaboración con la federación y los municipios;
- II. Coordinar el programa de desarrollo del personal bibliotecario, el mejoramiento de la infraestructura bibliotecaria y de fortalecimiento de acervos.
- III. Coordinar el programa de automatización de bibliotecas públicas y de servicios presenciales y en línea;
- IV. Coordinar el programa integral de la biblioteca central del estado; y
- V. Coordinar el programa estatal de fomento de la lectura;

1.4.1	Subdirección de Biblioteca Central el Estado	10
-------	--	----

Objetivo Específico:

Coordinar los programas y proyectos de la biblioteca central del estado y garantizar la calidad de sus servicios.

Funciones Específicas:

- I. Proponer los programas y proyectos de la biblioteca;
- II. Desarrollar las colecciones bibliográficas de la biblioteca;
- III. Supervisar el programa de extensión y difusión;
- IV. Coordinar las actividades de promoción de la lectura en la biblioteca; y
- V. Coordinar el programa de servicios bibliotecarios presenciales y en línea de la biblioteca.

1.4.1.1	Departamento de Servicios Bibliotecarios	09
---------	--	----

Objetivo Específico:

Supervisar la operación, control y evaluación de los servicios que brinda la Biblioteca Central del Estado.

Funciones Específicas:

- I. Supervisar los servicios de las diferentes áreas de la biblioteca;
- II. Proponer los programas de capacitación y actualización del personal de bibliotecario;



- III. Supervisar los programas de equipamiento, mantenimiento y operación;
- IV. Integrar la información estadística de los servicios de la biblioteca; y
- V. Coordinar el inventario anual de la colección.

1.4.2	Subdirección de Operación de Bibliotecas y Fomento a la Lectura	10
-------	---	----

Objetivo Específico:

Supervisar y coordinar la operación y funcionamiento de las bibliotecas públicas que integran la red estatal y el programa de fomento del libro y la lectura.

Funciones Específicas:

- I. Supervisar los programas de operación, mejoramiento y promoción de las bibliotecas públicas en colaboración con las autoridades operativas de la federación y los municipios;
- II. Desarrollar los programas de capacitación y actualización para bibliotecarios y personal operativo de la red estatal de bibliotecas públicas;
- III. Supervisar la operación de los servicios de acceso en línea de bibliotecas públicas;
- IV. Coordinar la integración de la información estadística de los servicios de las bibliotecas públicas; y
- V. Coordinar la operación del programa de fomento de la lectura.

1.4.2.1	Departamento de Catalogación y Procesos Técnicos	09
---------	--	----

Objetivo Específico:

Desarrollar los sistemas de catalogación automatizada de la red estatal de bibliotecas públicas, así como la organización técnica de los acervos bibliográficos para brindar servicios de información presenciales y en línea.

Funciones Específicas:

- I. Elaborar las políticas y procedimientos para la organización técnica de acervos;
- II. Supervisar la catalogación y clasificación del material biblio-hemerográfico, audiovisual y digital de las bibliotecas públicas;
- III. Administrar la base de datos que genera la catalogación automatizada de bibliotecas públicas;



- IV. Organizar el programa de desarrollo de personal bibliotecario en procesos de organización técnica y catalogación automatizada de acervos; y
- V. Coordinar los programas de capacitación y actualización del personal de bibliotecas públicas.

1.4.3	Subdirección de Información Cultural	10
-------	--------------------------------------	----

Objetivo Específico:

Coordinar los programas de recopilación, gestión, conservación y difusión del patrimonio documental, así como sistematizar la información cultural utilizando las innovaciones tecnológicas para brindar acceso a documentos y bases de datos.

Funciones Específicas:

- I. Coordinar los programas de registro, sistematización, digitalización y conservación del patrimonio documental;
- II. Supervisar los servicios al público que brinda la biblioteca especializada en gestión cultural, la Fonovideoteca y el Archivo Histórico;
- III. Coordinar el sistema integral de archivos automatizado del Organismo;
- IV. Coordinar el desarrollo de políticas de los sistemas de información cultural mediante el aprovechamiento de las tecnologías de información y los servicios en línea; y
- V. Desarrollar estudios de público y encuestas sobre la gestión cultural para obtener indicadores culturales.

