



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

MANUAL DE **ORGANIZACIÓN**

SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA

BENITO JUAREZ
CIUDADANO DE
LA REPUBLICA
MEXICANA Y
BENEMERITO DE
AMERICA



GENERAL
PORFIRIO
DIAZ MORI
SOLDADO DE
LA PATRIA



**Oaxaca
de Juárez**
CIUDAD
EDUCADORA

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD



Ciudades Mexicanas
PATRIMONIO MUNDIAL



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

ÍNDICE	PÁG.
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MISIÓN	3
III. VISIÓN.....	3
IV. VALORES	3
V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
VI. MARCO JURÍDICO	7
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	13
VIII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA.....	13
IX. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.....	14
X. DIRECTORIO.....	39
XI. FOJA DE FIRMAS.....	41

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

I. INTRODUCCIÓN

El Bando de Policía y Gobierno 2022-2024 en su artículo 174 establece que, le corresponde a la Secretaría de Arte y Cultura, diseñar e implementar políticas públicas que fomenten el desarrollo artístico y cultural, impulsar programas y proyectos que eleven el acceso a la iniciación y formación artística, así como al goce de la agenda cultural para todos los habitantes del Municipio.

En ese mismo orden de ideas, el presente manual de organización es el documento que permite conocer cómo está integrada la secretaría, para el logro de las atribuciones que le han sido encomendadas, sus valores, facultades, funciones y niveles jerárquicos, por lo que es el instrumento idóneo para que otras dependencias de la administración pública y la ciudadanía en general, conozcan los alcances y limitaciones de las competencias de la misma, así como también para que quien acceda a su estructura orgánica, encuentre en él una detallada inducción.

Asegura, pues, por su conformación, el conocimiento de los antecedentes, la no duplicidad de funciones, la eficiencia, eficacia y transparencia con que debe operar la Secretaría de Arte y Cultura del Municipio de Oaxaca de Juárez.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

II. MISIÓN

Fomentar el desarrollo artístico y cultural, a través de políticas públicas que garanticen al goce de la agenda cultural a todos los habitantes del Municipio.

III. VISIÓN

Ser la dependencia que garantice los derechos culturales y el patrimonio cultural de la población del municipio de Oaxaca de Juárez con apego a los principios y valores en que se sustenta la administración pública municipal 2022-2024.

IV. VALORES

Interés Público. Se promueve entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar busque en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Respeto. Se impulsa entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar se conduzca con austeridad y sin ostentación, y se otorgue un trato digno y cordial a las personas en general, entre compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicia el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos. Se fomenta entre las personas servidoras públicas el respeto a los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan 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

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

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.

Igualdad y no discriminación. Se promueve entre las personas servidoras públicas que la prestación de servicios a todas las personas se realice 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.

Equidad de género. Se impulsa entre las personas servidoras públicas que en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen en todo momento, 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.

Entorno cultural y ecológico. Se fomenta entre las personas servidoras públicas que en el desarrollo de sus actividades eviten la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asuman 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, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación. Se incita entre las personas servidoras públicas que colaboren con otras personas y propicien 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.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

V. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el año 2011, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fue modificada para plasmar los derechos humanos y así superar el concepto de garantías individuales; se obligó a partir de entonces a respetar los derechos plasmados tanto en la Constitución como en los tratados internacionales de los que nuestro país forma parte.

Como consecuencia, los principios desarrollados por el derecho internacional como la interdependencia, la indivisibilidad y la progresividad relativos a la responsabilidad de las autoridades las comprometen a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos con independencia del orden o ámbito de la administración pública de que se trate

En este mismo año 2011, periodo de Luis Julián Ugartechea Begue, Presidente Municipal, y de acuerdo al Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez se creó la Comisión de Cultura, Deportes y Fomento Educativo, nombrando como Dirección de Cultura y Espectáculos.

En el ejercicio 2013, corresponde a la Comisión de Cultura, Deportes y Fomento Educativo, quedando nombrada como: Dirección de Cultura y Espectáculos

Del 2014 al 2016 durante el inicio de mandato de José Javier Villacaña Jiménez, Presidente Municipal Constitucional, por medio del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez, corresponde a la Comisión de Cultura, Deportes y Fomento Educativo. En esta fecha se dividen las secretarías, misma que recae la responsabilidad en la Secretaría de Desarrollo Humano, la cual contaba con la Subsecretaría de Salud, Educación y Cultura, y tenía bajo su adscripción la Dirección de Cultura y Espectáculos.

