



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Secretaría de cultura, educación,
deporte y juventud



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Secretaría de cultura, educación, deporte y juventud

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> <p>L.N.I. Fabiola Rendón Alvarez Coordinadora Técnica de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud</p>	<hr/> <p>Mtra. Eréndira Balderas Castro Secretaria de Cultura, Educación, Deporte y Juventud</p>	<hr/> <p>Mtra. Eréndira Balderas Castro Secretaria a de Cultura, Educación, Deporte y Juventud</p>



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024

Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

Blvd. 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

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	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Misión	7
IV.	Visión.....	7
V.	Marco jurídico administrativo	7
VI.	Atribuciones.....	8
VII.	Estructura orgánica	10
VIII.	Organigrama.....	11
IX.	Descripción de objetivos y funciones.....	12
X.	Glosario	16



I. Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en su artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica que 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 de Desarrollo Municipal 2020-2024 el Presidente Constitucional de Tulancingo de Bravo el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, establece el compromiso de 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; teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal que impulsara el orden, la transparencia, la confianza, la seguridad y el desarrollo.

Derivado de los objetivos, estrategias y líneas de acción generales del Plan de Desarrollo Municipal, el presente manual tiene como objetivo dotar a los funcionarios públicos de un instrumento administrativo que permita atender con oportunidad y eficiencia las demandas y solicitudes en los trámites y servicios; así mismo determina y delimita los campos de actuación de cada colaborador y las funciones para lograr la correcta coordinación de los procesos internos.



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 del reglamento de la administración pública municipal que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, 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, 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.



III. Misión

Promover y fortalecer el desarrollo integral de sus habitantes, a través de la creación, difusión y acceso equitativo a la cultura, la educación, el deporte y el impulso de la participación de la juventud. Y fomentar la identidad cultural, el conocimiento, el bienestar físico y mental, así como el desarrollo de habilidades y valores que contribuyan al progreso y la cohesión social en nuestra comunidad.

IV. Visión

Nos visualizamos como una Secretaría innovadora y colaborativa, que inspira y transforma la vida de los habitantes de Tulancingo de Bravo. Trabajando para construir una sociedad más inclusiva y prospera, donde la Cultura, la Educación, el Deporte y la Juventud sean pilares fundamentales para el desarrollo y bienestar de todos.

V. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo



VI. Atribuciones

**Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal
Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo
L. A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo**

Artículo 34 Ter.- La Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, es la encargada de promover, gestionar e impulsar las políticas públicas, en las materias de Cultura, Educación, Deporte y Juventud. Estará a cargo de un Secretario quien será su titular, que estará bajo el mando del Presidente Municipal, y tendrá, además de las facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Gobierno y las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

- I. Impulsar programas de cultura, educación, deporte y juventud
- II. Proponer y coordinar la política Municipal en materia de cultura, educación, deporte y juventud, orientándose para tal efecto con el Estado en los convenios que se tengan y los que se celebren
- III. Promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como las costumbres y tradiciones, en especial, las de las poblaciones indígenas asentadas en municipio
- IV. Efectuará por conducto del Departamento de Comunicación social, eventos cívicos, culturales, educativos y deportivos
- V. Apoyará los programas Federales y Estatales de impulso a la cultura, el deporte, la educación y la juventud
- VI. Mantendrá constante comunicación con los Delegados de colonias, poblados, barrios o fraccionamientos a fin de que éstos le hagan saber los problemas que, en el aspecto cultural, educativo, de juventud y del deporte pudieran darse en la comunidad que representan.



- VII. Gestionará ante quien corresponda la instalación de bibliotecas públicas en los poblados y colonias y el mantenimiento de museos del municipio, y
- VIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

