

Secretaría Técnica de la CISCMRDE

Pachuca de Soto Hgo., a 26 de agosto de 2020

Oficio No. SEPPE/STCISCMRDE/358/2020

DR. J. OLAF HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO
PRESENTE.

Asunto: Validación del Manual de Organización

En seguimiento a los trabajos de revisión y validación del Manual de Organización de la Secretaría de Cultura solicitado a esta Secretaría Técnica de la CISCMRDE mediante oficio No. SC/DAF/618/2020; me permito comentar a usted que una vez analizado el citado documento, el mismo se encuentra ajustado en los términos de la Estructura Orgánica, Reglamento Interior y la Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Organización; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 24 bis fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y artículo 14, fracciones VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal y demás normatividad que en materia de Transparencia Gubernamental resulte aplicable.

Es importante señalar que el documento en mención se encuentra sujeto a una constante revisión y análisis de conformidad a la propia dinámica institucional de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, por lo que es susceptible a observaciones y actualizaciones en lo subsecuente.

Por lo anterior, me permito enviar a usted en medio electrónico el Manual de Organización validado para los efectos que haya lugar en términos de la legislación aplicable.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Firmado
digitalmente por
VICTOR MANUEL
GONZALEZ HERRERO
Fecha: 2020.09.14
13:07:58 -05'00'

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN INTERNA DE SEGUIMIENTO Y
CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y
EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

C.c.p. -Mtro. José Luis Romo Cruz.-Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal.
-Expediente.

VMGH/JJLR/kese

Palacio de Gobierno, 3er Piso, Plaza Juárez s/n
Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Tel. 001(771)717 60 00 Ext. 6577