En el ejercicio 2017- 2018 el Bando de Policía y Gobierno fue publicado se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, de fecha 31 de diciembre de 2016, por medio del cual se crea la Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Durante la administración 2019 - 2021 en el Bando de Policía y Gobierno publicado y en la Gaceta Municipal, diciembre 2021, se crea la Dirección de Cultura y Turismo, asignándole las atribuciones y facultades para la implementación de políticas públicas en materia de cultura, artes y turismo.

Con base en el antecedente mencionado, con fundamento en el Bando de Policía y Gobierno 2022-2024, publicado y en la Gaceta Municipal, se realizarán modificaciones a la estructura orgánica municipal, separando las funciones de turismo y cultura, para lo cual se crea la Secretaría de Arte y Cultura con el propósito fundamental de garantizar el ejercicio de los derechos culturales de la población del municipio de Oaxaca de Juárez.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

VI. MARCO JURÍDICO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Última reforma publicada el 29 de mayo de 2023.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016.

Última reforma publicada el 10 de mayo de 2022.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.

Última reforma publicada el 27 de febrero de 2022.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2016.

Última reforma publicada el 27 de diciembre de 2022.

Ley Federal del Trabajo.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970.

Última reforma publicada el 12 de junio de 2015.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.

Ley de Fomento a la Lectura y al Libro.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio del 2008.

Última reforma publicada 19 de enero del 2018.

Ley federal del derecho de autor.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre del 1996

Última reforma publicada el 1 de julio del 2020

Ley federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Histórico.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972.

Última reforma publicada 16 de febrero del 2018.

Ley General de Bibliotecas.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio del 2021.

Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 febrero del 1939.

Última reforma publicada 17 de diciembre del 2015.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Publicada en el Diario Oficio de la Federación el 31 de diciembre de 1946.

Última reforma publicada 17 diciembre 2015.

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Promulgada por Bando Solemne el 4 de abril de 1922.

Última reforma publicada el 13 de abril de 2023.

Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 12 de noviembre del 2016.

Última reforma publicada el 20 de enero de 2018.

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 15 de febrero de 2020.

Última reforma publicada el 14 de enero de 2023.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 04 de septiembre de 2021.

Última Reforma publicada el 15 de abril del 2023.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nuevo Reglamento Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 28 de julio de 2010.

Última reforma publicada el 24 de febrero de 2023.

Ley de Protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 29 de noviembre de 2017.

Última reforma publicada el 19 de junio del 2021.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 3 de octubre de 2017.

Última reforma publicada el 4 de diciembre del 2021.

Ley de Desarrollo Cultural para el estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 28 de agosto del 2010.

Última reforma publicada 12 de mayo del 2023.

Municipal

Bando de Policía y Gobierno 2022- 2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2021.

Última reforma publicada el 20 de abril de 2023.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Presupuesto de Egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Publicado en la Gaceta Municipal el 3 de enero de 2023.

Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de marzo de 2023.

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 01 de septiembre de 1990.

Última reforma publicada el 16 de octubre del 2021.

Ley del Servicio Civil para los Empleados del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de mayo de 1974.

Última reforma publicada el 13 de marzo del 2021.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 30 de noviembre de 2010.

Última reforma publicada el 1 de abril del 2023.

Reglamento del Archivo Municipal del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 11 de diciembre de 2012.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Reglamento de los Bienes Patrimoniales Municipales.

Publicado en la Gaceta Municipal el 29 de enero de 2019.

Reglamento de Espectáculos y Diversiones del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 8 de abril de 2006.

Ultima reforma publicada el 26 de octubre de 2017.

Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

Publicado en la Gaceta Municipal el 23 de junio de 2022.

Presupuesto de Egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca Distrito Centro para el Ejercicio Fiscal 2023.