1.4.3.1	Departamento de Gestión Documental	09
---------	------------------------------------	----

Objetivo Específico:

Desarrollar el programa de administración documental del CECULTAH para operar el sistema integral de archivos del Organismo y auxiliar en la preservación y conservación del patrimonio documental.

Funciones Específicas:

- I. Coordinar la gestión de documentos del Organismo a través de la Unidad Central de Correspondencia;
- II. Integrar los instrumentos de consulta, así como las políticas y procedimientos para la organización automatizada del sistema integral de archivos;
- III. Verificar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico del Organismo;
- IV. Gestionar el programa de capacitación del personal a cargo de los archivos; y

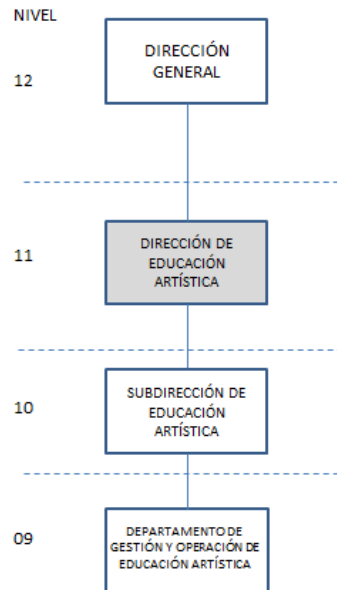


- V. Auxiliar en los programas de preservación, digitalización y conservación del patrimonio documental.



2.6 Sección Sexta De la Dirección de Educación Artística

2.6.1- Organigrama específico



2.6.2.- Estructura Orgánica Específica

1.5	Dirección de Educación Artística	11
1.5.1	Subdirección de Educación Artística	10
1.5.1.1	Departamento de Gestión y Operación de Educación Artística	09

2.6.3.-Objetivos y Funciones Específicas

1.5	Dirección de Educación Artística	11
-----	---	-----------

Objetivo Específico:

Coordinar las acciones y los recursos asignados en la formación y capacitación artística en las disciplinas de música, danza, teatro y artes visuales y en las actividades de extensión.

Funciones Específicas:



- I. Promover mecanismos de planeación, organización, seguimiento y evaluación para el desarrollo de programas de educación y capacitación artística inicial y especializada de público infantil, juvenil y adulto en el estado;
- II. Impulsar procesos de investigación de educación artística;
- III. Coordinar las actividades de docencia, extensión y vinculación académica del Centro de las Artes;
- IV. Gestionar los programas de educación artística en los municipios;
- V. Autorizar los distintos formatos utilizados en el desarrollo de las actividades académicas y de extensión y difusión;
- VI. Otorgar las constancias de acreditación de las diferentes disciplinas que se imparten en el Centro de las Artes y en los municipios;
- VII. Promover la participación en eventos de los grupos artísticos del Centro de las Artes;
- VIII. Crear vínculos de intercambio académico con organismos, instituciones, asociaciones y particulares dedicados a actividades artísticas a nivel estatal, nacional e internacional; y
- IX. Supervisar las actividades, usos de recursos, espacios y apoyos para el desarrollo de los programas académicos.

1.5.1

Subdirección de Educación Artística

10

Objetivo Específico:

Coadyuvar en el desarrollo y fortalecimiento de los programas de educación artística y de extensión, para contribuir al logro de sus objetivos.

