



SECRETARÍA  
DE CULTURA

# MANUAL de Organización

**APLICADO A:  
DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., AGOSTO 2021

# CONTENIDO

	<b>Sección</b>
•Introducción	1
•Directorio	2
•Legislación o Base Legal	3
•Misión	4
•Estructura Orgánica	5
•Organigrama	6
•Descripción de Funciones	7
•Autorización	8
•Control de Actualizaciones	9

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas adscrita a la Dirección General de Desarrollo Cultural dependiente de la Secretaría de Cultura***, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas***, la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

**SECRETARIO DE CULTURA**

Armando Herrera Silva

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL**

**DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS**

Manuel Alfonso Martínez Treviño

***Los ordenamientos o normas Jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Descentralización y Culturas Populares:***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí

Contribuir a la construcción de los instrumentos y condiciones que faciliten las acciones de descentralización y desarrollo de la cultura popular y étnica de nuestro Estado.

## ***De los Principios Rectores***

**a) *Legalidad:*** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**b) *Honradez:*** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**c) *Lealtad:*** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**d) *Imparcialidad:*** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**e) *Eficiencia:*** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**f) *Economía:*** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**g) Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**h) Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**i) Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**j) Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**k) Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**l) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.



**m) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**n) Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**o) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## *De los Valores*

**a) *Interés público:*** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**b) *Respeto:*** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**c) *Respeto a los Derechos Humanos:*** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**d) *Igualdad y no discriminación:*** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**e) Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**f) Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**g) Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**h) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

# **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

---

1.0 Secretaría de Cultura

1.1 Dirección General de Desarrollo Cultural

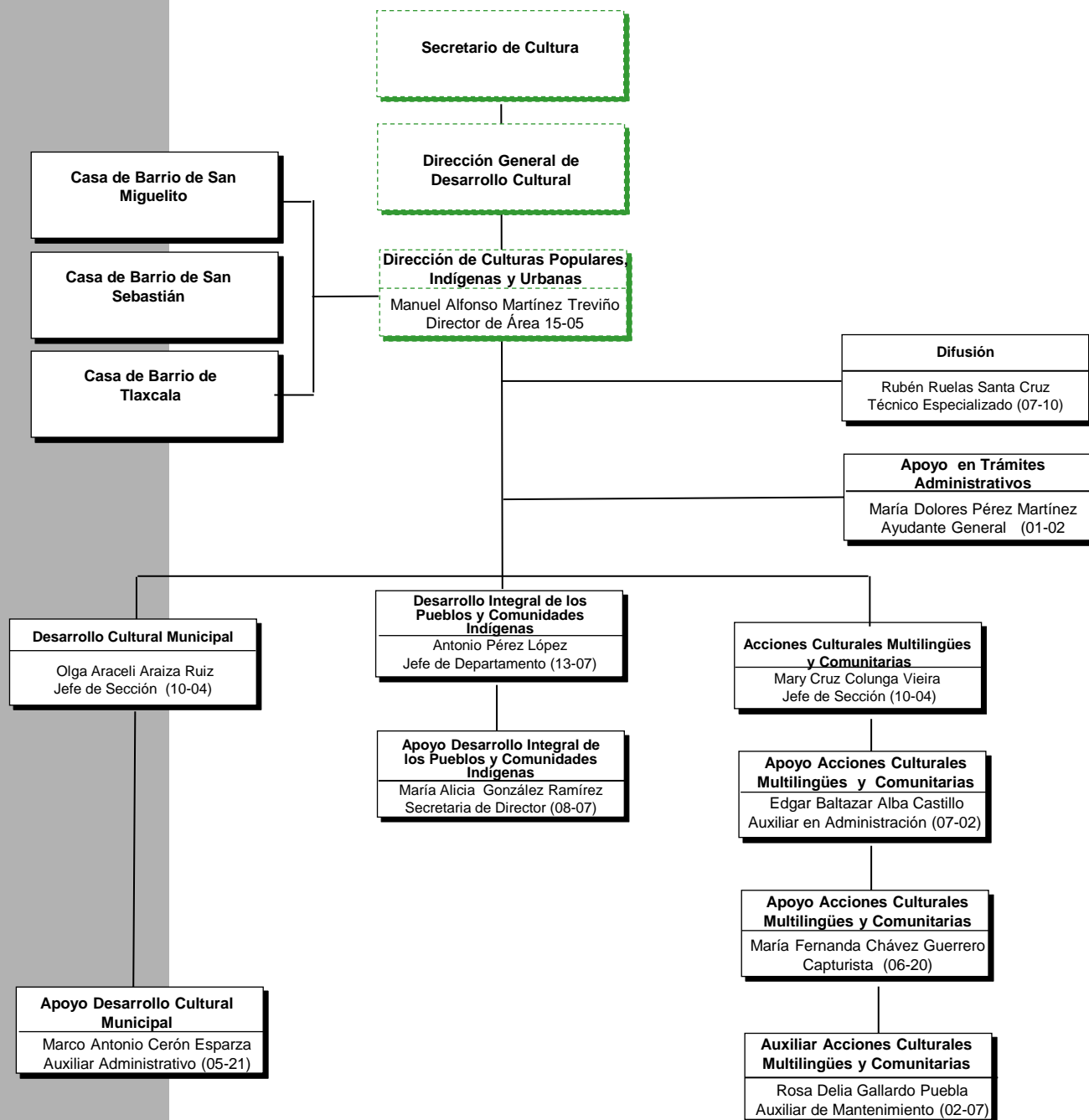
1.2 Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.