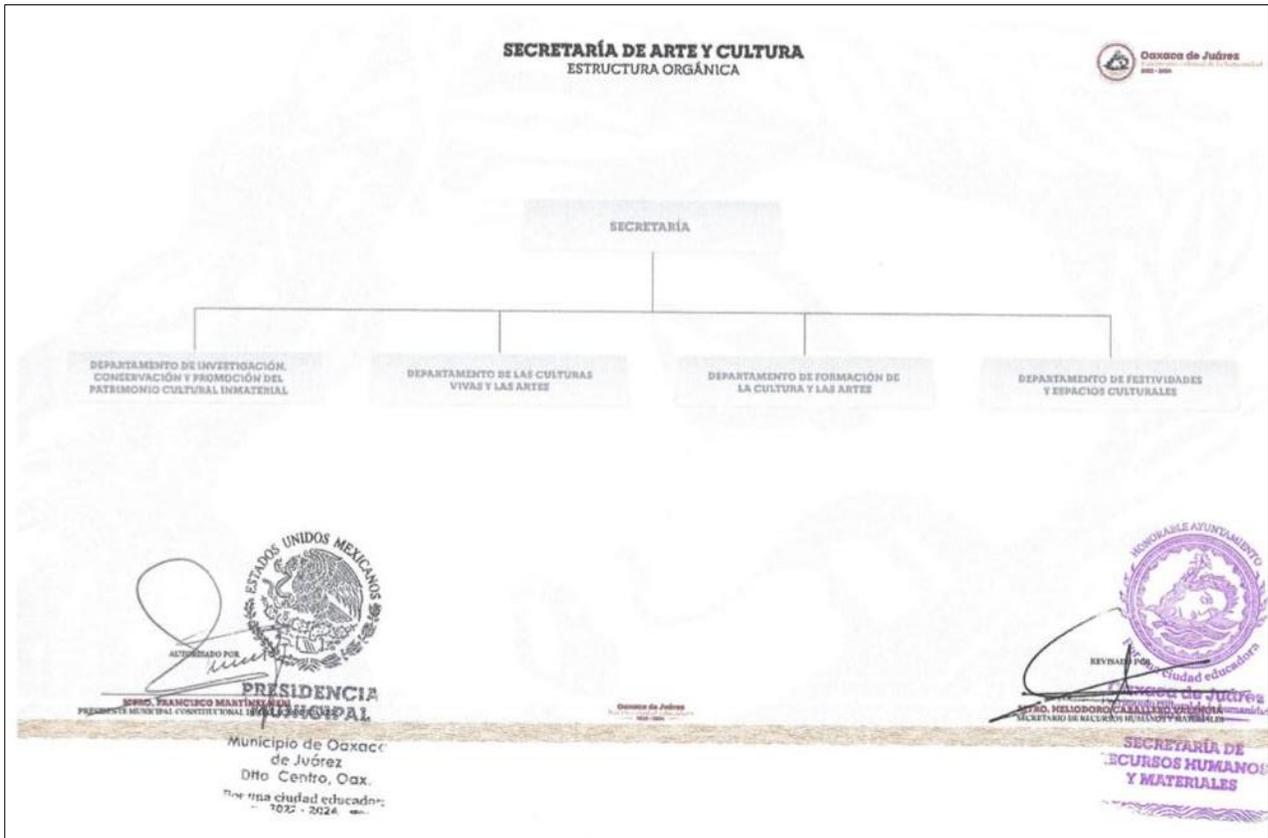
Publicado en la Gaceta Municipal el 3 de enero de 2023.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 6 de junio de 2022.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA</p>	

ESTRUCTURA ORGÁNICA.



VII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA.

1. Secretaría de Arte y Cultura.

- 1.1. Departamento de Investigación, Conservación y Promoción del Patrimonio Cultural Inmaterial.
- 1.2. Departamento de las Culturas Vivas y las Artes.
- 1.3. Departamento de Formación de las Culturas y las Artes.
- 1.4. Departamento de Festividades y Espacios Culturales.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