Funciones Específicas:

- I. Desarrollar el programa de educación y capacitación artística inicial y especializada de público infantil, juvenil y adulto en el estado;
- II. Proponer cursos y talleres de educación artística y actividades de extensión y difusión académica;
- III. Diseñar los distintos formatos utilizados en el desarrollo de las actividades académicas y de extensión;
- IV. Dar seguimiento al desarrollo de los programas académicos y de extensión de educación artística;
- V. Coordinar la participación en eventos de los grupos artísticos del Centro de las Artes;
- VI. Atender las demandas y solicitudes académicas de las instancias que así lo requieran;
- VII. Dar seguimiento a vínculos de intercambio académico con organismos, instituciones, asociaciones y particulares dedicados a actividades artísticas a nivel estatal, nacional e internacional; y
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los programas académicos y de extensión de educación artística.



1.5.1.1	Departamento de Gestión y Operación de Educación Artística	09
---------	--	----

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la planeación, atención y difusión de las actividades académicas y de extensión del Centro de las Artes.

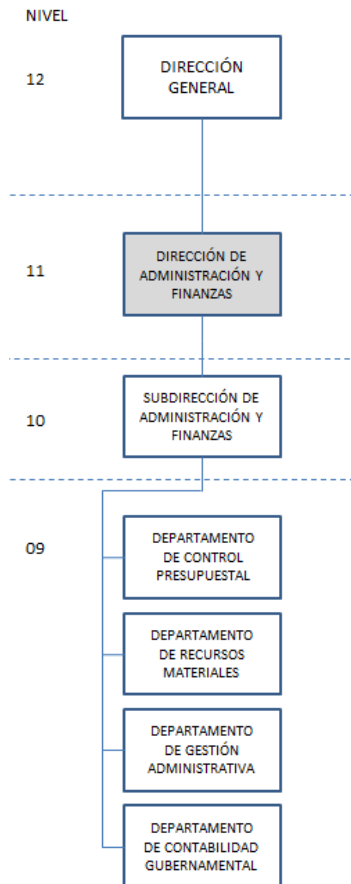
Funciones Específicas:

- I. Integrar información para la programación de los recursos y de las actividades administrativas, académicas y de extensión del Centro de las Artes;
- II. Difundir los servicios académicos y actividades de extensión del Centro de las Artes;
- III. Atender las demandas y necesidades de los alumnos y padres de familia del Centro de las Artes;
- IV. Supervisar el trabajo del personal académico y administrativo del Centro de las Artes;
- V. Administrar los recursos destinados a acciones administrativas, académicas y de extensión del Centro de las Artes; y
- VI. Mantener actualizados los archivos académicos y administrativos del Centro de las Artes.



2.7 Sección Séptima De la Dirección de Administración y Finanzas

2.7.1- Organigrama específico



2.7.2.- Estructura Orgánica Específica

1.6	Dirección de Administración y Finanzas	11
1.6.1	Subdirección de Administración y Finanzas	10
1.6.1.1	Departamento de Control Presupuestal	09
1.6.1.2	Departamento de Recursos Materiales	09
1.6.1.3	Departamento de Gestión Administrativa	09
1.6.1.4	Departamento de Contabilidad Gubernamental	09

2.7.3.-Objetivos y Funciones Específicas



1.6	Dirección de Administración y Finanzas	11
-----	--	----

Objetivo Específico:

Administrar de conformidad con las leyes, lineamientos y normas establecidas los recursos financieros, materiales y humanos del Consejo, para coadyuvar en la eficiencia de la operación del organismo.

Funciones Específicas:

- I. Difundir los lineamientos administrativos, establecidos por la Secretaria de Finanzas y Administración a los que se sujetaran los tramites, de adquisición, obra, comprobación de gastos y todos aquellos que tengan relación;
- II. Supervisar que el ejercicio del gasto de operación y de inversión, así como de recursos propios, se apegue a la leyes y normas aplicables;
- III. Coordinar la realización de auditorías y solventar las observaciones que resulten;
- IV. Coordinar la elaboración en tiempo y forma de los estados financieros, para su presentación ante la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Finanzas y Administración y la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- V. Difundir los lineamientos administrativos a los que se sujetaran los tramites de altas y bajas, vacaciones, licencias, registro de entradas y salidas, etc., del personal adscrito al Consejo;
- VI. Vigilar que las adquisiciones de materiales, mobiliario y equipo que requiere el Consejo para el desarrollo de sus actividades, se realicen conforme a los procedimientos previamente establecidos;
- VII. Supervisar la atención a las solicitudes presentadas por las dependencias gubernamentales;
- VIII. Revisar el Anteproyecto de Presupuesto Anual;
- IX. Coordinar la elaboración de informes financieros;
 - X. Elaborar informes trimestrales al portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de recursos federalizados; y
 - XI. Articular los lineamientos para la adecuada administración de los bienes muebles correspondientes a las bajas, préstamos, cambios de adscripción y pérdidas para la actualización permanente de inventarios y resguardos.