1.2.1 Casa de Barrio de San Miguelito

1.2.2 Casa de Barrio de San Sebastián

1.2.3 Casa de Barrio de Tlaxcala

## DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES INDÍGENAS Y URBANAS



01 Puesto de Confianza  
10 Puestos de Base

Total 11

El C. Alejandro Rodríguez Muñoz, titular administrativo de la Secretaría de Cultura, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Agosto del año 2021.

Firma: \_\_\_\_\_

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES, INDIGENAS Y URBANAS**

### **OBJETIVO:**

Promover el fortalecimiento de las Culturas Populares del estado, mediante la colaboración con autoridades municipales, instituciones públicas y privadas, y grupos de creadores interesados en la promoción, difusión y preservación de la riqueza y diversidad cultural.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar y poner a consideración del Titular de la Dirección General de Desarrollo Cultural el programa de trabajo y presupuesto de la Dirección a su cargo, en coordinación con la Dirección de Planeación.
- Dar seguimiento a la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación gestionados por el Director General de Desarrollo Cultural para el intercambio con dependencias y entidades de la Administración Pública y con el sector privado, que tengan como finalidad el desarrollo de la Cultura Popular, Indígena y Urbana.
- Coordinar con La Secretaría de Cultura Federal los programas y acciones que, mediante convenio, se suscriban con el Gobierno del Estado a través de la Secretaría, y que le sean asignadas por el Director General de Desarrollo Cultural y el Titular de la misma.
- Generar espacios de reflexión para la conformación de marcos conceptuales relacionados con el desarrollo de las Culturas Populares y originarias

<b>Responsable</b>	<b>Secretario de Cultura</b>
Manuel Alfonso Martínez Treviño	Armando Herrera Silva