www.hidalgo.gob.mx



Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo

Libro Décimo Sexto

Secretaría de Cultura

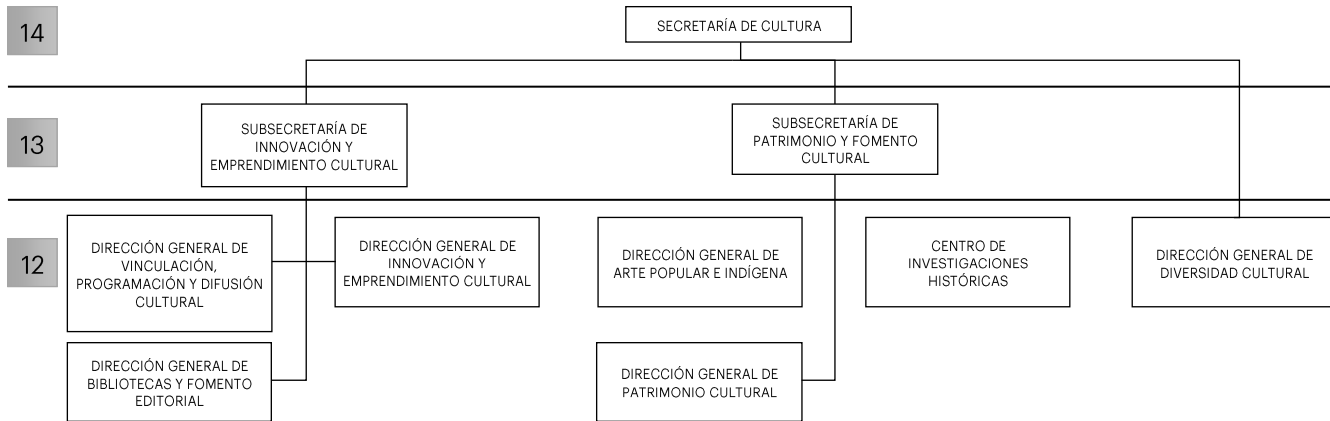
Manual de Organización
Junio de 2020

Expedido en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

Título Primero De la Secretaría de Cultura	
	Página
Capítulo Primero De las Disposiciones Generales	
1.1.- Organigrama General	4
1.2.- Misión	4
1.3.- Visión	4
1.4.- Objetivo General	4
1.5.- Antecedentes	4
1.6.- Bases Jurídicas	5
1.7.- Atribuciones	6
1.8.- Estructura Orgánica	8
1.9.- Funciones Adjetivas	9
Capítulo Segundo De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: Del Despacho de la Secretaría de Cultura.	
2.1.1.- Organigrama Específico.	
2.1.2.- Estructura Orgánica Específica.	
2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas y generales	13
Sección Segunda: Del Despacho de la Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural.	
3.1.1.- Organigrama Específico.	
3.1.2.- Estructura Orgánica Específica.	
3.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.	19
Sección Tercera: De la Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural.	
4.1.1.- Organigrama Específico.	
4.1.2.- Estructura Orgánica Específica.	
4.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.	24
Sección Cuarta: De la Dirección General de Bibliotecas y Fomento Editorial.	
5.1.1.- Organigrama Específico.	
5.1.2.- Estructura Orgánica Específica.	
5.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.	28
Sección Quinta: De la Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural.	
6.1.1.- Organigrama Específico.	
6.1.2.- Estructura Orgánica Específica.	
6.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.	32

<p>Sección Sexta: De la Subsecretaría de Patrimonio y Fomento Cultural. 7.1.1.- Organigrama Específico. 7.1.2.- Estructura Orgánica Específica. 7.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.</p>	36
<p>Sección Séptima: De la Dirección General de Arte Popular e Indígena. 8.1.1.- Organigrama Específico. 8.1.2.- Estructura Orgánica Específica. 8.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.</p>	39
<p>Sección Octava: De la Dirección General de Patrimonio Cultural. 9.1.1.- Organigrama Específico. 9.1.2.- Estructura Orgánica Específica. 9.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.</p>	42
<p>Sección Novena: Del Centro de Investigaciones Históricas y Culturales. 10.1.1.- Organigrama Específico. 10.1.2.- Estructura Orgánica Específica. 10.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.</p>	45
<p>Sección Décima: De la Dirección General de Diversidad Cultural. 11.1.1.- Organigrama Específico. 11.1.2.- Estructura Orgánica Específica. 11.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.</p>	48
<p>Capítulo Tercero Mecanismos de Coordinación</p>	
<p>Capítulo Cuarto Fuentes de la Información</p>	
<p>Página Legal Validación Aprobación</p>	

1.1.- Organigrama General



1.2.- Misión

La Secretaría de Cultura es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, que busca contribuir al mejoramiento integral de las condiciones de vida de los hidalguenses, por medio del fomento y socialización del arte, la cultura, la ciencia y la tecnología; así como de la protección, rescate y conservación de los elementos propios de la cultura tradicional de nuestro Estado, con un desempeño que sea ampliamente reconocido en los ámbitos estatal y nacional.

1.3.-Visión

Consolidar al Estado de Hidalgo como referente nacional en el ofrecimiento de los servicios asociados con el arte y la cultura; fortaleciendo la diversidad cultural y respetando la libertad de creación y expresión, creando oportunidades de acceso para el desarrollo cultural y artístico, para el beneficio y desarrollo de los hidalguenses; satisfaciendo la demanda ciudadana en el fomento a la cultura, el arte y la música en el Estado de Hidalgo.

1.4.- Objetivo General

Contribuir al desarrollo cultural de cada una de las regiones del Estado, en los ámbitos de la investigación, la difusión cultural y artística, manteniendo nuestras tradiciones y preservando las culturas indígenas y populares, así como fomentar la participación ciudadana en todos los aspectos culturales.

1.5.- Antecedentes

Las atribuciones de Cultura se desincorporan de la Secretaría de Turismo, de acuerdo con los considerandos vigésimos y vigésimo primero de la iniciativa que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicada en el periódico oficial del Estado de Hidalgo el 31 de diciembre de 2016.