1.6.1 Subdirección de Administración y Finanzas

10

Objetivo Específico:

Supervisar en forma permanente que el ejercicio del gasto de la institución se apegue a los lineamientos, normas y procedimientos aplicables para su cabal cumplimiento.

Funciones Específicas:

- I. Atender la realización de auditorías y solventar las observaciones que resulten;
- II. Atender los requerimientos e integrar la información solicitada por diversas instancias gubernamentales;
- III. Supervisar la elaboración en tiempo y forma de los estados financieros, para su presentación ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Finanzas y Administración y la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- IV. Coordinar el Comité de Control Interno, de Código de Ética y Código de Conducta;
- V. Recabar la información y documentación necesaria para mantener actualizados los procedimientos para el ejercicio del presupuesto;
- VI. Realizar el control de las cuentas bancarias, mediante transferencia y consulta de movimientos;
- VII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Controlar el parque vehicular en propiedad y resguardo del Consejo; y
- IX. Coordinar la elaboración de nómina quincenal y mensual, del personal de apoyo bajo el régimen de asimilados a sueldos.

1.6.1.1 Departamento de Control Presupuestal

09

Objetivo Específico:

Aplicar en forma permanente los criterios y lineamientos establecidos en el ejercicio del gasto, para su adecuada ministración y comprobación.

Funciones Específicas:

- I. Preparar las solicitudes de trámites de recursos financieros ante la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado;
- II. Recopilar y clasificar documentación para integrar las comprobaciones de recursos;
- III. Elaborar reportes sobre el ejercicio del presupuesto;



- IV. Mantener actualizada la información del ejercicio del presupuesto, por cada uno de los proyectos a cargo del Consejo;
- V. Elaborar trámites de pago en base a los proyectos del Consejo; y
- VI. Elaborar informes trimestrales, sobre el ejercicio del presupuesto de los recursos federales ante la cabeza de Sector Federal.

1.6.1.2	Departamento de Recursos Materiales
---------	-------------------------------------

09

Objetivo Específico:

Suministrar los bienes y servicios necesarios para la óptima operación del organismo.

Funciones Específicas:

- I. Suministrar los recursos materiales solicitados por las áreas, para el desempeño de sus actividades;
- II. Suministrar los recursos y gestionar los servicios para los eventos culturales organizados por el Consejo;
- III. Supervisar la operación de los servicios de limpieza, vigilancia, fotocopiado, mensajería y otros;
- IV. Coordinar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles;
- V. Coordinar el mantenimiento del parque vehicular, propiedad del Consejo;
- VI. Mantener actualizado el inventario de publicaciones del Consejo;
- VII. Administrar los recursos del proyecto estatal Recursos Gestionados para la Operación; y
- VIII. Atender las solicitudes de los espacios requeridos del Teatro Hidalgo.

1.6.1.3	Departamento de Gestión Administrativa
---------	--

09

Objetivo Específico:

Verificar y regular que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas para corregir cualquier desviación significativa en la administración los recursos materiales y financieros.

Funciones Específicas:

- I. Llevar a cabo los procesos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual;



- III. Elaborar la información presupuestal de ingresos y egresos; de adquisiciones y obra pública; infraestructura y de racionalidad para la Junta de Gobierno del Consejo;
- IV. Informar al enlace de transparencia de manera mensual, los contratos celebrados en el periodo, derivados de los procedimientos de adjudicación; y
- V. Llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Adquisiciones y Obra Pública Federal y Estatal.