VIII. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

1.- Identificación.	
Puesto:	Secretaría de Arte y Cultura.
Superior inmediato:	Presidente (a) Municipal.
Área de adscripción:	Presidencia Municipal.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Arte y Cultura.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.
Diseñar e implementar políticas públicas que fomenten el desarrollo artístico y cultural, proyectos que eleven el acceso a la iniciación y formación artística, así como al goce de la agenda cultural para todos los habitantes del Municipio a través de una estrecha colaboración con los distintos órdenes de gobierno y el sector privado.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar programas, proyectos y políticas públicas que coadyuven al fomento, la divulgación y promoción de la cultura y el arte entre los habitantes del Municipio. • Fomentar, conservar y promover las tradiciones, artes y costumbres del patrimonio inmaterial en el municipio. • Coordinar las investigaciones relacionadas al sector cultural en el ámbito municipal y mantener actualizada la información estadística. • Instrumentar acciones para el acceso de la población al disfrute de las expresiones artísticas y culturales que se realicen en el Municipio. • Coordinar acciones para la creación, reconocimiento y apoyo de proyectos comunitarios artísticos y culturales. • Impulsar e implementar programas y proyectos que eleven el acceso a la iniciación, formación y consolidación artística de los habitantes del Municipio. • Diseñar, conservar y promover festividades culturales y artísticas del Municipio.



**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA

- Coordinar con las instancias públicas y privadas, estatales, nacionales e internacionales para la realización de las festividades y actividades culturales y artísticas.
- Organizar los eventos vinculados a las actividades culturales tradicionalmente representativos del Municipio, así como otros programas y acciones que por su naturaleza se consideren relevantes.
- Organizar y administrar eficientemente los espacios culturales y artísticos pertenecientes al Municipio.
- Impulsar y promover agentes culturales y artísticos, para abonar en el desarrollo de proyectos dentro del Municipio.
- Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia.
- Informar al presidente (a) Municipal de manera periódica o en el momento que este se lo requiera, así como al Instituto Municipal de Planeación, los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes.
- Atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establece las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en el ámbito de su competencia.
- Informar al Instituto Municipal de Planeación los avances del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas en los instrumentos de planeación vigentes.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Mejora Regulatoria, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios y Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez en el ámbito de su competencia.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias,

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

- En el proceso de planear y autorizar las políticas públicas destinadas a promover la cultura y el arte en el municipio de Oaxaca de Juárez.
- En el proceso de administrar eficientemente los espacios culturales y artísticos pertenecientes al Municipio.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
4	10	14

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Áreas de la Secretaría.	Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las respectivas áreas e informar el resultado al Presidente (a) Municipal.			X

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

	Jefaturas de departamento de la Secretaría.	Dar seguimiento a programas, proyectos y acciones de trabajo.			X
Externas	Cabildo Municipal.	Proporcionar información que les soliciten y tengan en su poder en materia cultural.	Eventual	Periódica	Permanente
	Tesorería Municipal.	Presentar el proyecto del programa operativo anual y lo relativo al ejercicio del gasto asignado.		X	
	Instituto Municipal de Planeación.	Definir los programas, proyectos, objetivos y metas de la Secretaría.			X
	Secretarías del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Coordinar actividades relativas al conocimiento, interpretación y difusión del patrimonio y de los bienes culturales, incluyendo las relativas al nombramiento del Centro Histórico como Patrimonio Cultural de la Humanidad. Incluir de manera transversal los principios y objetivos de la Ciudad Educadora para contribuir al bienestar social.			X
	Coordinación de Comunicación Social.	Solicitar el apoyo para elaborar material gráfico y comunicados sobre las actividades de la Secretaría.			X
	Agencias municipales y de policía.	Coordinar y consensar la presentación de programación artística y			X



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA

		cultural en la población del municipio.			
Comités de Vida Vecinal (COMVIVES).		Solicitar la difusión y convocatoria a las y s vecinos a los eventos programados.		X	
Fundación Alfredo Harp Helú Oaxaca FAHH Organizaciones de la Sociedad Civil.		Coadyuvar en la realización de actividades culturales para promover el patrimonio cultural de la Ciudad de Oaxaca de Juárez.		X	
Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.		Coordinar y coproducir programación artística y cultural.		X	
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.		Gestionar apoyos necesarios para las agrupaciones artísticas y culturales de las comunidades indígenas del municipio.	X		
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).		Realizar actividades de divulgación conjunta de la riqueza de los monumentos de la capital.		X	
Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. (CORTV)		Solicitar la difusión de las actividades de la Secretaría		X	
Secretaría de Cultura y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (Federal).		Coordinar programación y aplicar a convocatorias establecidas por esa Secretaría.		X	
Ciudades Hermanas.		Intercambiar programación artística y cultural.		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en ciencias políticas, relaciones internacionales, gestión cultural, artes y humanidades, bellas artes o posgrado afín.