1.6.- Base Jurídica:

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de Publicación	Fecha Ultima Reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		D.O.F. 5 de febrero de 1917	27 de agosto de 2018
Constitución Política del Estado de Hidalgo.	1108	1 de octubre de 1920	16 de octubre de 2017
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	No.128	29 de diciembre de 1976.	15 de junio de 2018.
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo	No.197	28 de noviembre 2011	31 de julio de 2018.
Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo	No. 166	26 de diciembre de 2016	-----
Ley de Cultura del Estado de Hidalgo	No. 472	31 julio 2018 (alcance uno)	-----
Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.	No. 28	27 de julio de 2017	-----
Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo	No. 172	17 abril 2017	-----
Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.	No. 20	30 diciembre 2002	31 de diciembre de 2016

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo	-----	decreto gubernamental 2 junio 2008	-----
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo	No. 210	27 octubre 2014	-----
Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo	No. 196	10 julio 2017	-----
Ley de Fomento y Promoción al Emprendimiento del Estado de Hidalgo	No. 468	14 diciembre 2015	-----
Ley de Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo.	No. 63	31 diciembre 2008	25 de junio de 2018
Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Hidalgo.	No. 515	31 diciembre 2007	15 de julio de 2013
Ley de Fomento para la Lectura y el Libro del Estado de Hidalgo	No. 282	27 agosto 2012	26 de junio de 2017.
Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo	No. 167	31 diciembre 2016	-----
Presupuesto de Egresos para el Estado de Hidalgo	No. 82	31 diciembre 2019	-----

1.7.- Atribuciones

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO

Artículo 32 Bis. A la Secretaría de Cultura corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover el derecho de todas las personas a participar de la vida cultural y a gozar de los beneficios del desarrollo cultural;
- II. Elaborar y conducir la política estatal, en materia de cultura, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Conducir la elaboración del Programa Estatal de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y su alineación con el Plan Estatal de Desarrollo, así como su implementación y evaluación;
- IV. Preservar el patrimonio cultural tangible e intangible del Estado, como elemento fundamental de la identidad hidalguense;
- V. Promover la cultura como actividad económica y parte del aparato productivo del Estado y crear mecanismos y herramientas para generar el financiamiento de esta;
- VI. Fortalecer el apoyo a los creadores, gestores y promotores culturales;
- VII. Coordinar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones que realizan las unidades administrativas e instituciones públicas pertenecientes a la Administración Pública Estatal centralizada y paraestatal en materias de:
 - a) Investigación científica sobre antropología e historia relacionada principalmente con la población del Estado y con la conservación y restauración del patrimonio cultural, arqueológico e histórico, así como el paleontológico; la protección, conservación, restauración y recuperación de ese patrimonio y la promoción y difusión de dichas materias, y;
 - b) Fomento, estímulo, creación, educación profesional artística y literaria; investigación y difusión de las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura;
- VIII. Organizar y administrar bibliotecas públicas y museos, exposiciones artísticas, congresos y otros eventos de interés cultural;
- IX. Proponer programas de educación artística a la Secretaría de Educación Pública, que se impartan en las escuelas e institutos oficiales, incorporados o reconocidos para la enseñanza y difusión de las bellas artes y de las artes populares;
- X. Diseñar estrategias, mecanismos e instrumentos, así como fomentar la elaboración de programas, proyectos y acciones para promover y difundir la cultura, la historia, la gastronomía y las artes, así como impulsar la formación de nuevas audiencias, en un marco de participación corresponsable de los sectores público, social y privado;
- XI. Promover los medios para la difusión, la generación de información y el desarrollo de la cultura, atendiendo la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones;
- XII. Planear, dirigir y coordinar las tareas relacionadas con la preservación y rescate cultural de las lenguas indígenas;
- XIII. Promover e impulsar la investigación, conservación y promoción de la historia, las tradiciones y el arte popular;
- XIV. Fomentar las relaciones de orden cultural con otros Estados de la República y países; facilitar la celebración de convenios de intercambio de educandos en las especialidades de las artes y la cultura universal; y definir la proyección de la cultura hidalguense en el ámbito internacional, tanto

bilateral como multilateral, con la colaboración de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sus embajadas y consulados en el extranjero;