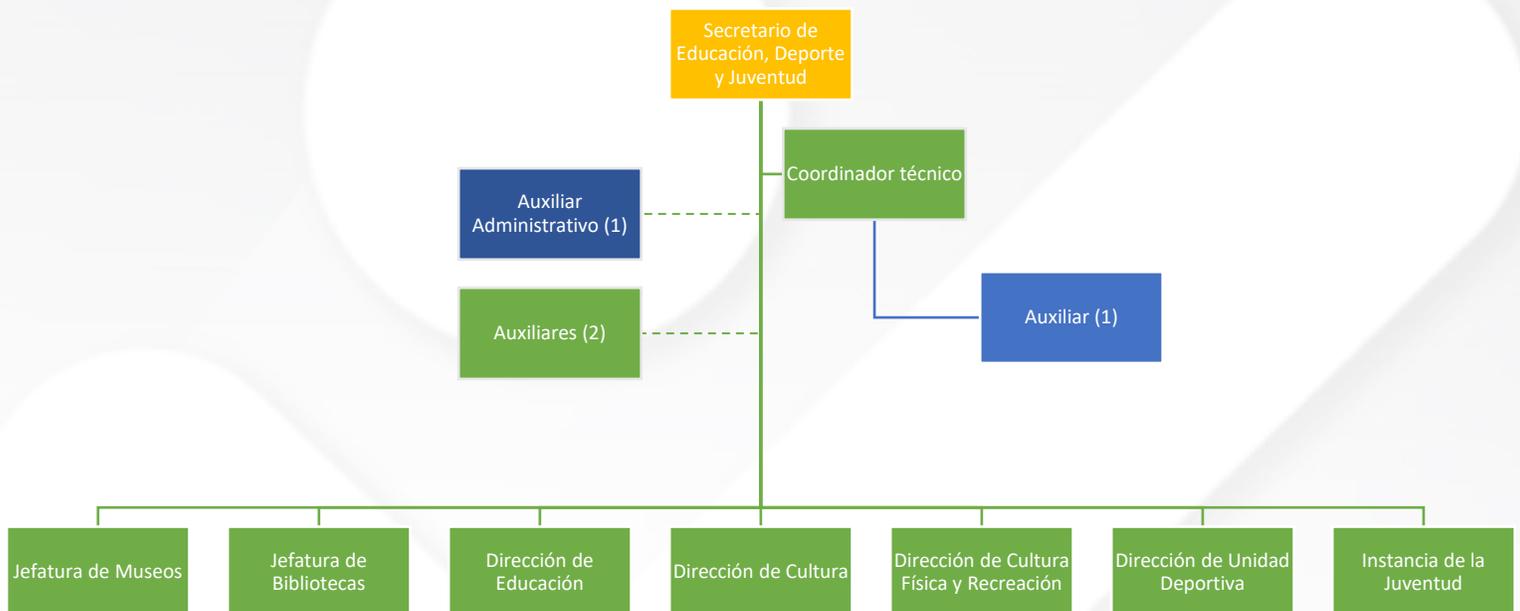


VII. Estructura orgánica

1. Titular de la Secretaría de Educación, Deporte y Juventud
 - 1.1.1. Auxiliar Administrativo de la Secretaría de Educación, Deporte y Juventud
 - 1.1.2. Auxiliares de la Secretaría de Educación, Deporte y Juventud
- 1.2. Coordinador técnico
 - 1.2.1. Auxiliar de la Coordinación Técnica
- 1.3. Dirección de Educación
- 1.4. Jefatura de Bibliotecas
- 1.5. Dirección de Cultura Física y Recreación
- 1.6. Dirección de Cultura
- 1.7. Jefatura de Museos
- 1.8. Dirección de Unidad Deportiva
- 1.9. Instancia de la Juventud



VIII. Organigrama





IX. Descripción de objetivos y funciones

Objetivos

- Instrumentar y conducir en base al marco normativo políticas, proyectos y programas de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, por medio de la coordinación de esfuerzos para definir una sola línea de acción tendiente a la modernización administrativa, en un marco de organización, comunicación y funcionalidad que respete los niveles y canales establecidos en la estructura orgánica municipal evitando de esta manera la duplicidad de funciones, para proporcionar a la población del municipio el servicio que merece.

Funciones

Puesto	Persona titular de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud
Reporta a:	Presidente Municipal
Le reportan:	Coordinación Técnica, directores, jefes de área, auxiliares

Funciones:

- Promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, además de las tradiciones del municipio; administrando el uso de los recursos materiales y humanos de la Secretaría, para su buen funcionamiento.
- Responsable del inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia, mediante el correspondiente proceso de entrega-recepción;



- Rendir, en todo momento al presidente Municipal un informe de sus actividades;
- Contribuir a la actualización de los manuales de organización y procedimientos.
- Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de este;
- Diseñar, ejecutar, evaluar políticas, y actividades culturales y deportivas en el Municipio;
- Promover la organización de los sectores público y privado en el municipio con el propósito de fomentar y difundir la cultura, la educación y el deporte local;
- Apoyar los programas federales y estatales de impulso a la cultura, el deporte, la educación y la juventud.