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Desarrollo organizacional.
- Planeación estratégica.
- Marco jurídico cultural.
- Historia y sociodemográfica de la ciudad de Oaxaca de Juárez.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Protección de datos personales.
- Responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- Arte y cultura.
- Gestión cultural.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Adaptación ante el cambio.
- Contribuir a un ambiente laboral sano
- Aprendizaje continuo.
- Flexibilidad.
- Ética pública
- Código de conducta.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Bellas Artes.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

8.- Experiencia laboral.	
Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando superior en la administración pública federal, estatal y municipal o conocimientos en arte y cultura.	3 años



	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Investigación, Conservación y Promoción del Patrimonio Cultural Inmaterial.
Superior inmediato:	Secretaría de Arte y Cultura.
Área de adscripción:	Secretaría de Arte y Cultura.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Arte y Cultura.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.

Desarrollar programas y proyectos para salvaguardar y preservar el patrimonio cultural inmaterial del municipio.

3.- Funciones específicas.

- Implementar programas y proyectos para el fomento, la divulgación y promoción de la cultura y el arte, entre los habitantes del municipio.
- Realizar investigaciones de registro del patrimonio bibliográfico, documental e histórico para salvaguardar el patrimonio inmaterial del municipio.
- Difundir y conservar las tradiciones, artes y costumbres de las agencias, barrios y colonias del municipio.
- Desarrollar alianzas estratégicas con agentes culturales que abonen a la construcción, planeación y desarrollo de proyectos culturales comunitarios en el municipio.
- Gestionar con las instancias públicas y privadas, estatales, nacionales para la realización de las actividades culturales y artísticas.
- Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia

4.- Campo decisional.

En el proceso de implementar programas y proyectos de investigación, conservación y promoción del patrimonio cultural inmaterial.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Enlace Administrativo.	Gestionar los trámites administrativos para la comprobación de gastos derogados de las actividades implementadas.			X
	Departamentos de la Secretaría.	Coordinar de manera mensual, trimestral y anual la información correspondiente a la medición de indicadores.			X
Externas	Instituto Municipal de Planeación.	Informar de manera permanente los avances de los proyectos y programas institucionales.	Eventual	Periódica	Permanente
					X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Externas	Coordinación de Comunicación Social.	Solicitar la cobertura de grabaciones, ediciones y elaboración de material para difundir y rescatar las tradiciones orales de los barrios, colonias y agencias municipales.			
	Dirección del Centro Histórico. Coordinación de Ciudad Educadora. COMVIVES.	Coadyuvar en la difusión y rescate de las tradiciones de las agencias, barrios y agencias.		X	
	Dirección de Recursos Materiales.	Gestionar la provisión de requerimientos de materiales e insumos para el correcto desarrollo de las actividades culturales.		X	
	Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca. (SECULTA)	Gestionar actividades con los agentes culturales para realizar de proyectos culturales.		X	
	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. (INPI)	Gestionar equipamiento e instrumentos para las bandas de vientos que se encuentran conformadas en el municipio de Oaxaca de Juárez.	X		

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciaturas en ciencias sociales, administración pública o licenciatura afín.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- Arte y cultura.
- Trabajo de investigación, historia y socio demografía de la ciudad de Oaxaca de Juárez.
- Gestión y administración de recursos o proyectos.
- Redacción clara, preciso y coherente.
- Metodología de la investigación.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Flexibilidad.
- Ética pública.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones.
- Pensamiento creativo.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Seguimiento de información.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio, con experiencia en la administración pública federal, estatal o municipal, relacionado a la gestión cultural.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento de las Culturas Vivas y las Artes.
Superior inmediato:	Secretaría de Arte y Cultura.
Área de adscripción:	Secretaría de Arte y Cultura.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Arte y Cultura.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Diseñar, implementar y diversificar a la población en actividades culturales y artísticas en el territorio municipal.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e implementar acciones para el acceso de toda la población al disfrute de las expresiones artísticas y culturales que se realicen en el municipio. • Desarrollar estrategias para conservar festividades culturales y artísticas del municipio. • Implementar eventos vinculados a las actividades culturales tradicionalmente representativos del municipio, así como otros programas y acciones que por su naturaleza se consideren relevantes. • Proponer y promover a agentes culturales y artísticos del municipio, así como gestionar alianzas estratégicas que abonen e a la construcción de planeación de desarrollo en materia cultural. • Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas. • Implementar proyectos de acceso a la iniciación y formación artística. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones. • Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de implementar proyectos de acceso a la iniciación y formación artística, así como al goce de la agenda cultural para todos los habitantes del municipio.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría.	Programar, organizar, ejecutar, las actividades culturales e informar los resultados.			X
	Departamento de Festividades y Espacios Culturales.	Gestionar espacios propios del municipio para actividades artísticas y culturales.			X
	Dpto. Conservación y Divulgación del Patrimonio Cultural Intangible.	Coordinar actividades culturales de divulgación.			X
	Enlace administrativo.	Gestionar los trámites administrativos para la comprobación de los gastos derogados de las			X



