



VISTO BUENO



## II.- CONTENIDO

<b>Apartado</b>	<b>Consecutivo del Apartado</b>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Secretario de Cultura, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 7 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura vigente;

-----  
**AUTORIZÓ**

C. Cristina Josefina Faesler Bremer  
**Secretaria de Cultura**

-----  
**REVISÓ**

C. Cristina Josefina Faesler Bremer  
**Secretaria de Cultura**

-----  
**APROBÓ**

C. Carlos Riva Palacio Than  
**Secretario de Administración**

-----  
**VISTO BUENO**

C. Arturo Albarrán Salazar  
**Director General de Desarrollo Organizacional**

**Fecha de Autorización Técnica:** 18 de junio de 2014

**Número de páginas:** 14

## IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.



## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 31 de enero de 1988, fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 3394, el Decreto de Creación del Instituto de Cultura de Morelos, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio en la Avenida Morelos No. 271, colonia centro, de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, con el objetivo de promover, fomentar y difundir la cultura en todas sus manifestaciones; fomentar la investigación y la docencia; el fortalecimiento de los valores locales y nacionales; el impulso a las artes; la preservación de patrimonio arqueológico e histórico y el estímulo de las manifestaciones de la cultura Popular, a fin de alentar la participación de los habitantes del Estado.

El 26 de junio del año 2009, fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4720, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual tiene por objeto establecer las bases institucionales de la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

El 28 de Septiembre de 2012, fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5030, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, abrogando la Ley aprobada el 26 de Junio del año 2009, la cual tiene por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos, definir las atribuciones y asignar facultades para el despacho de las mismas a cargo del Gobernador Constitucional del Estado, de los órganos centrales y descentralizados, desconcentrados y paraestatales, conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular del Estado.

El 05 de Diciembre del año 2012, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5048, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, la cual tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado, Cuyo principal objetivo será establecer las políticas para el desarrollo de las expresiones artísticas y culturales que impliquen la participación de la sociedad morelense.

El 26 de marzo de 2014, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5172, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, y en la que se extingue la Dirección General de Planeación y Evaluación, y se crea la Coordinación de Planeación y Evaluación, misma que queda adscrita a ésta oficina.

## VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
  - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
  - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
  
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
  - 3.1. **Leyes:**
    - 3.1.1. **Federales:**
      - 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
      - 3.1.1.2. Ley Federal del Trabajo
    - 3.1.2. **Estatales:**
      - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
        - 3.1.2.1.1. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
        - 3.1.2.2. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
        - 3.1.2.3. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
        - 3.1.2.4. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
        - 3.1.2.5. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
        - 3.1.2.6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
        - 3.1.2.7. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
        - 3.1.2.8. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
        - 3.1.2.9. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
          - 3.1.2.9.1. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
    - 3.2. **Códigos:**
      - 3.2.1. **Estatales:**
        - 3.2.1.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
        - 3.2.1.2. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
  
  4. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
    - 4.1. **Reglamentos:**
      - 4.1.1. **Estatales:**
        - 4.1.1.1. Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura
  
  5. **LINEAMIENTOS:**
    - 5.1. **Federales:**
      - 5.1.1. Lineamiento de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario

**Nota:** los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

## VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 7.-** La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Impulsar, coordinar y desarrollar las actividades artísticas y culturales en el Estado, incluyendo las relacionadas con el desarrollo del arte popular, conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, para lo cual podrá apoyarse en los organismos públicos descentralizados que se encuentren sectorizados a la Secretaría;
- II. Establecer la planeación, organización, integración, dirección, control y evaluación de las actividades de la Secretaría;
- III. Proponer los criterios para llevar a cabo la determinación de las cuotas y tarifas de los productos y servicios de la Secretaría;
- IV. Mantener coordinación con las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las Dependencias y Entidades Federales y Municipales, públicos, sociales y privados que intervengan en el desarrollo cultural;
- V. Aplicar las medidas necesarias, a efecto de que se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficiente, las funciones de la Secretaría;
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le delegue, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- VII. Determinar en los casos concretos que lo ameriten, de manera conjunta con los Subsecretarios y Directores Generales, la forma en que deberán establecer la coordinación entre los mismos para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Elaborar y expedir los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría;
- IX. Proponer el anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de las Entidades adscritas a la misma;
- X. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Secretaría y presentarlo ante la Secretaría de Hacienda para su respectiva aprobación;
- XI. Otorgar y revocar los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la estructura de la Secretaría; así como nombrar y remover a los empleados de confianza que integren el personal de la Secretaría en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
- XII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;
- XIII. Integrar y mantener un registro de las obligaciones contables de la Secretaría, que armonice con el Sistema de Contabilidad General, y disponer la preservación de los documentos inherentes, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables;
- XIV. Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia les sean interpuestos;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas al ámbito de su competencia;
- XVI. Las señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y
- XVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

## VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Coordinar acciones de carácter artístico – cultural a favor de la ciudadanía, que permitan el desarrollo integral de los morelenses y la preservación y continuidad de sus usos y costumbres, con la finalidad de expandir el conocimiento cultural en la Sociedad.

### VISIÓN

Ser la unidad administrativa que coordine las acciones encaminadas al desarrollo de actividades artístico – culturales, que favorezca el desarrollo de una sociedad más participativa, justa, equitativa y con acceso a una formación integral, para lograr posicionarnos como un Estado con alto nivel Cultural.

VISTO BUENO





## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

**Puesto:**

Secretario de Cultura

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**

Oficina del Secretario de Cultura

**Nivel:**

103

**Número de plaza:**

21

**Jefe inmediato:**

Gobernador Constitucional

**Personal a su cargo:**

Coordinador de Planeación y Evaluación	1
Secretaria Particular	1
Asistente "B"	2
Profesional Ejecutivo "A"	2
Asistente Ejecutivo	1
Analista Técnico "B"	1

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 7.-** La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Impulsar, coordinar y desarrollar las actividades artísticas y culturales en el Estado, incluyendo las relacionadas con el desarrollo del arte popular, conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, para lo cual podrá apoyarse en los organismos públicos descentralizados que se encuentren sectorizados a la Secretaría;
- II. Establecer la planeación, organización, integración, dirección, control y evaluación de las actividades de la Secretaría;
- III. Proponer los criterios para llevar a cabo la determinación de las cuotas y tarifas de los productos y servicios de la Secretaría;
- IV. Mantener coordinación con las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las Dependencias y Entidades Federales y Municipales, públicos, sociales y privados que intervengan en el desarrollo cultural;
- V. Aplicar las medidas necesarias, a efecto de que se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficiente, las funciones de la Secretaría;
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le delegue, informándole sobre el desarrollo y resultado de las Mismas;
- VII. Determinar en los casos concretos que lo ameriten, de manera conjunta con los Subsecretarios y Directores Generales, la forma en que deberán establecer la coordinación entre los mismos para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Elaborar y expedir los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría;
- IX. Proponer el anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de las Entidades adscritas a la misma;
- X. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Secretaría y presentarlo ante la Secretaría de Hacienda para su respectiva aprobación;
- XI. Otorgar y revocar los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la estructura de la Secretaría; así como nombrar y remover a los empleados de confianza que integren el personal de la Secretaría en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;

XIII. Integrar y mantener un registro de las obligaciones contables de la Secretaría, que armonice con el Sistema de Contabilidad General, y disponer la preservación de los documentos inherentes, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables;

XIV. Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia les sean interpuestos;

XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas al ámbito de su competencia;

XVI. Las señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y

XVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

VISTO BUENO



## XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Cristina Josefina Faesler Bremer Secretaria de Cultura	Directo (777) 310.3116 Conmutador: 318.6200 312.4789 Extensión: 151	Calle Hidalgo No. 239, Tercer piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
C. Mary Carmen Monjarás Cruz Secretaria Particular	Directo 310.3116 Conmutador: 318.6200 312.4789 Extensión: 104	Calle Hidalgo No. 239, Tercer piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
C. Amalia Pereyda González Coordinadora de Planeación y Evaluación	Conmutador: 318.6200 312.4789 Extensión: 181	Calle Hidalgo No. 239, Quinto piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
C. Vacante Jefe de Departamento de Evaluación	Conmutador: 318.6200 312.4789 Extensión: 181	Calle Hidalgo No. 239, Quinto piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000

