



---

**MUNICIPIO DE HERMOSILLO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y ARTE**

**MARZO 2023**

---



---


## MUNICIPIO DE HERMOSILLO

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y ARTE


Elaborado por:

Validado por:



---

Lic. Marianna González Gastelum  
Instituto Municipal de Cultura y Arte



---

Mtra. Irma Laura Murillo Lozoya  
Órgano de Control y Evaluación  
Gubernamental

---



---

El presente Manual de Organización fue autorizado por la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Cultura y Arte, en la Sesión VII a realizada el día 30 de marzo de 2023, conforme a la cláusula número XI del orden del día, que dice: "Presentación del Manual de Organización para su aprobación", el cual fue descrito ante los integrantes y aprobado por unanimidad.

---

## ÍNDICE

	Página
I. Introducción	1
Misión, Visión, Valores	2
II. Antecedentes Históricos	3
III. Base Legal	5
IV. Atribuciones	6
V. Estructura Orgánica	12
VI. Organigrama Estructural	13
VII. Analítico de la Estructura	14
VIII. Objetivos y funciones de las Unidades Administrativas que integran el Instituto Municipal de Cultura y Arte	
Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y Arte	17
Dirección de Arte	19
Subdirección de Patrimonio Cultural y Bibliotecas	21
Subdirección de Producción y Logística	23
Dirección de Innovación y Vinculación Cultural	24
Dirección Administrativa	25
Coordinación Jurídica	27
Coordinación de Contabilidad	28
Coordinación de Recursos Humanos y Materiales	30
Coordinación de Difusión Cultural	32
IX. Bibliografía	34

---



## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Instituto Municipal de Cultura y Arte es un documento de información y de consulta, tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica con los diferentes niveles jerárquicos, desglosadas por cada unidad administrativa y así determinar de forma precisa cada una de las funciones encomendadas para evitar duplicidades en las mismas, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades de la instancia, propiciar la coordinación y similitud en el trabajo. También muestra una visión global de la entidad, auxiliando así a la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción al área.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, a la estructura orgánica o de administración, se llevará a cabo la actualización del presente Manual de Organización, los cambios serán responsabilidad del Titular de la Entidad.



## **MISIÓN**

Contribuir y fortalecer los procesos culturales en el Municipio de Hermosillo, a través de programas sensibles e incluyentes, que actúen como detonadores del potencial humano de los hermosillenses.

## **VISIÓN**

Ser una Institución reconocida y consolidada, con una política incluyente que vincule a todos los sectores sociales para el fortalecimiento del desarrollo cultural del Municipio de Hermosillo.

## **VALORES**

- Eficiencia
- Compromiso
- Responsabilidad
- Ética
- Honestidad
- Humanidad



## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA), fue creado mediante decreto el día 10 de noviembre de 2003, publicado en el Boletín Oficial Número 41, Sección I, de fecha 21 de noviembre de 2003, con el objetivo primordial de garantizar el acceso de la comunidad hermosillense a la oferta de servicios y bienes culturales.

La Dirección General de Turismo fue creada con el propósito de trazar, por primera vez en el Municipio de Hermosillo, la orientación, prioridades, ejes de actuación, consensos y acuerdos básicos que habrían de posicionar el crecimiento futuro y sustentabilidad de la industria turística municipal, para el logro de los objetivos planteados por la Administración 2006-2009, publicándose su creación en el Boletín Oficial Número 26, Sección IV, Tomo CLXXIX, de fecha 29 de marzo de 2007.

En la administración 2009-2012 se toma el acuerdo de crear una entidad de la Administración Pública Paramunicipal, denominándola Instituto Municipal de Cultura Arte y Turismo, lo cual se oficializó el 13 de enero del 2010 por el H. Ayuntamiento de Hermosillo, fusionándose como IMCATUR.

Acuerdo que fue derogado en la administración 2015-2018, el Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en fecha 18 de diciembre de 2015 aprobó el acuerdo que modifica el Acuerdo de Creación del organismo público descentralizado de la administración pública paramunicipal, denominada: Instituto Municipal de Cultura y Arte, siendo publicado el 28 de diciembre de 2015 en el Boletín Oficial Número 52, Sección II.

La estructura organizacional que se definió para su operación fue la que se enuncia a continuación: Dirección General que tuvo a su cargo al Cronista de la Ciudad, a la Dirección de Cultura y Arte, la cual contó a su vez con las Subdirecciones de Planeación y Desarrollo Cultural, Divulgación y Cultura Digital, Vinculación Cultural, Patrimonio Cultural y Bibliotecas y la Coordinación de Producción y Logística, además de la Dirección de Administración.

En la administración 2018-2021, el IMCA contó con una estructura orgánica que consto de una Dirección General que tuvo a su cargo, Subdirección de Producción y Logística, Coordinación de Contabilidad, Coordinación de Recursos Humanos y Materiales, Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, Subdirección de Capacitación y Vinculación Cultural, Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana, Subdirección de Patrimonio Cultural y Subdirección de Innovación y Fomento Cultural.