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA

		actividades implementadas.			
Externas	Coordinación de Ciudad Educadora.	Coadyuvar en la ejecución de proyectos encaminados a las actividades formativas.	Eventual	Periódica	Permanente X
	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Gestionar apoyo para las acciones que garanticen la seguridad de la ciudadanía y la correcta vialidad vehicular, en los perímetros que rodean los espacios públicos utilizados para presentaciones artísticas y culturales de la secretaría.			X
	Secretaría de Bienestar/Observatorio Municipal Canuto Muñoz Mares.	Coordinar actividades de formación y divulgación de la ciencia.		X	
	Unidad de Logística y Eventos Especiales de la Presidencia.	Gestionar los requerimientos de equipamiento para las actividades culturales.		X	
	Agencias Municipales y de Policía y Comités de Vida Vecinal.	Organizar y gestionar actividades artísticas y culturales en los espacios de convivencia vecinal de las colonias, agencias y barrios.		X	
	Instituto Municipal de la Mujer.	Coordinar acciones relativas a la equidad de género.		X	
	Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.	Gestionar participación de instituciones artísticas propias de la dependencia		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

		para las actividades culturales.			
Externas	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.	Gestionar y coordinar actividades alusivas con las expresiones culturales de los pueblos originarios.		X	
	Instituto Nacional de Antropología e Historia. (INAH).	Gestionar y tramitar autorizaciones de los espacios culturales, recintos, zonas arqueológicas para actividades de promoción y divulgación de la cultura e historia.		X	
	Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. (CORTV)	Gestionar actividades de promoción en los canales y medios oficiales.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en gestión cultural y desarrollo sustentable, artes escénicas, antropología, sociología, administración pública, historia o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Investigación.
- Procesos administrativos.
- Planeación estratégica.
- Diseño editorial.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Logística, organización.
- Gestión en actividades culturales y artísticas.
- Responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- Arte y cultura.
- Paquetería Office.
- Sistema operativo Windows y Mac.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Flexibilidad.
- Ética pública.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones.
- Pensamiento creativo.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Comprensión lectora.

8.- Experiencia laboral.

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en la administración pública federal, estatal o municipal o experiencia como catedrático en áreas de ciencias sociales.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento de Formación de la Cultura y las Artes.
Superior inmediato:	Secretaria de Arte y Cultura.
Área de adscripción:	Secretaría de Arte y Cultura.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Arte y Cultura.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mandos medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Impulsar programas y proyectos que eleven el acceso a la iniciación y formación artística, así como al goce de la agenda cultural para todos los habitantes del municipio mediante modelos que favorezcan la participación comunitaria, a fin de garantizar los derechos culturales de la población.

3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar programas y proyectos que coadyuven al fomento, la divulgación y promoción de la cultura y el arte entre los habitantes del municipio. • Implementar acciones para la creación, el reconocimiento y apoyo de proyectos comunitarios artísticos y culturales. • Impulsar acciones para el acceso a la iniciación, formación y consolidación artística de los habitantes del municipio. • Establecer alianzas estratégicas con agentes culturales que abonen a los procesos de formación artística de la ciudadanía. • Promover expresiones de arte urbano entre la población. • Integrar un registro municipal de artistas y artesanos del municipio. • Facilitar los espacios públicos para el desarrollo de actividades entre la comunidad artística y artesanos. • Promover exposiciones itinerantes de artistas y artesanos jóvenes en barrios, colonias y agencias. • Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas. • Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias,

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia

4.- Campo decisional.