Puesto	Auxiliar Administrativo
Reporta a:	Secretaria de cultura, educación, deporte y juventud
Le reportan:	No aplica

Funciones:

- Recibir, atender y contestar en tiempo y forma las llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia que llega a la Secretaría;
- Formular y elaborar documentación administrativa y correspondencia interna y externa, que le solicite el jefe superior;
- Atender con información a la población que la solicite sobre los trámites o servicios que se realizan a través de las distintas direcciones de la Secretaría;
- Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad y eficiencia;
- Organizar la agenda del titular de la Secretaría, con citas puntuales;



- Apoyar en la elaboración del levantamiento del inventario de la secretaria;
- Apoyo en la elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados y el Presupuesto Basado en Resultados, que corresponde al titular de la Secretaría.
- Reportar, a través del formato correspondiente, sus actividades mensuales y trimestrales a la Contraloría Municipal, así como las del titular de la Secretaría y las de su particular.

Puesto	Auxiliar
Reporta a:	Secretaria de cultura, educación, deporte y juventud
Le reportan:	No aplica

Funciones:

- Apoyar en la logística a la persona titular de la Secretaría en eventos culturales, artísticos y deportivos;
- Realizar recorridos a las diferentes bibliotecas y museos del municipio para informar a la persona titular de la Secretaría sobre su operación y condiciones;
- Apoyar al auxiliar administrativo en actividades que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Puesto	Coordinación técnica
Reporta a:	Secretaria de cultura, educación, deporte y juventud
Le reportan:	Auxiliares

Funciones:

- Formular los lineamientos generales de la coordinación técnica y apoyar a su cumplimiento, en concordancia con los objetivos de la Secretaría de



coordinar y supervisar la administración de los recursos materiales, financieros y humanos de las áreas adscritas a la secretaria;

- Auxiliar al titular de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud en la elaboración de documentos y actividades especiales;
- Apoyar a las unidades administrativas de la secretaría, en la elaboración de políticas, programas y proyectos técnicos;
- Coordinar, dar apoyo e integrar la documentación necesaria de los requerimientos para la asignación de los presupuestos anuales de cada unidad administrativa adscritas a la Secretaría;
- Coordinar la entrega de los requerimientos de Contraloría Municipal (Reportes mensuales y trimestrales, portal de transparencia, inventarios y resguardos, declaraciones patrimoniales), requerimientos de la Unidad Técnica de Evaluación (guía municipal del desempeño), mejora regulatoria de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- Coordinar la entrega de agendas semanales de actividades de las unidades administrativas adscritas a esta Secretaría;
- Coordinar reuniones de trabajo con el secretario y todas las unidades administrativas adscritas a esta Secretaría.
- Fungir como enlace en la entrega de Matriz de Indicadores para resultados;
- Coordinación en el programa de Actividades Extraordinarias de todas las áreas adscritas a esta Secretarías;
- Revisión y elaboración de Matriz de Indicadores para resultados de la Coordinación Técnica y de todas las unidades administrativas adscritas a esta Secretaría para entregarla al área de Evaluación y Seguimiento.
- Contribuir a la actualización de los manuales de organización y procedimientos.

Puesto	Auxiliar
Reporta a:	Secretaria de cultura, educación, deporte y juventud



Le reportan:	No aplica
--------------	-----------

Funciones:

- Apoyo administrativo en las actividades del coordinador técnico;
- Formular y elaborar documentación administrativa y correspondencia interna y externa que le solicite el jefe superior;
- Apoyar en la elaboración del levantamiento del inventario de la Coordinación.
- Apoyo en la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Revisión de la Guía Municipal del Desempeño.

X. Glosario

Acervo: Conjunto de bienes o valores morales o culturales que pertenecen a un grupo.

Adscripción: La palabra adscripción (acción y efecto de asignar a alguien a un empleo o servicio) viene del latín adscriptio (acción y efecto de añadir un escrito, distribución de tributos extraordinarios), compuesto con: El prefijo ad- (hacia, aproximación), como en adaptar, adherir, admitir y adverbio.

Ayudantía: Empleo de profesor ayudante de universidad.

Concordancia: Correspondencia o conformidad de una cosa con otra.

Matriz de indicadores: La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).

Portal de transparencia: Es un portal web, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública, donde se publica: información de las organizaciones administrativas recogidas en el epígrafe siguiente, información relativa a Gobierno Abierto, la información que la Ley de Transparencia obliga a hacer pública.