En la presente administración, el IMCA cuenta para su operación con una estructura orgánica que se constituye por una Dirección General que tiene a su cargo, Dirección de Arte, Dirección Administrativa y la Dirección de Innovación y Vinculación Cultural, Subdirección de Patrimonio Cultural y Bibliotecas Subdirección de Producción y Logística, Coordinación Jurídica, Coordinación de Contabilidad, Coordinación de Recursos Humanos y Materiales y la Coordinación de Difusión Cultural.



### **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley General para Sonora 2018-2019.
- Ley de Fomento de la Cultura y Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Sonora.
- Ley General de Bibliotecas.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.
- Reglamento del Patrimonio Cultural del Municipio de Hermosillo.
- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Cultura y Arte.
- Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Cultura y Arte.

## **IV. ATRIBUCIONES**

### **ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y ARTE**

**Artículo 3.** El objeto del Instituto Municipal de Cultura y Arte, será:

- I. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en las actividades culturales y artísticas;
- II. Ejercer las atribuciones conferidas al Ayuntamiento en las Leyes de Fomento a la Cultura y las Artes, así como en los convenios de coordinación que se deriven de las mismas;
- III. Ejercer las atribuciones conferidas en el Reglamento del Patrimonio Cultural del Municipio de Hermosillo;
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones de fomento y promoción de la cultura y del arte para la preservación de nuestras tradiciones, de acuerdo a las atribuciones del Municipio;
- V. Formular los programas municipales de fomento y promoción de la cultura y del arte, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Desarrollar actividades que promuevan los atractivos culturales y artísticos del Municipio;
- VII. Desarrollar y promover el establecimiento y conservación de la infraestructura cultural y de las artes;
- VIII. Promover y difundir el desarrollo de las diversas manifestaciones artísticas, en todas las disciplinas y los valores culturales en la comunidad hermosillense;
- IX. Impulsar la investigación de las manifestaciones culturales y la creación artística;
- X. Establecer el registro de actividades artísticas y culturales que se desarrollen en el Municipio;
- XI. Coadyuvar en la preservación y difusión de las tradiciones de los grupos indígenas sonorenses que radiquen en el Municipio;



- XII. Impulsar el establecimiento de bibliotecas, videotecas, centros de internet, casas de cultura, centros de promoción cultural y artística, incorporando tecnología informativa;
- XIII. Estimular la producción de los artistas radicados en el Municipio a través de la celebración de concursos, difusión de su obra, reconocimientos y la institución de premios;
- XIV. Realizar eventos, como festivales, fiestas y ferias que proyecten la identidad del Municipio, sus raíces históricas, su arte y su patrimonio cultural;
- XV. Promover la apertura de espacios culturales y artísticos en el Municipio;
- XVI. Promover la producción bibliográfica del Municipio, realizando labores editoriales que conduzcan a un adecuado registro de la cultura impresa en todos los géneros literarios;
- XVII. Difundir las actividades del Instituto a través de medios masivos de comunicación, propios, impresos, electrónicos, boletines y revistas;
- XVIII. Promover la participación de los sectores social y privado en la evaluación de los programas que en la materia se establezcan;
- XIX. Celebrar convenios de coordinación con la Federación y el Estado, para la ejecución de acciones relacionadas con el objeto del Instituto;
- XX. Promover la integración del Consejo Consultivo de Cultura y Arte del Municipio de Hermosillo;
- XXI. Las que le señalen las leyes, reglamentos, circulares, convenios y demás disposiciones de carácter general.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y ARTE

### CAPÍTULO I – DEL OBJETO Y SU ESTRUCTURA

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura y Arte del Municipio de Hermosillo, conforme lo establece el artículo 108 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Cultura y Arte, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paramunicipal de Hermosillo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto el desarrollo y promoción de la cultura y el arte en el Municipio de Hermosillo.

Artículo 3.- El Instituto Municipal de Cultura y Arte, para el cumplimiento de sus objetivos y correcto ejercicio de sus funciones, contará con una Junta de Gobierno, que será su máxima autoridad, con una Dirección General, y con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Arte
- II. Dirección Administrativa
- III. Dirección de Innovación y Vinculación Cultural

Artículo 4.-. El Instituto Municipal de Cultura y Arte planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas respectivos, establezcan su Junta de Gobierno y el titular de la Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones.



## CAPÍTULO II - JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 5.- El máximo órgano de gobierno del Instituto Municipal de Cultura y Arte es su Junta de Gobierno, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 del Acuerdo que Crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paramunicipal denominado Instituto Municipal de Cultura y Arte y artículo 10 del Reglamento de las Entidades de las Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

Artículo 6.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I. El presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. El director general de Bienestar Social y Participación Ciudadana;
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. Dos Regidores del Ayuntamiento de Hermosillo, integrantes de la Comisión de Educación y Cultura, nombrados por ésta, debiendo uno de ellos pertenecer a la primera minoría;
- V. Dos Regidores del Ayuntamiento de Hermosillo, a propuesta del presidente Municipal, privilegiando la pluralidad política.

Artículo 7.- El Contralor Municipal como titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el Comisario Público Oficial y el Comisario Público Ciudadano, sin ser miembros de la Junta, asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto, debiendo asentarse sus intervenciones en actas.

Artículo 8.- Por cada uno de los miembros propietarios, deberá designarse un suplente y la Junta de Gobierno funcionará válidamente con la presencia de la mitad más uno del total de sus miembros.