1.6.1.4 Departamento de Contabilidad Gubernamental

09

Objetivo Específico:

Dirigir, supervisar y evaluar las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal que se realizan en el Departamento, con la finalidad de optimizar los recursos financieros del CECULTAH y generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

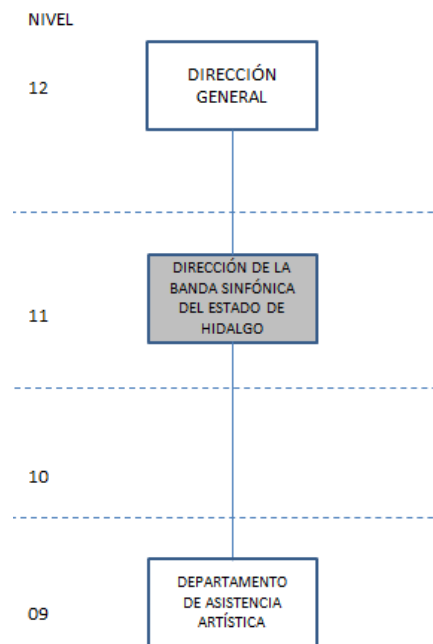
Funciones Específicas:

- I. Elaborar el proceso de registro contable y situación financiera del Consejo, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Entregar informes financieros y contables de ingresos y egresos de los proyectos vigentes en el ejercicio a las áreas del Consejo;
- III. Elaborar los estados financieros armonizados del Consejo, para su presentación mensual ante la Secretaría de Finanzas y Administración y ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- IV. Elaborar los estados financieros armonizados del Consejo, para su presentación trimestral ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; y
- V. Enterar de manera mensual, anual e informativa los impuestos federales y estatales generados por el Consejo.



2.8 Sección Octava De la Dirección de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo

2.8.1- Organigrama específico



2.8.2.- Estructura Orgánica Específica

1.7	Dirección de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo	11
1.7.0.1	Departamento de Asistencia Artística	09

2.8.3.-Objetivos y Funciones Específicas

1.7	Dirección de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo	11
-----	---	----

Objetivo Específico:

Supervisar y controlar las funciones administrativas de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo; así como organizar y ejecutar la dirección artística de la misma, para garantizar el adecuado desempeño en sus presentaciones.



Funciones Específicas:

- I. Coordinar la aplicación del programa anual de temporadas, conciertos y giras de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo;
- II. Dirigir las presentaciones de los conciertos de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo;
- III. Coordinar los ensayos para que las obras se trabajen con los tiempos requeridos;
- IV. Gestionar la adquisición y/o reparación de los instrumentos musicales de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo; y
- V. Evaluar el desarrollo artístico del personal de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo.

1.7.0.1	Departamento de Asistencia Artística	09
---------	--------------------------------------	----

Objetivo Específico:

Desarrollar los requerimientos de logística; así como apoyar la dirección artística de la banda sinfónica del estado, para contribuir en el adecuado desarrollo de sus conciertos.

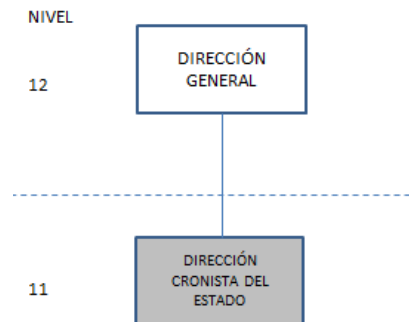
Funciones Específicas:

- I. Elaborar el programa Anual de temporadas, conciertos y giras de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo;
- II. Dirigir la banda sinfónica en caso de que su director así lo determine;
- III. Registrar y reportar las faltas administrativas de los integrantes de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo;
- IV. Mantener actualizado el inventario de los instrumentos musicales de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo;
- V. Convocar a los integrantes de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo a los ensayos de las presentaciones que se llevarán a cabo; y
- VI. Llevar el control de asistencias de los ensayos y conciertos de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo.



