



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

De la
Jefatura de Museos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

de la

Jefatura de Museos

Elaboró	Aprobó	Validó
<u>C. Mitzi Viridiana Aguilar</u> <u>Gutiérrez</u> Auxiliar	<u>Prof. Felipe de Jesús Carrillo</u> Montiel Jefe de Museos	<u>Mtra. Eréndira Balderas</u> Castro Sria.de Cultura, Educación, Deporte y Juventud



PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024

Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

Bld. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640

Contacto (775) 7558450

Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud

Dirección de Cultura y Jefatura de Museos

Mayo de 2023

Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento
Se autorizará siempre y cuando se de el crédito
Correspondiente a la fuente.

Contenido

I.	Introducción	4
II.	Objetivos del manual.....	5
III.	Procedimiento “1”	5
	“Visitas guiadas por los Museos y Corredor Cultural”	6
1.	Desarrollo de procedimientos	7
2.	Descripción de actividades	9
3.	Modelado de procesos	11
IV.	Procedimiento “2”	12
	“Exposiciones y eventos artístico – culturales”	12
1.	Desarrollo de procedimientos	13
1.	Descripción de actividades	15
3.	Modelado de procesos	16

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 poner su esfuerzo y de sus colaboradores los recursos y toda gestión necesaria para garantizarle a la ciudadanía un gobierno eficiente, abierto, transparente e inclusivo, con servicios públicos de primera calidad, con seguridad y paz social que promueva la justicia y que asegure, a cada uno de los habitantes y de forma efectiva el pleno ejercicio de sus derechos.

II. Objetivos del manual

La mejor herramienta administrativa que los servidores públicos necesitan para plasmar el proceso de actividades así como un mejor y adecuado desempeño en el ejercicio de sus funciones específicas dentro de una organización, facilitar las labores de supervisión, seguimiento, evaluación y control interno.

III. Procedimiento “1”

“Visitas guiadas por los Museos y Corredor Cultural”

(PR-DCJM-04)

1. Desarrollo de procedimientos

4.1 Propósito del procedimiento

Fomentar en la ciudadanía el hábito de visitar recintos que resguardan acervo: patrimonial, histórico y de reciente creación, por artistas del municipio como con proyección Estatal, nacional e internacional.

4.2 Alcance

Va dirigido a instituciones educativas que solicitan a la jefatura de museos un recorrido guiado por los museos.

4.3 Referencias

- * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- * Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- * La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- * Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.
- * Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

4.4 Responsabilidades

Titular de Jefatura de Museos.

Gestionar y promocionar visitas guiadas de escuelas del municipio de Tulancingo, para fomentar y difundir la conservación del patrimonio cultural.

4.5 Definiciones

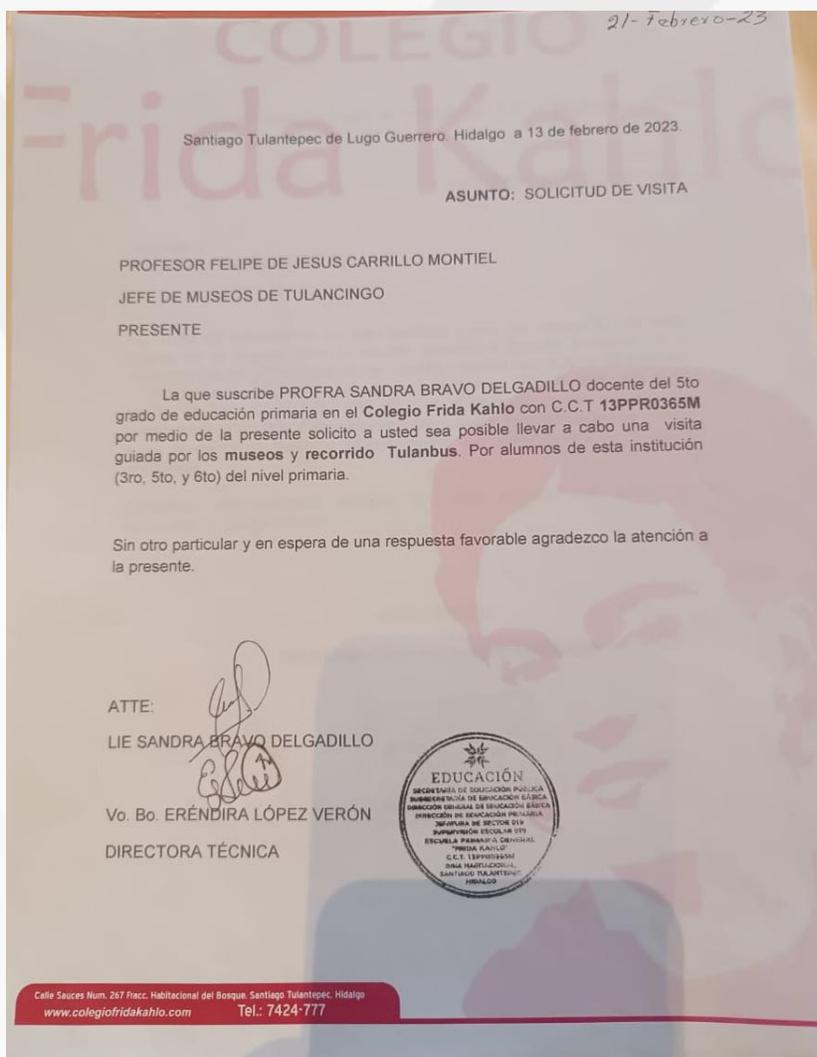
Visitas Guiadas: son aquellas actividades que un guía conduzca a un grupo de personas durante un recorrido.