- XV. Promover la producción cinematográfica, de radio y televisión; y en la industria editorial, sobre temas de interés cultural y artístico y de aquellas tendientes al mejoramiento cultural y la propiedad del idioma nacional, así como diseñar, promover y proponer directrices culturales y artísticas en dichas producciones;
- XVI. Estimular el desarrollo y mejoramiento de las artes escénicas en el Estado, la generación de industrias creativas y de emprendimiento cultural, así como organizar concursos para autores, actores y escenógrafos;
- XVII. Gestionar becas para realizar investigaciones o completar ciclos de estudios relacionados con la cultura y las artes en el extranjero;
- XXVIII. Promover e impulsar, en coordinación con otras dependencias, el uso de las tecnologías de la información y comunicación para la difusión y desarrollo de la cultura, así como de los bienes y servicios culturales que presta el Estado, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIX. Promover la conservación, rescate y resguardo de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, ubicados en el Estado y promover el establecimiento de proyectos integrales de sostenibilidad para su cuidado y protección, de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables;
- XX. Organizar, controlar y mantener actualizado el registro de la propiedad literaria y artística, así como promover el respeto a los derechos de autor y conexos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor;
- XXI. Formular el catálogo del patrimonio histórico estatal;
- XXII. Formular y manejar el catálogo de los monumentos estatales;
- XXIII. Organizar y administrar museos históricos, arqueológicos y artísticos, pinacotecas y galerías, a efecto de cuidar la integridad, mantenimiento y conservación de tesoros históricos y artísticos del patrimonio cultural del Estado;
- XXIV. Establecer consejos de asesores, de carácter interinstitucional, en los que también podrán participar especialistas en las materias competencia de la Secretaría;
- XXV. Coadyuvar en la celebración de convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia;
- XXVI. Diseñar y operar las estrategias para la preservación y rescate de las artesanías del Estado, así como organizar, fomentar y estimular el desarrollo del sector artesanal, mediante la instrumentación de programas de capacitación, certificación e innovación de los procesos productivos artesanales, respetando las costumbres y generando desarrollo entre las comunidades de artesanos;
- XXVII. Coadyuvar en el diseño y celebración de mecanismos directos de intercambio comercial entre los artesanos hidalguenses y la población, a fin de difundir los productos artesanales, promoviendo la realización de concursos, exposiciones y ferias que permitan incorporar la participación directa de los artesanos;
- XXVIII. Promover, instrumentar, dirigir, supervisar y coordinar acciones con las autoridades competentes, tomando en cuenta la participación de las etnias y de los núcleos involucrados; para el desarrollo e innovación de la micro y pequeña empresa, industrial, comercial, artesanal, creativa o cultural; vinculadas a la transformación socioeconómica de las comunidades indígenas y grupos vulnerables, promoviendo el desarrollo de nuevas fuentes de financiamiento no consideradas en otros programas; y
- XXIX. Las demás que en relación con su competencia, le señale el Gobernador, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

1.8.- Estructura Orgánica

1	Secretaría de Cultura
1.1	Subsecretaría De Innovación y Emprendimiento Cultural.
1.1.1	Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural
1.1.2	Dirección General de Bibliotecas y Fomento Editorial.
1.1.3	Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural.
1.2	Subsecretaría de Patrimonio y Fomento Cultural.
1.2.1	Dirección General de Arte Popular e Indígena.
1.2.2	Dirección General de Patrimonio Cultural.
1.2.3	Centro de Investigaciones Históricas y Culturales.
1.0.1	Dirección General de Diversidad Cultural.