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS (CONTINUA)**

- Fortalecer el desarrollo de los centros culturales municipales o casas de cultura que se instalen en los municipios de la entidad.
- Coordinar la realización de festivales de cultura de los pueblos originarios con la participación de las autoridades municipales y los organizadores pertenecientes a estos grupos identitarios.
- Instrumentar un programa de atención a la cultura popular urbana en coordinación con otras instancias de los sectores público y privado y la sociedad civil
- Coordinar y dirigir actividades con temas de cultura popular e indígena, con la finalidad de registrar y difundir la riqueza cultural de amplios grupos sociales.
- Promover y coordinar la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con los municipios y grupos que tengan como finalidad la descentralización de bienes y servicios culturales
- Fomentar y fortalecer la participación de la sociedad civil organizada con el fin de preservar, promover y difundir el desarrollo cultural municipal en sus diferentes expresiones locales, regionales y nacionales.
- Promover la difusión de programas y acciones culturales (dirigidos a población indígena) en lenguas originarias.
- Coordinar la operación de las casas de cultura de los barrios de San Miguelito, San Sebastián y Tlaxcala.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección General de Desarrollo Cultural</b>
Manuel Alfonso Martínez Treviño	Armando Herrera Silva

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL

### OBJETIVO:

Contribuir a la articulación de la sociedad civil con los tres órganos de gobierno con la finalidad de fortalecer el desarrollo cultural; así como ofrecer cauces a la participación organizada de los ciudadanos en la promoción, la difusión, y descentralización de la cultura.

### FUNCIONES:

- Colaborar en la elaboración, y de acuerdo a la consideración del titular de la Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas, del programa de trabajo y presupuesto dirigido a acciones de Desarrollo Cultural Municipal.
- Dar seguimiento a la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con los municipios y grupos que tengan como finalidad la descentralización de bienes y servicios culturales.
- Establecer seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Cultura Federal, de las acciones relacionadas con el Desarrollo Cultural Municipal.
- Coadyuvar en el fomento y fortalecimiento de la participación de la sociedad civil organizada, con el fin de preservar, promover y difundir el Desarrollo Cultural Municipal en sus diferentes expresiones locales, regionales y nacionales.
- Apoyar en la operación de los programas y proyectos así como las acciones que incidan en los procesos de Desarrollo Cultural Municipal.
- Elaborar un informe anual de las actividades relacionadas con sus funciones.

Responsable	Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Olga Araceli Araiza Ruiz	Manuel Alfonso Martínez Treviño



# **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

## **DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL (CONTINÚA)**

- Apoyar en la promoción del intercambio artístico-cultural entre los municipios.
- Coadyuvar en el seguimiento y evaluación a los proyectos con impacto en el Desarrollo Cultural Municipal.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas</b>
Olga Araceli Araiza Ruiz	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO A DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL

### OBJETIVO:

Contribuir a la articulación de la sociedad civil con los tres órganos de gobierno, con la finalidad de fortalecer el desarrollo cultural; así como ofrecer cauces a la participación organizada de los ciudadanos en la promoción, la difusión, y descentralización de la cultura.

### FUNCIONES:

- Apoyar en la operación de los programas y proyectos, así como las acciones, que incidan en los procesos de desarrollo cultural municipal.
- Auxiliar en la elaboración de proyectos relacionados al Desarrollo Cultural Municipal.
- Apoyar en el seguimiento administrativo de los Proyectos Ciudadanos desarrollados en los ayuntamientos que tengan como objetivo el Desarrollo Cultural Municipal.
- Apoyar en la recopilación , sistematización y registro de información de los diferentes proyectos en la base de datos de la Secretaria de Cultura.
- Apoyar en el seguimiento y supervisión en campo de los diferentes proyectos ciudadanos correspondientes a los objetivos de la Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas vinculados al Desarrollo Cultural Municipal.
- Auxiliar en los procesos de registro y archivo inherentes al objetivo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas
Marco Antonio Cerón Esparza	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

### **OBJETIVO:**

Fortalecer los procesos culturales de los pueblos ancestrales, impulsando el reconocimiento, el respeto a la diversidad cultural y étnica, que son la raíz más profunda de nuestra identidad

