

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE
YAUTEPEC, MORELOS.**

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO
CULTURAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
(MDO)**

Yautepec, Mor., 01 de Julio de 2019

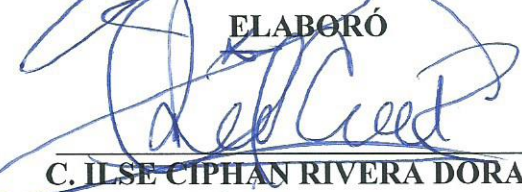
II.- INDICE

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
INDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN / ANTECEDENTES	IV -V	4
MARCO JURIDICO	VI	5
ATRIBUCIONES	VII	6
MISIÓN Y VISIÓN	VIII	7
ESTRUCTURA ORGANICA	IX	8
ORGANIGRAMA	X	9
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO	XII	10-14
DIRECTORIO	XIII	15
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XIV	16

III.- AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás normatividad federal, estatal y municipal aplicable, se expide el presente Manual de Organización de la Tesorería Municipal que establece su estructura de organización y las atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.


C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

ELABORÓ

C. ILSE CIPHAN RIVERA DORANTES
DIRECTORA DE PATRIMONIO CULTURAL

REVISÓ


C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ
OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	No. de Paginas
Julio 2019	16

IV. INTRODUCCIÓN

Los Manuales de Organización exponen con detalle la estructura orgánica de la institución, señalando los puestos y la relación que existe entre ellos, explican la jerarquía, los grados de responsabilidad y autoridad, las funciones y actividades de las unidades orgánicas de la Dirección de Patrimonio Cultural.

El presente manual tiene como objetivo exponer una visión clara de la estructura orgánica de la Dirección de Patrimonio Cultural, señalando los puestos y precisando las funciones que se realizan en cada unidad orgánica; se definen en el documento las responsabilidades, lo que permite optimizar el tiempo y ampliar el número de acciones de trabajo, para tener en orden la organización de dicha dirección y así mismo brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Municipio de Yauatepec.

V. ANTECEDENTES

La Declaración de Friburgo o Declaración de Friburgo sobre Derechos Culturales fue presentada el 7 de mayo de 2007 en la Universidad de Fribourg y el día siguiente en el Palais des Nations de Ginebra. El texto fue presentado por el Observatorio de la Diversidad y los Derechos Culturales juntamente con la Organización Internacional de la Francofonía y la UNESCO. La Declaración de Friburgo fue apoyada por más de cincuenta expertos en derechos humanos, así como de una plataforma de ONG. Uno de los problemas relacionados con la identificación de los derechos culturales tiene que ver con la definición del término Cultura. Ante la gran cantidad de postulados La Declaración de Friburgo define de este modo (artículo 2): *El termino <<cultura>> abarca los valores, las creencias, las convicciones, los idiomas, los saberes y las artes, las tradiciones, instituciones y modos de vida por medio de los cuales una persona o un grupo expresa su humanidad y los significados que da a su existencia y a su desarrollo.* La Declaración constituye uno de los instrumentos fundamentales para los derechos culturales que reúne y hace explícitos estos derechos dispersos en numerosos instrumentos internacionales. La explicación de los mismos en un documento permite mostrar la importancia de los derechos culturales, así como la dimensión cultural de muchos otros derechos humanos. La Declaración destaca el importante papel que tienen los derechos culturales en diversos ámbitos, como la prevención de conflictos bélicos, violencia y terrorismo, así como en la educación, la diversidad e identidad cultural, etc. También identifica la relación de identidad y el patrimonio cultural, hace referencia a comunidades culturales, subraya la importancia de acceso y participación en la vida cultural y cooperación cultural. Asimismo, los Estados tienen la responsabilidad de considerar e integrar los derechos culturales en las legislaciones nacionales y asegurar su respeto y salvaguarda. Las organizaciones internacionales en el marco de su competencia deben asegurar la conciencia de los derechos culturales, hacer inserción en otros instrumentos y controlar su desarrollo.