Artículo 9.- Los miembros de la Junta de Gobierno durarán en su cargo tres años, los que deben ser coincidentes con el periodo de gobierno del Ayuntamiento de Hermosillo.

Artículo 10.- La Junta de Gobierno se reunirá trimestralmente en forma ordinaria y cuantas veces fuera necesario en forma extraordinaria, será convocada por el secretario técnico, por el presidente de la misma, o a petición de las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno. El presidente tiene voto de calidad.

Artículo 11.- El desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno se llevarán a cabo conforme lo establece el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, y el director general del Instituto Municipal de Cultura y Arte fungirá como secretario técnico, mismo que tendrá derecho al uso de la voz, pero sin voto en los asuntos que se traten.

Artículo 12.- La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y en caso de inasistencia de la mayoría, se convocará por segunda vez a Asamblea, que deberá celebrarse dentro de las siguientes 72 horas, debiendo celebrarse la sesión con los miembros que asistan.

#### **CAPÍTULO IV - DIRECTOR GENERAL**

Artículo 15.- El Instituto Municipal de Cultura y Arte contará con un director general que será designado por el presidente Municipal, debiendo cumplir los requisitos a que se refiere el artículo 11 del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

Artículo 16.- El director general además de las facultades y obligaciones que le confiere el Artículo 109 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 12 del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal, y en el



Artículo 12 del Acuerdo que crea el Instituto Municipal de Cultura y Arte tendrán las siguientes:

- I. Conducir el funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura y Arte vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de sus objetivos como se establece en su Acuerdo de Creación, así como las disposiciones de la Junta de Gobierno;
- II. Planear, organizar, dirigir y operar la política sobre cultura y arte del Gobierno Municipal, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, en los dictámenes y autorizaciones de la Junta de Gobierno y las leyes y reglamentos relativos a su función;
- III. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas y con los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere necesarios;
- IV. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- V. Gestionar ante los representantes de los sectores público, social y privado, la aportación de recursos para el desarrollo de proyectos culturales y artísticos;
- VI. Someter a la Junta de Gobierno el Reglamento Interior, Manual de Organización y Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura y Arte para aprobación y modificación;
- VII. Planear, supervisar y coordinar los recursos humanos, materiales y financieros de la Entidad;
- VIII. Supervisar la producción y logística de los eventos en que el Instituto participe;  
y
- IX. Las demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.



## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1.0 Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y Arte**