2.9 Sección Novena De la Dirección Cronista del Estado

2.9.1- Organigrama específico



2.9.2.- Estructura Orgánica Específica

1.8	Dirección Cronista del Estado	11
-----	-------------------------------	----

2.9.3.-Objetivos y Funciones Específicas

1.8	Dirección Cronista del Estado	11
-----	-------------------------------	----

Objetivo Específico:

Sistematizar y recopilar información acerca de la historia reciente y tradiciones del estado para contribuir en el fortalecimiento de la identidad de la población.

Funciones Específicas:

- I. Integrar y proponer programas de difusión de los valores y el conocimiento de la historia y las características típicas de las regiones del estado;
- II. Desarrollar escritos sobre los sucesos recientes e históricos del estado para su publicación;
- III. Elaborar propuestas para coordinar y organizar la información que generen los cronistas municipales en el estado;

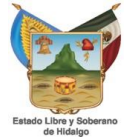


- IV. Gestionar con instancias municipales, federales y estatales el apoyo al desarrollo de investigaciones de la historia reciente del estado; y
- V. Compilar datos cartográficos referentes a los municipios, a las subdivisiones rurales del mismo, núcleos urbanos y sobre sus límites territoriales.



Capítulo Tercero Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la Zona Centro	Instituciones de cultura de los estados de Guerrero, Hidalgo, México, Morelos, Oaxaca, Puebla y Tlaxcala y el Distrito Federal	Dar continuidad y ampliar el intercambio regional cultural y artístico de la Zona Centro y ser el mecanismo financiero, moderno, ágil y flexible que recoja las aportaciones destinadas al Programa de Cooperación Interestatal en materia de cultura.
XXXX		



Capítulo Cuarto Fuentes de Información

Domicilio	Nicolás Bravo No. 2012, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, México, C.P. 42000
Teléfono (s)	<p>Conmutador de Gobierno del Estado de Hidalgo: 01 771 7176000</p> <p>Foro Cultural Efrén Rebolledo (Dirección General, Dirección Técnica y Dirección de Animación y Difusión Cultural): 01771 7154186, 7150474 y 7150497.</p> <p>Teatro Hidalgo, Bartolomé de Medina (Dirección de Administración y Finanzas): 01771 7141248 y 7141249.</p> <p>Centro de las Artes (Dirección de Educación Artística): 01771 7142508.</p> <p>Biblioteca Central del Estado: 01771 1383083.</p> <p>Dirección de Bibliotecas y Documentación: 01771 7136700.</p> <p>Dirección de Patrimonio Cultural: 01771 1072088 y 7193478</p> <p>Subdirección de Patrimonio Cultural: 01771 7155007.</p> <p>Centro de Información Cultural: 01771 7780538 y 7780921.</p> <p>Centro Cultural del Ferrocarril: 01771 1070707.</p>
Página Web	<p>http://cecultah.hidalgo.gob.mx/</p> <p>Estructura, directorio, ubicación, programas, etc.</p>
Correo electrónico	cecultah@hotmail.com
Quejas y denuncias	Oficina de Contraloría Interna: Río de las Avenidas No. 200, Colonia Periodistas, C.P 42060, Pachuca de Soto, Hgo.
Biblioteca	Centro de Información Cultural del Estado de Hidalgo: Río de las Avenidas No. 200, Colonia Periodistas, C.P 42060, Pachuca de Soto, Hgo.
Publicaciones	Obras monográficas, publicaciones periódicas, fonogramas, multimedia y publicaciones digitales.
Facebook	https://www.facebook.com/pages/Cultura-Hidalgo/115714528566425?fref=ts
Twitter	https://twitter.com/CulturaHidalgo



Página Legal

Validación

Director General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo
--

Lic. José Vergara Vergara
