



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la
Jefatura de Museos



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la
Jefatura de Museos

Elaboró	Aprobó	Validó
Mitzi Viridiana Aguilar	Mtro. Felipe De Jesús Carrillo Montiel	Mtra. Eréndira Balderas Castro
Auxiliar	Jefe De Museos	Secretaria de Cultura, Educación Deporte y Juventud



Contenido

I.	Introducción	4
II.	Antecedentes.....	5
III.	Misión	6
IV.	Visión.....	6
V.	Marco jurídico administrativo	6
VI.	Atribuciones.....	6
VII.	Estructura orgánica	7
VIII.	Organigrama.....	7
IX.	Descripción de objetivos y funciones.....	8
X.	GLOSARIO.....	11



I. Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita hacer más eficiente los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

Tomando en cuenta que el citado manual es un documento de frecuente consulta, describe de manera clara y concisa los antecedentes de la Dirección de Cultura, su marco jurídico-administrativo, sus atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones. Por ello, su organización y sistema de trabajo debe revisarse constantemente a fin de garantizar una gestión oportuna y eficiente.



II. Antecedentes

En la actual administración presidida por el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, y en atención a sus facultades y atribuciones conferidas como Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo, se creó la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, cuyo decreto número uno fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, bajo el número de tomo CLIV y de fecha 01 de febrero del año 2021, ello con la finalidad de darle cumplimiento a la constante actualización que deben de tener las normas reglamentarias que rigen a la administración pública Municipal para que cuente con los instrumentos normativos y áreas Municipales requeridas para brindar un servicio digno a la sociedad.

Por lo que algunas facultades conferidas en su momento a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social pasaron a manos de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud de reciente creación.

Especificando en mencionado decreto las Unidades Administrativas que la componen, entre las que se encuentra la Dirección de Cultura, así mismo establece las facultades que poseerá, las cuales se detallan en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo; aparte de las asignadas por la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones de carácter Municipal.

La creación de la Jefatura de Museos fue el día 22 de enero del 2007 publicado en el Reglamento interno de la administración pública municipal.



III. Misión

Investigar, coleccionar, conservar, interpretar y exhibir el patrimonio cultural y artístico del municipio de Tulancingo de Bravo a través de la gestión y administración eficiente de los museos.

IV. Visión

Aspiramos a ser reconocidos por nuestra innovación, creatividad y calidad en la presentación de experiencias culturales y educativas que inspiren a nuestra comunidad y atraigan a los visitantes, contribuyendo así a la construcción de una sociedad más inclusiva, informada y consciente de su patrimonio.

V. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Decreto número uno del Reglamento interior de administración pública municipal, por el que se crea la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud P.O. 01-02-2021
- Bando de Policía y Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

VI. Atribuciones

Las atribuciones que se determinan para la jefatura de museos están descritas en el artículo 34 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, donde señala que esta unidad administrativa pertenece a la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud y la auxiliará en el desempeño de las siguientes funciones:



- Impulsar programas a través de la planeación, desarrollo y evaluación de estudios de tipo cuantitativo y cualitativo en los ámbitos culturales;
- Promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como las costumbres y tradiciones del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

VII. Estructura orgánica

1.1. Jefatura de Museos

1.1.1. Auxiliar administrativo

1.1.2. Auxiliares (9)

1.1.3. Secretaria C

VIII. Organigrama





IX. Descripción de objetivos y funciones

Objetivos

- Proporcionar al personal de la Jefatura de Museos la información específica de las funciones y responsabilidades de su área de trabajo, así como la descripción y estructura orgánica para lograr los objetivos y actividades del Gobierno Municipal.
- Realizar y difundir actividades artísticas y culturales, que contribuyan a fortalecer el sentido de pertenencia de los ciudadanos y la conservación de su patrimonio histórico y cultural.
- Promover el arte y la cultura bajo una perspectiva incluyente y equidad de género, que facilite el acceso de la población del municipio a las expresiones culturales y artísticas.



Funciones

Puesto	Jefe de Museos
Reporta a:	Secretaria de Cultura, Educación, Deporte y Juventud
Le reportan:	Auxiliares

- Elaborar y presentar el plan de trabajo al titular de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud para su validación y en su caso ejecución de las actividades propias del área;
- Presentar el informe de actividades e incidencias al titular de la Secretaría;
- Fomentar y difundir la historia del municipio a través los materiales contenidos en cada uno de los museos con los que cuenta el municipio;
- Gestionar lo necesario para desarrollar el mantenimiento de los museos municipales para que se encuentren en buen estado y así brindar un mejor servicio a los visitantes;
- Apoyar de manera transversal con las unidades administrativas municipales en la organización de eventos que amplíen la oferta cultural en espacios públicos;
- Coordinar y supervisar la atención de los usuarios que visitan los museos del municipio;
- Difundir la agenda cultural a través de los diferentes medios de comunicación.
- Gestionar diversas exposiciones para enriquecer la oferta cultural de los visitantes a los museos.
- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Jefatura de Museos, para su correcta operatividad;
- Coordinar las actividades de curaduría y museografía de las exposiciones que se encuentran dentro de los museos;



- Y todas las determine el titular de la secretaría y en su caso el C. Presidente Municipal.

Puesto	Auxiliar Administrativo / Secretaria C
Reporta a:	Jefe de Museos
Le reportan:	No aplica

- Mantener comunicación permanente con el jefe de museos para la elaboración y ejecución de las actividades administrativas o en su caso operativas propias del área como: Organizar el archivo documental, atender llamadas telefónicas, correos electrónicos institucionales, apoyo a la logística de los eventos, atender la convocatoria a reuniones internas de trabajo;
- Brindar atención a la población que soliciten algún servicio relacionado con la jefatura de museos;
- Y demás funciones que delegue el jefe de museos.

Puesto	Auxiliar
Reporta a:	Jefe de Museos
Le reportan:	No Aplica

- Mantener comunicación permanente con el Jefe de Museos para la elaboración y ejecución de las actividades de su área.
- Atender los servicios solicitados en las instalaciones de los museos, tales como: visitas guiadas, información de las actividades culturales, horarios de atención, solicitudes especiales, ubicación de otros museos y espacios turísticos;
- Apoyar en las actividades logísticas de eventos organizados por la Jefatura de Museos como puede ser: montaje de la museografía para las exposiciones, coordinación de eventos artísticos y culturales que se realizan en los museos y en el patio de maniobras del ferrocarril;



- Apoyar en aplicación de encuestas y elaboración de estadísticas a usuarios que visitan a los museos, solicitadas por instancias como el INEGI;
- Y demás funciones que delegue el jefe de museos.

X. GLOSARIO

Curaduría: Es la conservación y supervisión de bienes artísticos o culturales, especialmente para su eventual exhibición.

Museografía: Conjunto de técnicas y prácticas relativas al funcionamiento de un museo.