#### **1.1 Dirección de Arte**

**1.1.1 Subdirección de Patrimonio Cultural y Bibliotecas**

**1.1.2 Subdirección de Producción y Logística**

#### **1.2 Dirección de Innovación y Vinculación Cultural**

#### **1.3. Dirección Administrativa**

**1.3.1 Coordinación Jurídica**

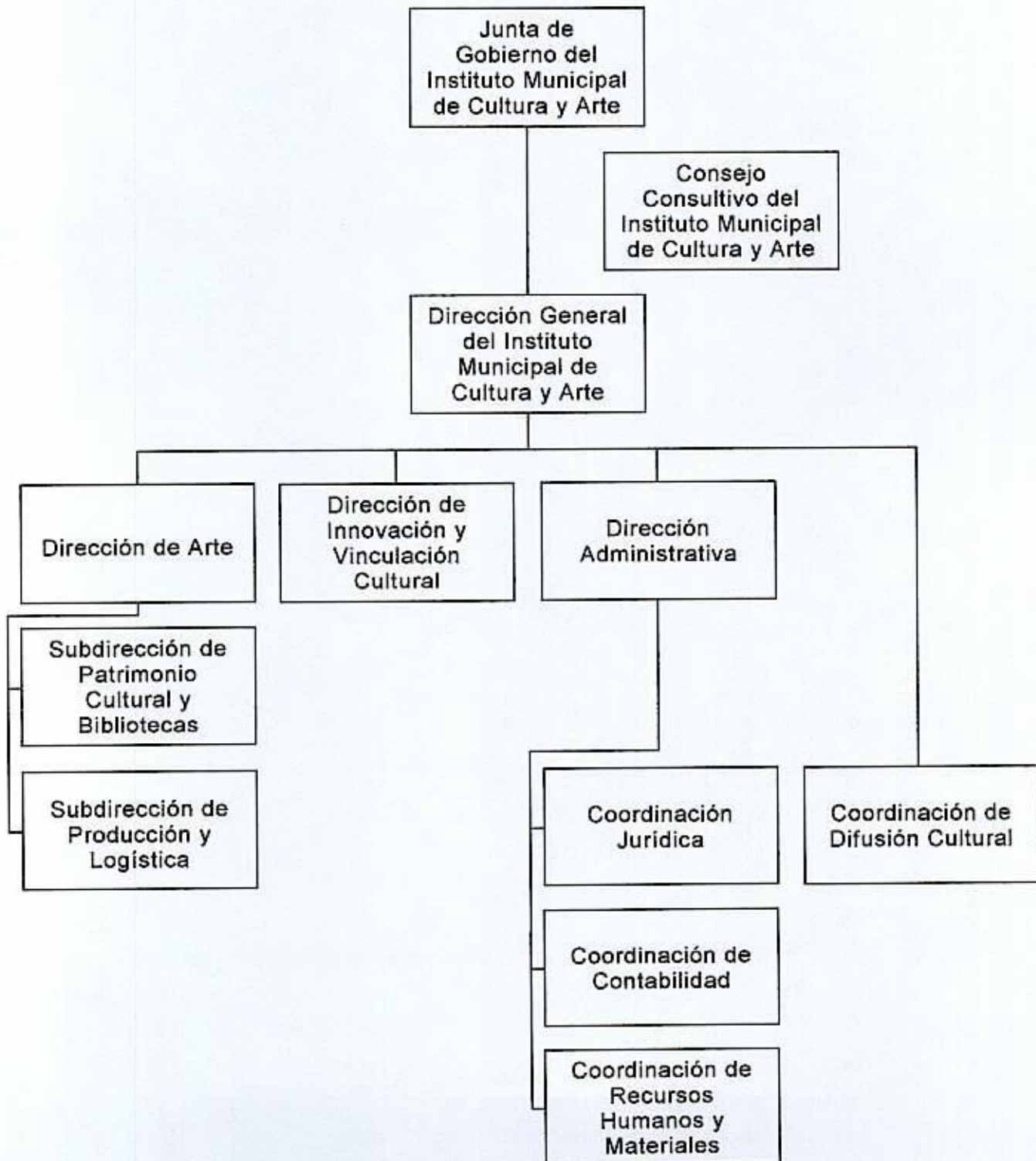
**1.3.2 Coordinación de Contabilidad**

**1.3.3 Coordinación de Recursos Humanos y Materiales**

#### **1.4. Coordinación de Difusión Cultural**

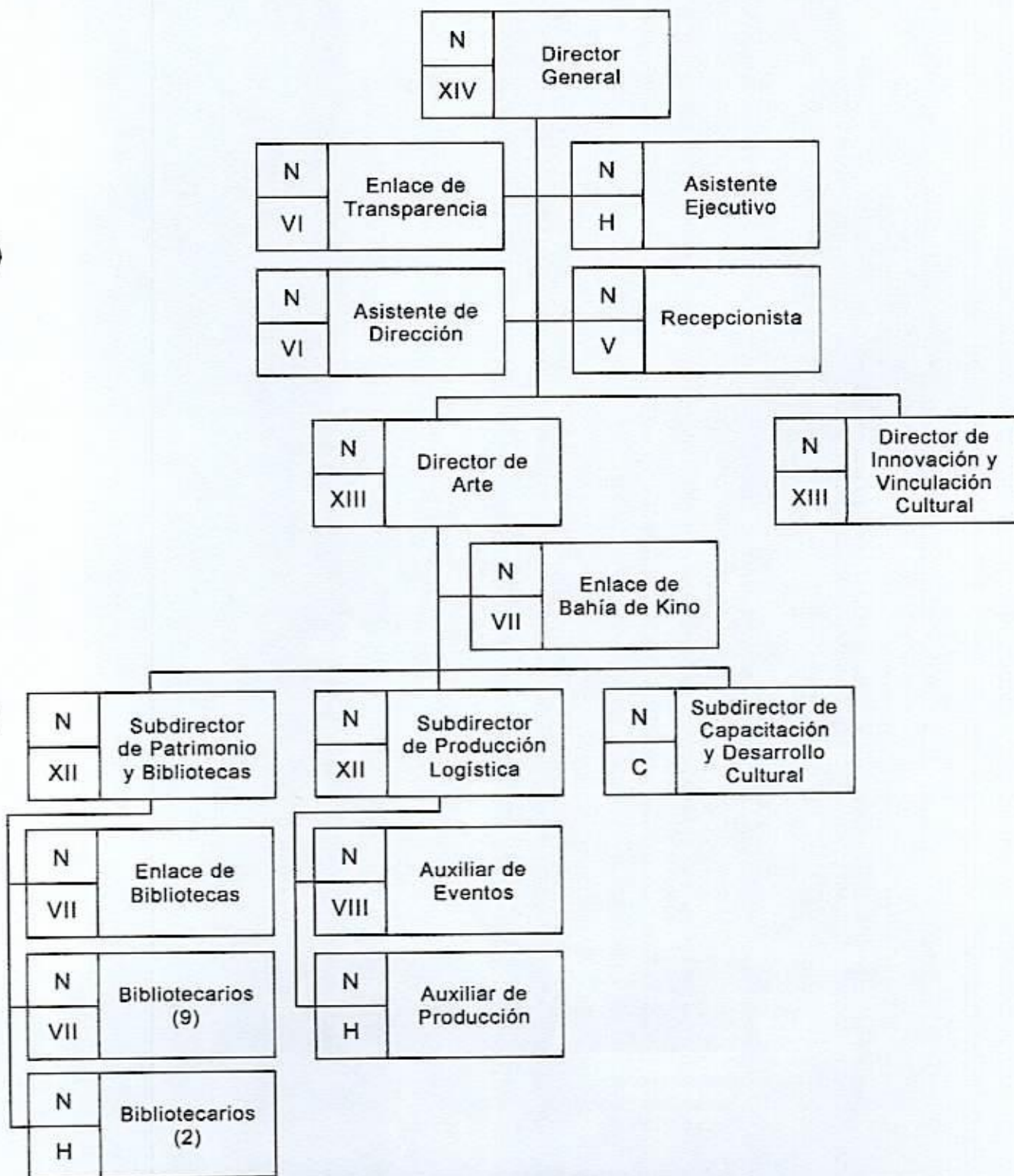


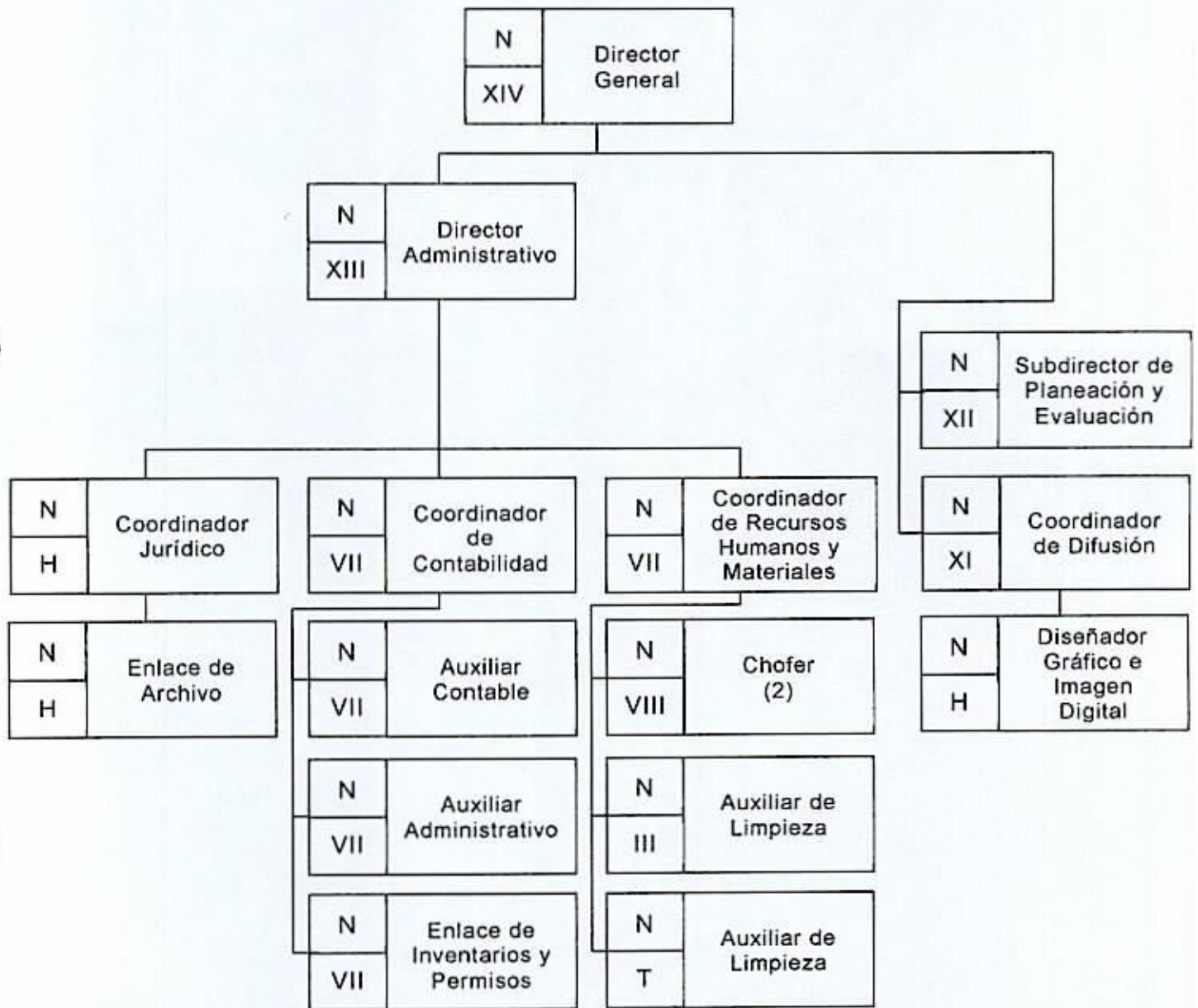
## VI. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





## VII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA







## II. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA / CONCENTRADO DE PLAZAS

<b>NIVEL</b>	<b>PLAZAS</b>
III	1
V	1
VI	2
VII	16
VIII	3
XI	1
XII	3
XIII	3
XIV	1
T	1
H	7
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>

<b>COMISIONES EN LAS DEPENDENCIAS</b>		
<b>COMISIÓN</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PLAZA</b>
Participación Ciudadana	XII	1
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

Esta persona labora en IMCA pero su plaza esta en Participación ciudadana



## **VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES**

### **1. Dirección General del Instituto Municipal de Cultura y Arte**

#### **Objetivo:**

Planear, dirigir y coordinar los programas y acciones que en materia de cultura que se realizan en el Municipio, con la finalidad de fomentar, promover y difundir el quehacer artístico-cultural del Instituto, para beneficio de los ciudadanos.