- En el proceso de implementar programas y proyectos que eleven el acceso a la iniciación y formación artística.
- En el proceso de promover diversas expresiones culturales y artísticas.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaría de Arte y Cultura.	Informar de manera permanente los avances sobre el desarrollo de los proyectos y programas institucionales y coadyuvar en el diseño e implementación de planes de trabajo			X



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA

	Enlace de Comunicación Social.	Solicitar el diseño y producción de materiales multimedia de las actividades, para su publicación en las redes sociales institucionales.		X	
Externas	Secretaría de Recursos Humanos y Materiales.	Gestionar la provisión de requerimientos de recursos materiales, para el correcto desarrollo de las actividades culturales y artísticas que organiza la secretaría.	Eventual	Periódica	Permanente
	Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	Gestionar el apoyo para la implementación de acciones que garanticen la seguridad de la ciudadanía y la correcta vialidad vehicular, en los perímetros que rodean los espacios públicos utilizados para presentaciones artísticas y culturales del municipio.		X	
	Agencias municipales.	Vincular a la ciudadanía y gestionar los espacios para el la implementación de actividades de talleres, artísticas y culturales.			X
	Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca. (SECULTA).	Gestionar la implementación de acciones y programas, que impacten en los procesos de formación artística y cultural en el municipio, sus agencias y colonias.		X	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Secretaría de Cultura Federal. Instituto Nacional de Antropología e Historia. (INAH).	Gestionar la implementación de acciones y programas, que impacten en los procesos de formación artística y cultural en el municipio, sus agencias y colonias.		X	
Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.	Vincular procesos de formación y recreación de las bellas artes, entre la ciudadanía.		X	
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. (INPI)	Vincular procesos de formación y recreación de las bellas artes, entre la ciudadanía y gestionar la implementación de acciones y programas, que impacten en los procesos de formación artística y cultural en el municipio, sus agencias y colonias.		X	

7.- Competencia laboral y perfil deseado.

Perfil académico:

Licenciatura en gestión cultural, música, artes plásticas, teatro, danza, sociología, antropología, pedagogía o licenciatura afín.

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Manejo de paquetería de cómputo.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Logística, organización. Y gestión en actividades culturales y artísticas.
- Responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- Arte y cultura.
- Redes sociales.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Optimismo.
- Flexibilidad.
- Ética pública.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones.
- Pensamiento creativo.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Seguimiento de información.
- Orden.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en la administración pública federal, estatal o municipal o experiencia en materia de arte y cultura.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

1.- Identificación.

Puesto:	Departamento de Festividades y Espacios Culturales.
Superior inmediato:	Secretaria de Arte y Cultura.
Área de adscripción:	Secretaría de Arte y Cultura.
Nomenclatura del área:	Secretaría de Arte y Cultura.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mandos medios, confianza.

2.- Objetivo general.

Desarrollar programas y proyectos para la creación, reconocimiento y apoyo de proyectos comunitarios artísticos y culturales en la infraestructura propia del municipio, para su promoción como medios de cohesión social en la ciudad Oaxaca de Juárez.

3.- Funciones específicas.

- Gestionar, administrar y supervisar los espacios culturales y artísticos pertenecientes al municipio.
- Desarrollar y conservar la infraestructura de los espacios culturales propios del municipio, para ampliar y diversificar las actividades culturales.
- Integrar actividades de fomento a la lectura entre la población del municipio.
- Gestionar recursos federales para la creación, el reconocimiento y apoyo de proyectos comunitarios artísticos y culturales en la infraestructura propia del municipio.
- Gestionar, conservar, desarrollar y realizar festividades culturales y artísticas en la infraestructura propia del municipio.
- Desarrollar con las instancias públicas y privadas, estatales, nacionales e internacionales, la realización de las festividades y actividades culturales y artísticas en la infraestructura propia del municipio.
- Gestionar talleres de arte y cultura en la infraestructura propia del municipio.
- Difundir las expresiones de arte urbano en la infraestructura propia del municipio.
- Establecer alianzas estratégicas con agentes culturales que abonen a la construcción, planeación y desarrollo de proyectos culturales comunitarios en el municipio.
- Desarrollar exposiciones itinerantes de artistas en la infraestructura propia del municipio.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

- Elaborar y registrar las estadísticas de las acciones realizadas.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisional.

En el proceso de administrar los espacios culturales pertenecientes a la infraestructura propia del ayuntamiento a la comunidad artística.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

6.- Relaciones interinstitucionales.