### **FUNCIONES:**

- Colaborar en la elaboración y poner a consideración del titular de la Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas el programa de trabajo y presupuesto para el desarrollo de actividades relacionadas al Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
- Apoyar el seguimiento a la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación que tengan como finalidad el desarrollo de la Cultura Indígena.
- Apoyar, en coordinación con los municipios y delegaciones, en la realización de festivales de cultura de los pueblos originarios.
- Contribuir en la promoción del reconocimiento y desarrollo de las culturas de los pueblos originarios del Estado y las que transitan por él, a partir de las propias aspiraciones que al respecto tengan los miembros de los pueblos originarios.
- Colaborar en la promoción, y divulgación de las actividades productivas, artesanales y culturales de los grupos étnicos de nuestro Estado.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas</b>
Antonio Pérez López	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS (CONTINÚA)**

- Elaborar un informe trimestral, de las actividades relacionadas con sus funciones.
- Participar en la elaboración de los proyectos que tengan como objetivo el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas que le instruya el Director de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas</b>
Antonio Pérez López	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **APOYO DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

### **OBJETIVO:**

Fortalecer los procesos culturales de los pueblos ancestrales, impulsando el reconocimiento, el respeto a la diversidad cultural y étnica, que son la raíz más profunda de nuestra identidad

### **FUNCIONES:**

- Apoyar el seguimiento a la suscripción de acuerdos y convenios de coordinación que tengan como finalidad el desarrollo de la Cultura Indígena.
- Colaborar en la promoción, y divulgación de las actividades productivas, artesanales y culturales de los grupos étnicos de nuestro Estado.
- Elaborar un informe trimestral, de las actividades relacionadas con sus funciones.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas</b>
María Alicia González Ramírez	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS

### OBJETIVO:

Fortalecer las acciones que contribuyan a la creación, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular de nuestro Estado, a través de acciones de capacitación, difusión, investigación y animación de grupos comunitarios.

### FUNCIONES:

- Contribuir en le desarrollo del programa anual del Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias y su seguimiento en el estado.
- Contribuir en la elaboración de los expedientes técnicos de Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias
- Apoyar a la Dirección para convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Apoyo a la Creación Popular.
- Elaborar los informes trimestrales y anuales, de las actividades relacionadas con el Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias.
- Coadyuvar en la recepción revisión y registro en el sistema informático Red Nacional de Información Cultural (RENIC) de la Secretaría de Cultura Federal, los proyectos que anualmente se reciban de la convocatoria de Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias.
- Apoyar en la revisión y coordinación de la dictaminación de proyectos, y elaborar el acta de dictaminación de los jurados, y las respectivas hojas de dictaminación por proyecto.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas</b>
Marycruz Colunga Viera	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **ACCIONES CULTURALES, MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS (CONTINÚA)**

- Coadyuvar en la elaboración de las actas de reuniones de la Comisión de Apoyo a la Creación Popular.
- Coadyuvar en proporcionar a los jurados de la convocatoria anual del programa, los datos necesarios de los proyectos recibidos completos, para su dictaminación.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas</b>
Marycruz Colunga Viera	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **APOYO DE ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS**

### **OBJETIVO:**

Fortalecer las acciones que contribuyan a la creación, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular de nuestro Estado, a través de acciones de capacitación, difusión, investigación y animación de grupos comunitarios.

### **FUNCIONES:**

- Auxiliar en los procesos requeridos, de acuerdo al Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias, en la región de la Huasteca potosina, definida por la Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.
- Auxiliar en el seguimiento operativo del programa de Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias.
- Dar seguimiento en campo (a nivel comunitario y municipal) de los avances de los proyectos beneficiados mediante el programa.
- Registrar y Archivar los documentos de soporte de los proyectos, así como su seguimiento y cierre.
- Apoyar en el seguimiento de campo de las actividades que establezca el Director de Culturas Populares Indígenas y Urbanas,
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas</b>
Edgar Baltazar Alba Castillo	Manuel Alfonso Martínez Treviño



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO DE ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS

### OBJETIVO:

Fortalecer las acciones que contribuyan a la creación, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular de nuestro Estado, a través de acciones de capacitación, difusión, investigación y animación de grupos comunitarios.