VI. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIONES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 27/08/2018
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos 16/08/2018

LEYES

- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. 16/02/2018
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. 11/07/2018
- Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos 19/07/2017
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 04/05/2015

PLANES

- Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos. 2019
- Plan Especial de Cultura y Arte 2014 - 2018 28/04/2014
- Plan Estatal de Desarrollo 27/03/13

REGLAMENTOS

- Bando de Policía y Buen Gobierno 2006
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos 29/09/04
- Reglamento de Construcción e Imagen Urbana 29/09/04

VII.- ATRIBUCIONES

- I. Diseñar, ejecutar, evaluar y apoyar la política cultural del municipio.
- II. Suscribir, por delegación expresa del Presidente Municipal, convenios y acuerdos entre el Poder Ejecutivo Estatal y la Administración Pública Federal en materias relativas a su competencia, así como ejercer las atribuciones que en el desarrollo de las actividades antes mencionadas contengan los convenios y acuerdos señalados.
- III. Servir de órgano de consulta y asesoría en la materia a los sectores social y privado.
- IV. Propiciar la participación de los sectores público, social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas de cultura.
- V. Promover la organización de los sectores social y privado con propósito de fomento y difusión de la cultura y las artes.
- VI. Promover la creación de nuevos programas necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones del municipio.
- VII. Propiciar y promover la participación de la población en los programas de fomento y difusión de la cultura y las artes.
- VIII. Administrar el patrimonio cultural, mueble e inmueble del municipio.
- IX. Promover el incremento del patrimonio cultural, mueble e inmueble del municipio.
- X. Promover y apoyar la investigación en los campos de la cultura y las artes.
- XI. Planear e impulsar el establecimiento de centros de investigación y formación para la difusión de la cultura y las artes.
- XII. Fomentar la creatividad artística y cultural del municipio.
- XIII. Participar en coordinación con las dependencias y entidades federales y estatales, en la planeación y programación de proyectos de inversión y obras tendientes o destinadas a la difusión y fomento de la cultura y las artes.
- XIV. Planear e impulsar en coordinación con las dependencias y entidades federales la organización y realización de ferias, festivales, concursos, certámenes, congresos, simposios, seminarios y otros eventos, tendientes a fomentar y difundir la cultura y las artes de la entidad.
- XV. Promover la participación de los creadores e investigadores, artistas y artesanos en ferias, festivales, concursos, certámenes, congresos, simposios, seminarios y otros eventos municipales, estatales, nacionales e internacionales, propios para difundir la cultura de la entidad.
- XVI. Promover el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a los ciudadanos que en la materia de su competencia se distinguen por sus aportaciones al municipio.

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

De cara al reto que representa la actividad gubernativa en un Yautepec inmerso en franca transición hacia el desarrollo; este Gobierno centrará su misión en la consolidación de una administración pública humanista, eficaz, eficiente y cercana a la gente, que garantice el desarrollo equitativo de cada mujer y hombre en el territorio municipal y que permita a nuestro municipio ser competitivo y con oportunidades para todos.

VISIÓN

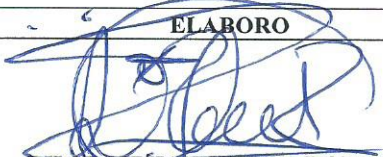

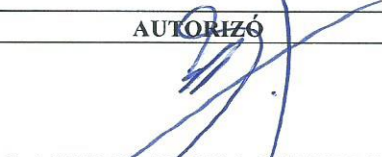
Ser un Ayuntamiento capaz de transformar la administración pública municipal aplicando las mejores prácticas gubernamentales, reconocido por la utilización racional, responsable y transparente de los recursos públicos, por la atención confiable, amable y oportuna de las necesidades de la población, así como del medio ambiente, que integre a la sociedad organizada y que posicione al Municipio de Yautepec como ejemplo de nivel de calidad de vida, competitividad y prosperidad.

IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	P u e s t o	Totales
Superior	Director de Patrimonio Cultural	1
Medio Inferior	Auxiliar Operativo	5
Medio Inferior	Auxiliar Administrativo	3

X.- ORGANIGRAMA



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ILSE CIFRAN RIVERA DORANTES DIRECTORA DE PATRIMONIO CULTURAL	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

XII.- DESCRIPCIÓN Y PERFILES DEL PUESTO

PUESTO:

DIRECTOR DE PATRIMONIO CULTURAL

NIVEL:

SUPERIOR

JEFE INMEDIATO:

PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO:

COORDINADOR, AUXILIARES ADMINISTRATIVO/OPERATIVOS

ESCOLARIDAD:

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PUBLICA Y/O LICENCIATURA EN ARTES

EXPERIENCIA:


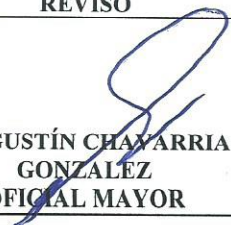
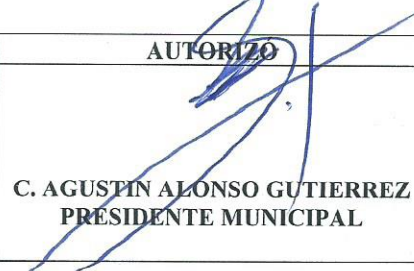
3 AÑOS EN ADMINISTRACION PUBLICA

CONOCIMIENTOS:

DESTREZA Y HABILIDAD PRACTICA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SIMPLIFIQUEN LOS SISTEMAS DE TRABAJO.