#### **Funciones:**

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados al Instituto.
2. Dirigir el funcionamiento del Instituto, vigilando el cumplimiento de los objetivos como se establece en su Acuerdo de Creación, así como las disposiciones de la Junta de Gobierno.
3. Ejecutar programas para fortalecer y fomentar la cultura, las disciplinas artísticas y la valorización del patrimonio tangible e intangible del municipio.
4. Elaborar programas operativos anuales, reporte de actividades, informes financieros, proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, reglamentos y manuales, así como lo relacionado con el desarrollo y funcionamiento del Instituto.
5. Propiciar relaciones de coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como sectores social y privado, para el trámite de asuntos de interés en común referente a la cultura y el arte.
6. Dirigir el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución.
7. Celebrar convenios, contratos y aquellos actos jurídicos para el cumplimiento del objetivo del Instituto.



8. Organizar y resguardar un banco de información y archivo de las actividades institucionales, así como emitir reportes que sirvan de herramienta para la eficaz toma de decisiones.
9. Integrar y enviar oportunamente a las instancias correspondientes los informes, avances, reportes, estadísticas e indicadores de gestión del Instituto; así como las actualizaciones de aquellos programas, manuales, procedimientos, etc. que se hayan modificado.
10. Realizar reuniones de trabajo de manera periódica y permanente para la correcta toma de decisiones.
11. Definir e instruir la producción y logística de los eventos en los cuales el Instituto participe.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## 1.1 Dirección de Arte

### Objetivo:

Coadyuvar en la participación, formación y profesionalización de ciudadanos, artistas y gestores como agentes de cambio, a través de proyectos que impulsen procesos de mediación social, así como generar bienes y servicios culturales en espacios públicos que favorezcan a la comunidad.

### Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Planear y gestionar permisos necesarios que faciliten los espacios públicos del Municipio de Hermosillo, en donde puedan programar actividades culturales y/o artísticas por tiempo determinado, impulsadas por la misma comunidad.
3. Promover el uso de los espacios públicos como áreas de expresión artística y cultural.
4. Recibir y tramitar propuestas de proyectos elaborados por ciudadanos y artistas que desean programar su presentación y/o actividad en espacios públicos.
5. Colaborar con la producción y difusión de diversos eventos culturales y/o artísticos impulsados por ciudadanos y/o organizaciones de la sociedad civil en el Municipio de Hermosillo.
6. Contribuir en el lanzamiento de convocatorias que desarrollen propuestas de innovación en cultura y arte en general, que estimulen el desarrollo cultural y artístico del Municipio de Hermosillo.
7. Promover la participación de grupos artísticos, artistas, conferencistas, instructores, artesanos y creadores para que utilicen espacios públicos con el fin de fomentar un acercamiento con la ciudadanía.
8. Activar la cultura local y contribuir a la reconstrucción del tejido social, a partir del fortalecimiento de la identidad y los procesos participativos focalizando el trabajo en localidades.



9. Dirigir la realización de diagnósticos regionales y comunitarios en el Municipio de Hermosillo y determinar líneas de acción para su fortalecimiento.
10. Desarrollar un programa formativo permanente para la ciudadanía, artistas y gestores culturales.
11. Planear y gestionar permisos necesarios que faciliten los espacios públicos del Municipio de Hermosillo, en donde puedan programar actividades culturales y/o artísticas por tiempo determinado, impulsadas por la misma comunidad.
12. Promover el uso de los espacios públicos como áreas de expresión artística y cultural.
13. Recibir y tramitar propuestas de proyectos elaborados por ciudadanos y artistas que desean programar su presentación y/o actividad en espacios públicos.
14. Colaborar con la producción y difusión de diversos eventos culturales y/o artísticos impulsados por ciudadanos y/o organizaciones de la sociedad civil en el Municipio de Hermosillo.
15. Contribuir al desarrollo y lanzamiento de convocatorias que desarrollen propuestas de innovación en cultura y arte en general, que estimulen el desarrollo cultural y artístico del Municipio de Hermosillo.
16. Promover la participación de grupos artísticos, artistas, conferencistas, instructores, artesanos y creadores para que utilicen espacios públicos y/o institucionales con el fin de fomentar un acercamiento con la ciudadanía.
17. Colaborar con otras instituciones del sector educativo, cultural y/o artístico para el desarrollo cultural del municipio de Hermosillo.
18. Desarrollar una agenda de exposiciones que promueva la participación de artistas visuales y otros profesionales para el acercamiento de temas contemporáneos de interés para la comunidad.
19. Implementar una agenda alterna de conversatorios entorno a las temáticas abordadas en las exposiciones para realizar una mediación con el público interesado.
20. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **1.1.1 Subdirección de Patrimonio Cultural y Bibliotecas**

#### **Objetivo:**

Proteger, promover y divulgar el patrimonio tangible, intangible, histórico y cultural del municipio, para incentivar en la sociedad hermosillense el sentido de pertenencia y valoración de las distintas manifestaciones artístico-culturales.