### FUNCIONES:

- Auxiliar en los procesos requeridos, de acuerdo al Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias, en las regiones de la Zona Media y Altiplano, definidas por la Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.
- Dar Seguimiento en campo (a nivel comunitario y municipal) de los avances de los proyectos beneficiados mediante el programa.
- Coadyuvar en la recepción, revisión y registro en el sistema informático Red Nacional de Información Cultural (RENIC) de la Secretaría de Cultura Federal, los proyectos en seguimiento y que anualmente se reciban de la convocatoria de Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias.
- Registrar y Archivar los documentos de soporte de los proyectos, así como su seguimiento y cierre.
- Apoyar en el seguimiento de campo de las actividades que establezca el Director de Culturas Populares Indígenas y Urbanas,
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas
María Fernanda Chávez Guerrero	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS

### OBJETIVO:

Fortalecer las acciones que contribuyan a la creación, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular de nuestro Estado, a través de acciones de capacitación, difusión, investigación y animación de grupos comunitarios.

### FUNCIONES:

- Coadyuvar en la recepción, revisión y registro en el sistema informático Red Nacional de Información Cultural (RENIC) de la Secretaría de Cultura Federal, los proyectos en seguimiento y que anualmente se reciban de la convocatoria de Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias.
- Apoyar en el proceso de convocatoria, difusión y seguimiento de dictaminación, así como en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Apoyo a la Creación Popular.
- Apoyar en la elaboración de un informe trimestral y anual, de las actividades relacionadas con sus funciones.
- Apoyar en el seguimiento operativo de los proyectos financiados a través del programa.
- Apoyar en el registro y organización de la información referente al programa.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas
Rosa Delia Gallardo Puebla	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO EN DIFUSIÓN

### OBJETIVO:

Fortalecer la difusión y promoción a través de acciones que contribuyan a la creación, promoción, rescate, preservación y desarrollo de la cultura popular de nuestro Estado, a través de acciones de capacitación, difusión, investigación y animación de grupos comunitarios.

### FUNCIONES:

- Apoyar a la Dirección en el diseño de imagen y multimedia de los proyectos que ésta defina.
- Apoyar en la elaboración de informes que requiera el Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias.
- Apoyar en el registro de información en el sistema de informático Red Nacional de Información Cultural (RENIC) de la Secretaría de Cultura Federal.
- Apoyar en el registro y organización de la información referente al programa.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Dirección de Culturas Populares Indígenas y Urbanas
Rubén Ruelas Santa Cruz	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

### OBJETIVO:

Apoyar en el desarrollo de las actividades inherentes de la Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, que contribuyan en el desarrollo de los pueblos originarios y la diversidad cultural.

### FUNCIONES:

- Apoyar a la Dirección en la recepción y seguimiento de correspondencia, archivo general y seguimiento de la misma.
- Apoyar en el procesos administrativos y de seguimiento de los proyectos que la Dirección defina.
- Apoyar en las actividades de proyectos de la Dirección, que de acuerdo a sus funciones determine la Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.
- Apoyar en el registro de actividades en las plataformas de la Secretaria de Cultura.
- Apoyar en el seguimiento del módulo de reporte de Transparencia, Rutys y otros que determine la Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director de Descentralización y Culturas Populares
María Dolores Pérez Martínez	Manuel Alfonso Martínez Treviño

# **AUTORIZACIÓN**

## **RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS**

---

**Manuel Alfonso Martínez Treviño  
Director de Culturas Populares,  
Indígenas y Urbanas**

**REVISÓ**

---

**Jesús Iván Solano Díaz  
Director de Organización y Métodos**

**AUTORIZAN**

**SECRETARIO DE CULTURA**

**OFICIAL MAYOR DEL  
PODER EJECUTIVO**

---

**Armando Herrera Silva**

---

**Miguel Ángel Carbajal Martínez**

# CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

## REVISIÓN

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
CARGO

## ACTUALIZACIÓN

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
Parte del Manual que se Actualiza

\_\_\_\_\_  
Hoja(s) que se modifica(n):

FORMULÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_