HABILIDADES:




COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y METODOS, ACTUAR BAJO PROPIA INICIATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES TRASCENDENTES EN EL AREA DONDE LABORA.

<p>ELABORO</p>  <p>C. ILSE CIPHAN-RIVERA DORANTES DIRECTORA DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR</p>	<p>AUTORIZO</p>  <p>C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL</p>
--	---	--

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Fijar y dirigir la política de la Dirección de Patrimonio Cultural, de acuerdo a lo señalado por el Presidente Municipal.
2. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones que a la Dirección de Patrimonio Cultural corresponden, conforme a las disposiciones legales respectivas.
3. Desempeñar personalmente aquellas funciones que no son delegables.
4. Someter al acuerdo del presidente Municipal los asuntos que por su naturaleza lo requieran.
5. Desempeñar las comisiones y funciones que el presidente municipal le confiera para su ejercicio y desarrollo personales y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.
6. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que competen a la Dirección de Patrimonio Cultural y refrendar los expedidos por el Ayuntamiento que le correspondan.
7. Aprobar la organización y funcionamiento de las unidades administrativas dependientes de la Dirección de Patrimonio Cultural entre las que están distribuidas las facultades que legalmente le competen y atribuibles aquellas que pudieran no estar comprendidas en este Reglamento y que, sin embargo, sean necesarias para el cumplimiento de la legislación que corresponda aplicar a la Dirección
8. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público de la Dirección de Patrimonio Cultural, en coordinación con la Oficialía Mayor.
9. Coordinar institucionalmente las actividades que realicen las áreas municipales asignadas a la Dirección de Patrimonio Cultural.
10. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos de la Dirección de Patrimonio Cultural y presentarlos con oportunidad a la Dirección de Planeación y Desarrollo.
11. Expedir lineamientos sobre asuntos de su competencia que sea necesario conozcan los demás dependencias y áreas municipales, así como proporcionar la información y cooperación técnica correspondiente.
12. Proponer al Presidente Municipal la designación del personal de confianza adscrito a su dependencia.
13. Recibir en acuerdo a sus coordinaciones y demás servidores públicos y conceder audiencias públicas.
14. Representar legalmente a la Dirección de Patrimonio Cultural, resolver los recursos y medio de defensa administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones de la Dirección.
15. Suscribir, conjuntamente con el Ayuntamiento y las autoridades que correspondan, convenios y acuerdos de coordinación cultural.
16. Proponer al Presidente Municipal la realización de homenajes y otorgamiento de reconocimientos, premios y estímulos a grupos y personalidades del ámbito de la cultura.
17. Interpretar administrativamente las disposiciones en materia cultural.

Las demás que le confiera el Presidente Municipal y le señalen las disposiciones legales aplicables.

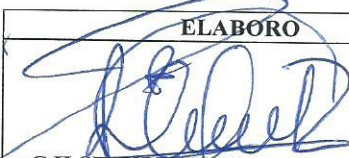


ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ILSE CIPHAN RIVERA DORANTES DIRECTORA DE PATRIMONIO CULTURAL	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

RELACIONES INTERNAS:

Todas las dependencias del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos

RELACIONES EXTERNAS:

Secretaria de Turismo y Cultura
Secretaria de Cultura Federal
IMBA
INAH
Instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior
Organizaciones y Cámaras Empresariales
Representantes de Cultura del Municipio y del Estado
UAEM
Congreso de la Unión
Congreso Local
Representantes de Cultura de la Republica
Comunidad Artística
Comunidad Artesana
Asociaciones Civiles

ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ILSE CIFRAN RIVERA DORANTES DIRECTORA DE PATRIMONIO CULTURAL	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

NIVEL:

PUESTO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MEDIO INFERIOR

ESCOLARIDAD:

BACHILLERATO

EXPERIENCIA:


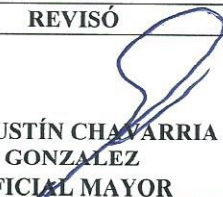

TRES AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

HABILIDADES:

- TRATAR EN FORMA CORTES AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN Y AL PÚBLICO EN GENERAL
- COMPRENDER LA INFORMACIÓN QUE VA A PROCESAR
- TENER INICIATIVA
- EXPRESARSE CLARAMENTE EN FORMA ORAL Y ESCRITA
- REALIZAR CÁLCULOS NUMÉRICOS CON RAPIDEZ Y PRECISIÓN
- TRABAJO EN EQUIPO
- ACTITUD DE SERVICIO PROACTIVO

CONOCIMIENTOS:

- MANEJO Y MÉTODOS DE OFICINA
- REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA Y SINTAXIS.
- ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.
- PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.
- COMPUTACIÓN

ELABORO	REVISÓ	AUTORIZO
 C. ILSE CIFRIAN RIVERA DORANTES DIRECTORA DE PATRIMONIO CULTURAL	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

NIVEL:

PUESTO:

AUXILIAR OPERATIVO

MEDIO INFERIOR

ESCOLARIDAD:

BACHILLERATO

EXPERIENCIA:


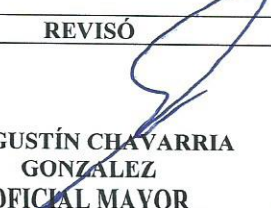
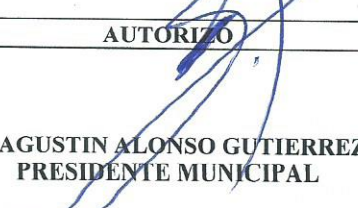
TRES AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

HABILIDADES:

- TRATAR EN FORMA CORTES AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN Y AL PÚBLICO EN GENERAL
- COMPRENDER LA INFORMACIÓN QUE VA A PROCESAR
- TENER INICIATIVA
- EXPRESARSE CLARAMENTE EN FORMA ORAL
- DISPONIBILIDAD PARA LAS ACTIVIDADES FUERA DE OFICINA
- TRABAJO EN EQUIPO
- ACTITUD DE SERVICIO PROACTIVO

CONOCIMIENTOS:

- MANEJO Y MÉTODOS DE OFICINA.
- REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA Y SINTAXIS.
- ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.
- PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.
- COMPUTACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. ILSE CÍPHAN RIVERA DORANTES DIRECTORA DE PATRIMONIO CULTURAL	 C. AGUSTÍN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

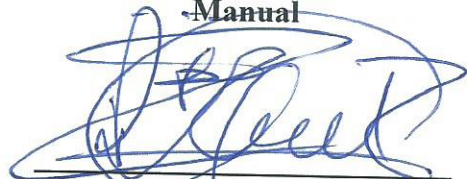
XIII.- DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELEFONO	DIRECCION OFICIAL
Ilse Ciphán Rivera Dorantes	7352346121	Av. Solidaridad-esq. Emiliano Zapata, col. Benito Juárez
Mayra Elvira Hernández Montero	7352147093	Av. Solidaridad-esq. Emiliano Zapata, col. Benito Juárez
Adrián Sánchez Martínez	7351511273	Av. Solidaridad-esq. Emiliano Zapata, col. Benito Juárez
Esther Flores Vega	7353587486	Av. Solidaridad-esq. Emiliano Zapata, col. Benito Juárez
Luis Felipe Soto Morales	7352278193	Av. Solidaridad-esq. Emiliano Zapata, col. Benito Juárez
Esteban Sánchez Zagal	7771516120	Calle Morelos 56, colonia Centro.
Emilio Rodolfo Franco Carrera	7351207974	Calle Morelos 56, colonia Centro.
Omar Emmanuel Guerra Alquicira	7352145473	Carretera Cuautla-Cuernavaca #244, col. Paracas.
Jaime Guerra Martínez	7352145473	Carretera Cuautla-Cuernavaca #244, col. Paracas
Helios Román De Dios	5535168977	Av. Solidaridad-esq. Emiliano Zapata, col. Benito Juárez

XIV.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
Ilse Ciphán Rivera Dorantes Esther Flores Vega	Directora Auxiliar Administrativo

**Responsable de la Elaboración del
Manual**



**Ilse Ciphán Rivera Dorantes
Directora de Protección al Patrimonio
Cultural**