#### **Funciones:**

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Planear y organizar actividades para el fomento y promoción de los procesos culturales y las expresiones identitarias de la comunidad.
3. Fortalecer prácticas y tradiciones en eventos multidisciplinarios de las comunidades de los pueblos originarios y migrantes del municipio.
4. Coadyuvar en la conformación de acervos fotográficos, sonoros y audiovisuales para su difusión y conocimiento de los ciudadanos.
5. Planear y ejecutar programas de fomento a la lectura en coordinación con profesionales del área en los espacios adscritos a la red de bibliotecas públicas municipales.
6. Promover la valoración, reconocimiento, divulgación y adecuado manejo del patrimonio cultural a través de eventos y medios electrónicos.
7. Coordinar el manejo y funcionamiento de la red de Bibliotecas Públicas Municipales.
8. Planear programas de fomento a la lectura en coordinación con profesionales del área en los espacios adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas Municipales.
9. Difundir mediante programas el patrimonio y acervo cultural del Municipio de Hermosillo.



10. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley General de Bibliotecas para la operación de las Bibliotecas Públicas Municipales.
11. Investigar, revalorar y difundir las tradiciones, usos y costumbres del Municipio de Hermosillo.
12. Supervisar y dar seguimiento a la planeación y ejecución de los programas de fomento a la lectura, en coordinación con profesionales del área en los espacios adscritos a la Red Municipal de Bibliotecas.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## 1.1.2. Subdirección de Producción y Logística

### Objetivo:

Coordinar y atender de manera eficiente, eficaz y oportuna las producciones y programas artísticos, proporcionado apoyo técnico en los diversos espacios culturales del municipio.

### Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Coordinar la producción en lo relativo a la factibilidad, operatividad, infraestructura, recursos técnicos y logísticos para la puesta en escena de la creación artística y cultural.
3. Establecer y mantener contacto directo con las personas, artistas, proveedores e instancias involucradas en los eventos.
4. Solicitar y presentar presupuestos y costos de las producciones a la Dirección General que permitan el eficaz aprovechamiento de los recursos financieros.
5. Enlazar a los artistas, prestadores de servicios e instancias externas ante las distintas áreas del Instituto.
6. Verificar físicamente los espacios en donde se realizará el evento y constatar que cuenten con los requerimientos técnicos para la realización del mismo.
7. Supervisar el equipo humano y técnico en la realización de eventos y actividades.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## 1.2. Dirección de Innovación y Vinculación Cultural

### Objetivo:

Planear e implementar programas, proyectos y convenios culturales que permitan beneficiar a las comunidades del municipio, para contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

### Funciones:

1. Planear, organizar y dirigir los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Planear y organizar actividades que permitan el desarrollo artístico-cultural en los ciudadanos, artistas y gestores culturales.
3. Generar mediante la programación y difusión de diversos eventos artísticos y culturales, la ocupación de espacios públicos por la comunidad.
4. Realizar y programar acciones suscritas en los convenios que celebre el Instituto con los representantes de los sectores públicos, social y privado.
5. Impulsar el intercambio artístico y cultural con distintas instituciones y/o asociaciones con objetivos en común.
6. Promover y apoyar a talentos artísticos en los diferentes sectores del Municipio de Hermosillo.
7. Analizar propuestas y proyectos de las diferentes manifestaciones artísticas, presentados por los distintos sectores comunitarios, con el fin de determinar su viabilidad y planear acciones para sus adecuada realización, promoción y difusión.
8. Vincular y programar actividades del Instituto con otras instituciones públicas y privadas.
9. Determinar acciones que promuevan la cultura a través de la gestión de convenios con instituciones, y demás acciones tendientes a difundir y preservar el patrimonio cultural del Municipio de Hermosillo.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



### 1.3. Dirección Administrativa

#### Objetivo:

Coordinar los recursos humanos y financieros atendiendo al ordenamiento de las leyes y reglamentos aplicables en la materia, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

#### Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Elaborar presupuestos de ingresos y egresos del Instituto de conformidad con los procedimientos y demás lineamientos establecidos.
3. Administrar los recursos financieros asignados al Instituto para el logro de objetivos y proyectos específicos, a través de un adecuado registro de movimientos y compromisos en el ejercicio de los recursos financieros.
4. Supervisar la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas.
5. Revisar, comprobar y en su caso, reintegrar oportunamente los recursos financieros ministrados al Instituto para el cumplimiento de sus funciones.
6. Controlar los ingresos y egresos de las cuentas bancarias asignadas al Instituto realizando oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes.
7. Supervisar la entrega en tiempo y forma informes presupuestales de cuenta pública y auditorías, que requieran las tres instancias de Gobierno.
8. Coordinar la entrega de información a auditores internos y externos para solventar oportunamente las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías practicadas al Instituto.



9. Inspeccionar la entrega de la información solicitada con el fin de atender las distintas plataformas de acceso y solicitud de información relacionadas al área contable y administrativa.
10. Supervisar la elaboración de informes contables y financieros para su autorización ante la Junta de Gobierno.
11. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el Instituto, de concesionarios, prestadores de servicio, adquisiciones de bienes y servicios.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



### **1.3.1. Coordinación Jurídica**

#### **Objetivo:**

Brindar asesoría legal en materia jurídica en la elaboración, revisión y análisis de instrumentos jurídicos, trámites, procedimiento o procesos de las diferentes áreas que conforman este Instituto y cumplir de esta manera con las disposiciones legales vigentes.