SIAC: Sistema Integral de Atención Ciudadana

4.6 Políticas y lineamientos

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución General de la República, el Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, el artículo 26 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio y el Eje 3 “Tulancingo con valores humanos, perspectiva y equidad de género”, 3.6 Fomentar el patrimonio cultural establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.

4.7 Formatos e instructivos



2. Descripción de actividades

	Procedimiento		PR-DCJM-04	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Visitas guiadas por los Museos y		Fecha:	
	Corredor Cultural		Versión: 1.0	
			Página: 1	
Unidad Administrativa: Jefatura de Museos		Área responsable: Dirección de Cultura		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1°	Solicitante	Presenta un oficio	N/A	
2	Solicitante	¿Ingreso por medio de oficial de partes? Si, paso 3 ¿Ingreso por medio de oficial de partes? No, paso 8		
3	Oficialía de Partes	Captura y turna el oficio a la Secretaría de Cultura por medio del SIAC	N/A	
4	Secretaria de cultura	Recibe oficio y lo turna a la jefatura de museos		
6	Auxiliar	Recibe el oficio y lo hace de conocimiento al jefe de museos, paso 9	N/A	
7	Solicitante	Entrega oficio en el museo		
8	Auxiliar del museo	Recibe el oficio y lo hace de conocimiento al jefe de museos		
9	Jefe de museos	Da autorización para llevar a cabo las visitas, proporcionando fecha y hora y le informa al auxiliar		
10	Auxiliar	¿La solicitud fue ingresada por SIAC? Si, paso 11 ¿La solicitud fue ingresada por SIAC? No, paso 15		
11	Auxiliar	Recibe información y da respuesta a la solicitud del ciudadano o de la institución, haciendo de su conocimiento la autorización y agendando la visita guiada por los museos.	N/A	
12	Auxiliar	Elabora oficio de respuesta, lo envía al director para firma		
13	Director	Firma respuesta y devuelve a auxiliar		
14	Auxiliar	Recibe y escanea oficio de petición y lo sube al SIAC		
15	Auxiliar del museo	Agenda visita e informa al ciudadano		
15	Solicitante	Asiste al museo en la fecha y hora acordados		

16	Auxiliar del museo	Los recibe e inicia la visita guiada, explicando cada una de las obras ahí expuestas, así como diversas actividades	
17	Solicitante	Finalizado el recorrido se retira	
18		Fin del procedimiento.	

IV. Procedimiento “2”

“Exposiciones y eventos artístico – culturales” (PR-DCJM-05)

1. Desarrollo de procedimientos

5.1 Propósito del procedimiento

Promover la identidad de los habitantes del municipio de Tulancingo, a través de exposiciones artístico-culturales.

5.2 Alcance

Va dirigido a artistas que quieran dar a conocer sus obras por medio de la jefatura de museos.

5.3 Referencias

- * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- * Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- * La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- * Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.
- * Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

5.4 Responsabilidades

Titular de Jefatura de Museos.

Gestionar exposiciones regionales, estatales, nacionales e internacionales. Coordinar la logística para la realización de exposiciones. Difundir y promover la conservación del patrimonio cultural.

5.5 Definiciones

Artístico-culturales: son aquellas actividades enfocadas al arte y la diversidad cultural, manifestada a través de las bellas artes.

5.6 Políticas y lineamientos

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución General de la República, el Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

de Hidalgo, el artículo 26 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio y el Eje 3 “Tulancingo con valores humanos, perspectiva y equidad de género”, 3.6 Fomentar el patrimonio cultural establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.

5.7 Formatos e instructivos

Tulancingo de Bravo, Hgo; a _____ del 2023

PROF. FELIPE DE JESÚS CARRILLO MONTIEL
JEFE DE MUSEOS
Presente

Asunto: SOLICITUD DE ESPACIO PARA EXPOSICION

Quien suscribe C. _____, a través de este conducto me permito enviarle un respetuoso saludo y al mismo tiempo solicitar un espacio en algún museo que usted dignamente dirige, para poder exhibir mis obras.

Sin más por el momento, quedo de usted.

Atentamente

1. Descripción de actividades.

		Procedimiento	PR-JM-05	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>	
		Solicitud Oficial para exposiciones y eventos artístico - culturales			Fecha: 20/05/2022
					Versión: 1.0
					Página: 1 de 1
Unidad Administrativa: Jefatura de museos			Área responsable: Dirección de Cultura		
Descripción de Actividades.					
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)		
1°	Jefe de museos	Realiza planeación de exposiciones y eventos artístico-culturales	N/A		
2°	Jefe de museos	¿Realiza la gestión? Si, paso 3 ¿Realiza la gestión? No, paso 4			
3°	Jefe de museos	Contacta y solicita oferta de exposiciones a las instituciones o artistas, paso 8	N/A		
4°	Artista o institución	Realiza oficio solicitando el espacio para la exposición			
5°	Auxiliar	Recibe oficio para su seguimiento y entrega al jefe de museos			
6°	jefe de museos	Solicita su oferta de exposiciones al artista o institución.			
7°	Institución o artista	Presentan oferta disponible.	N/A		
8°	jefe de museos	Selecciona exposición y gestiona el comodato.	N/A		
9°	Institución o artista	Presentan los requerimientos necesarios para su traslado o permanencia.	N/A		
	Institución o artista	¿Se cumple con los requerimientos? Si, paso 10 ¿Se cumple con los requerimientos? No, paso 12	N/A		
10°	jefe de museos	Se hace la apertura de la exposición.	N/A		
11°	jefe de museos	Al concluir la fecha del comodato la exposición es regresada a la institución.	N/A		
	Institución o artista	Informa al jefe de museos que no se cumple con los requerimientos para presentar la exposición			
12°		Fin del Proceso	N/A		

3. Modelado de procesos