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretaria de Arte y Cultura.	Desarrollar actividades para el cumplimiento del plan anual.			X
	Enlace de Comunicación Social.	Creación de materiales para la difusión de eventos.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

	Enlace administrativo.	Realizar comprobaciones de gastos de las actividades y eventos.			X
Externas	Secretaría de Obras públicas y Desarrollo Urbano. Coordinación Ejecutiva de Centro Histórico. Secretaría de Servicios Municipales.	Solicitar el mantenimiento para conservar los espacios culturales existentes y auxiliar al funcionamiento de los espacios propios municipio.	Eventual	Periódica	Permanente
			X		
	Coordinación de Ciudad Educadora.	Desarrollar acciones y programas artísticos y culturales para integrar al proyecto de ciudad educadora.	X		
	Dirección de Recursos Materiales.	Gestionar las solicitudes para el requerimiento de insumos y material necesario para el desarrollo de acciones y programas.			X
	Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.	Difundir la programación cultural.	X		
	Agentes Culturales y Colectivos.	Desarrollar, difundir y proponer las actividades artísticas a desarrollarse en los espacios propios del Municipio.	X		
	Fundaciones.	Coadyuvar en la realización de actividades culturales.	X		

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en gestión cultural, ciencias sociales, artes visuales, historia del arte o licenciatura afín.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

Conocimientos específicos:

- Administración pública federal, estatal y municipal.
- Manejo de paquetería de cómputo.
- Control de inventarios.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Logística, organización.
- Gestión en actividades culturales y artísticas.
- Responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- Arte y cultura.
- Mejora de la gestión.
- Redes sociales.

Aptitudes y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Flexibilidad.
- Ética pública.
- Responsabilidad.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones.
- Pensamiento creativo.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Seguimiento de información.
- Orden.

8.- Experiencia laboral.

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio o superior en administración pública federal, estatal o municipal, o con experiencia en materia cultural, artes y festividades.	1 a 3 años.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA	

IX. DIRECTORIO

Leticia Ivonne Valle Mijangos.

Secretaría de Arte y Cultura.

Calle 5 de Mayo #114, esquina Morelos, Interior 203, 2º piso, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000.

Teléfono. (951) 5168299.

C. Rodolfo Joaquín Maldonado Bolaños.

Jefe del Departamento de Cultura Vivas.

Calle 5 de Mayo #114, esquina Morelos, Interior 203, 2º piso, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000.

Teléfono. (951) 5168299.

C. Jovita Yuvico Cortés López.

Jefa del Departamento de Festividades y Espacios Culturales.

Calle 5 de Mayo #114, esquina Morelos, Interior 203, 2º piso, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000.

Teléfono. (951) 5168299.

C. Francisco García Sosa

Jefe de Departamento de Formación de la Cultura y las Artes.

Calle 5 de Mayo #114, esquina Morelos, Interior 203, 2º piso, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000.

Teléfono. (951) 5168299.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA		

C. Rocío Esmeralda Soriano Cerna

Jefa del Departamento de Investigación, Conservación y Promoción del Patrimonio Cultural Inmaterial.

Calle 5 de Mayo #114, esquina Morelos, Interior 203, 2º piso, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000.

Teléfono. (951) 5168299.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA</p>	

X. FOJA DE FIRMAS

SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA

ELABORÓ	REVISÓ
 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA</p> <p>C. LETICIA IVONNE VALLE MIJANGOS SECRETARIA DE ARTE Y CULTURA</p>	 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</p> <p>C. ISIDORO YESCAS MARTÍNEZ DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN</p>

VALIDÓ	Vo. Bo.
 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>SECRETARÍA TÉCNICA</p> <p>C. ANDREA OFELIA CISNEROS CANSECO SECRETARIA TÉCNICA</p>	 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p> <p>SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p> <p>C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉZ SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</p>

01 DE ABRIL DE 2024.



Oaxaca de Juárez
Por una ciudad educadora
2022 - 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN | SECRETARÍA DE ARTE Y CULTURA



**Oaxaca
de Juárez**
CIUDAD
EDUCADORA

OAXACA
CIUDAD PATRIMONIO
DE LA HUMANIDAD



Ciudades Mexicanas
PATRIMONIO MUNDIAL