#### **Funciones:**

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendadas a la Coordinación Jurídica.
2. Elaborar, asesorar y coordinar el procedimiento para la elaboración de Convenios, Contratos, Convocatorias, Invitaciones, Licitaciones y demás instrumentos legales que impliquen obligaciones y derechos para la Entidad.
3. Coordinar y supervisar los procesos jurídicos del Instituto de conformidad con la legislación vigente.
4. Brindar asesoría jurídica a las distintas áreas que conforman el Instituto cuando lo soliciten.
5. Atender y realizar todos los instrumentos jurídicos del instituto, como son las Actas de Juntas de Gobierno, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Consejo Consultivo y Consejo Consultivo de la Zona Histórica de la Ciudad.
6. Promover actos jurídicos mercantil y/o civil del Instituto, así como verificar el seguimiento y atención de los ya existentes.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



### 1.3.2. Coordinación de Contabilidad

#### Objetivo:

Coordinar y proporcionar información sobre cualquier recurso económico y financiero que se dé en la entidad, llevar control y revisión constante de dichos movimientos con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos previamente propuestos en los presupuestos elaborados.

#### Funciones:

1. Colaborar, organizar e implementar los programas y actividades encomendados a la Coordinación.
2. Colaborar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto de conformidad con los procedimientos y demás lineamientos establecidos.
3. Realizar un adecuado registro de los recursos financieros asignados al Instituto para el logro de objetivos y proyectos específicos, plasmándolos en los movimientos y compromisos en el ejercicio de los recursos financieros.
4. Coordinar la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, para de esta manera resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas.
5. Revisar la reintegración oportuna de los recursos financieros ministrados al Instituto para el cumplimiento de sus funciones.
6. Realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias asignadas al Instituto establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes.
7. Entregar y atender en tiempo y forma informes presupuestales de cuenta pública y auditorías, que requieran las tres instancias de Gobierno.
8. Atender y proporcionar información a auditores internos y externos para solventar oportunamente las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías practicadas al Instituto.



9. Proporcionar la información solicitada con el fin de atender las distintas plataformas de acceso y solicitud de información relacionadas al área contable y administrativa.
10. Elaborar informes contables y financieros para su autorización ante la Junta de Gobierno.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.3.3. Coordinación de Recursos Humanos y Materiales

#### Objetivo:

Administrar los recursos humanos y materiales atendiendo el ordenamiento de leyes y reglamentos aplicables a su competencia, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.

#### Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Coordinación.
2. Coordinar las actividades encomendadas para el cumplimiento, funcionamiento y control de los recursos humanos y materiales del Instituto.
3. Administrar los recursos humanos del Instituto, llevar el control y registro de asistencia del personal.
4. Supervisar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el personal de honorarios.
5. Gestionar trámites para el pago de sueldos, prestaciones económicas, cambios, permisos, licencias, vacaciones, incapacidades, jubilaciones, remociones, renunciaciones y liquidaciones del personal del Instituto.
6. Adquirir suministros, bienes y servicios necesarios para la operación de cada uno de los centros de trabajo, adscritos al Instituto, conforme a las facultades atribuidas y a los procedimientos establecidos por la normatividad en materia.
7. Proporcionar la información solicitada con el fin de atender las distintas plataformas de acceso y solicitud de información relacionadas al área recursos humanos y materiales.
8. Promover, vigilar y controlar el oportuno mantenimiento preventivo, correctivo y de prestación de servicios, de edificios, mobiliario, equipo, instalaciones y parque vehicular.



9. Organizar, coordinar, evaluar y supervisar los sistemas informáticos del Instituto, así como solicitar el soporte de cómputo informático, mantenimiento correctivo de equipos y desarrollo de nuevas necesidades ante las instancias correspondientes.
10. Mantener actualizado el inventario y resguardo de bienes muebles asignados al Instituto.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## 1.4. Coordinación de Difusión Cultural

### Objetivo:

Crear y coordinar estrategias de diseño y difusión para dar a conocer los programas y acciones culturales del Instituto, a través de la tecnología de la información para mantener informada a la población del municipio y promover su participación en la vida cultural.

### Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Coordinación.
2. Coordinar la difusión de programas y acciones culturales del Instituto, a través de internet, redes sociales y comunidades virtuales para establecer comunicación con los ciudadanos y promover su participación.
3. Realizar el diseño y publicación de materiales gráficos y digitales con fines de promoción que den a conocer las agrupaciones culturales.
4. Organizar y ejecutar la política del Instituto en materia de promocionar la oferta cultural y artística, a través de distintos soportes y plataformas tecnológicas.
5. Integrar reportajes, crónicas, notas informativas y campañas de eventos que realice el Instituto para su divulgación.
6. Colaborar con las instancias adscritas al Gobierno Municipal que correspondan en el ámbito de su competencia, para su difusión y participación en eventos y actividades que realice.
7. Promover eventos culturales a través de las redes sociales y plataformas digitales.
8. Supervisar el adecuado resguardo de los archivos digitales de cada uno de los eventos y actividades en las que se participe.



9. Revisar el diseño y publicación de materiales gráficos y digitales con fines de promoción interna y publicitaria, así como la elaboración de los textos correspondientes a las campañas de difusión relativas a cada proyecto del Instituto.
10. Coordinar el correcto resguardo de los archivos digitales de cada uno de los eventos y actividades en las que se participe.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## **IX. BIBLIOGRAFÍA**

Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal de Hermosillo emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Abril 2022.