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1	Del Titular de la Secretaría	Nivel 14
----------	-------------------------------------	-----------------

- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales apegándose a los objetivos y prioridades enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Recibir para acuerdo a los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno;
- Establecer las formalidades, mecanismos e instrumentos pertinentes para atender las peticiones de audiencia del público en general de acuerdo con sus atribuciones;
- Otorgar la firma mediante la cual sean certificadas las copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica;
- Planear la instrumentación de políticas específicas para la promoción y adscripción del personal a su cargo, en apego a lo establecido por la Oficialía Mayor;
- Analizar los resultados de las evaluaciones periódicas a los programas y acciones de la Secretaría a su cargo;
- Planear la integración de los manuales administrativos generales de la Secretaría a su cargo, en apego a la normatividad establecida por la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal y la Secretaría Técnica de la CISCMRDE;
- Desempeñar las comisiones que el Titular del Poder Ejecutivo le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades;
- Coordinar la integración de la información referente a los programas, acciones y proyectos de la Secretaría a su cargo;

- Formular los proyectos de programas y de presupuestos que le correspondan;
- Validar los proyectos de programas y de presupuestos correspondientes de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría a su cargo;
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual correspondiente de su dependencia;
- Coordinar las acciones y programas que propicien la legalidad y la transparencia en la gestión pública y la debida rendición de cuentas;
- Aplicar los ordenamientos legales vigentes en el desarrollo de las actividades de la Secretaría a su cargo;
- Participar por instrucciones del Titular del Ejecutivo y bajo los lineamientos que éste determine en los foros y eventos relacionados con los programas gubernamentales;
- Autorizar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de acuerdo con la normatividad aplicable e informar al Titular del Ejecutivo de las actividades realizadas y resultados obtenidos;
- Coadyuvar, con las demás dependencias y entidades de la Administración pública del Estado, en la realización de gestiones ante las instancias gubernamentales federales y otras instituciones públicas y privadas;
- Dirigir los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Autorizar la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo con las necesidades de la Secretaría a su cargo; y
- Las demás actividades que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas similares y conexas que le son encomendadas por el Titular del Poder Ejecutivo.

1.1	Del Titular de la Subsecretaría	Nivel 13
------------	--	-----------------

- Fungir como enlace y reportar al Secretario los asuntos de su competencia;
- Llevar a cabo las funciones que le competen para asegurar el cumplimiento de la normatividad;
- Mantener informado al Secretario sobre el desarrollo de las funciones y comisiones que le sean encomendadas;
- Dar seguimiento a las tareas asignadas que son de su competencia;
- Proponer acciones para la mejora continua de los programas relativos a las áreas de su responsabilidad;
- Dirigir los programas de trabajo y la preparación de estrategias que contribuyan al mejoramiento del despacho en los asuntos competencia de la Secretaría;

- Desempeñar las comisiones y ejercer la representación oficial de la Secretaría, en términos de las instrucciones expresas del Secretario y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades;
- Suplir las ausencias del Secretario y ejercer las facultades delegadas por éste;
- Coordinar las tareas de atención y despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría e informar oportunamente sobre el trámite de estos al Secretario;
- Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto anual, con base en los requerimientos presentados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- Acordar con el Secretario el despacho y trámite de la correspondencia de la Secretaría;
- Proveer de información y análisis de los acontecimientos más importantes que sucedan en el Estado, que tengan repercusión en el ámbito de su competencia;
- Apoyar a la presencia del Secretario en sus actividades en el Estado;
- Dirigir la integración del manual de organización de la Secretaría correspondiente;
- Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Entregar el plan de detección de necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal al Secretario para su visto bueno y en su caso la autorización de este;
- Recibir para acuerdo a los Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

1.1.1	De la Dirección General	Nivel 12
--------------	--------------------------------	-----------------

- Distribuir, entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo con políticas y directrices previamente definidas;
- Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;

- Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario o, en su caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de estas;
- Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Gestionar ante la Oficialía Mayor la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo con las necesidades de la Secretaría; y
- Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

1.1.1.1	De la Dirección de Área	Nivel 11
----------------	--------------------------------	-----------------

- Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.1.1	De la Subdirección de Área	Nivel 10
------------------	-----------------------------------	-----------------

- Integrar el manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;

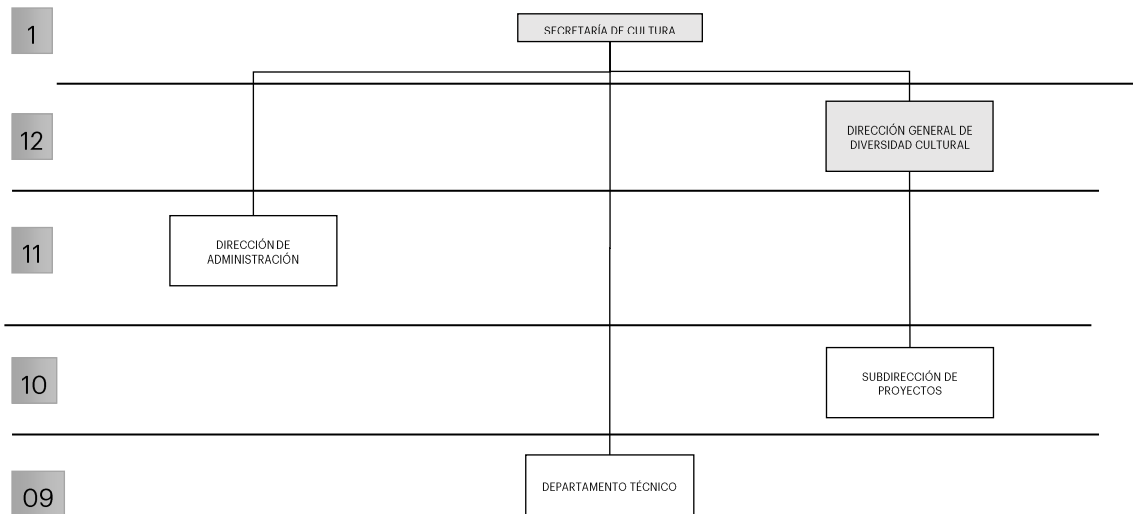
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo con la normatividad establecida por la Oficialía Mayor;
- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno;
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.1.1.1	De los Encargados de Departamento	Nivel 09
--------------------	--	-----------------

- Recabar la información referente a la integración del manual de organización del área correspondiente;
- Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo con las necesidades del área correspondiente;
- Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Subdirector de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas
Sección Primera
Del Despacho de la Secretaría de Cultura

2.1.1.- Organigrama Específico:



2.1.2.- Estructura Orgánica Específica

1	Secretaría de Cultura	14
1.0.0.1	Dirección de Administración	11
1.0.0.0.1	Departamento Técnico	09
1.0.1	Dirección General de Diversidad Cultural	12
1.0.1.0.1	Subdirección de Proyectos	10

2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1	Secretaría de Cultura	14
----------	------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Promover el desarrollo cultural de los hidalguenses, atendiendo la diversidad cultural en el Estado preservando nuestras tradiciones en todas sus manifestaciones y expresiones, impulsando así, el uso de tecnologías de la información y comunicación que promuevan la conservación del patrimonio cultural.

Funciones Específicas:

- **Diseñar** programas, políticas, estrategias y acciones de desarrollo cultural, su promoción y difusión, atendiendo los planes de desarrollo, el uso de tecnologías, empresas culturales y creativas, la historia, la gastronomía, las artes y en general la diversidad cultural en el Estado.
- **Someter** a la aprobación del Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos a su cargo sobre su evaluación y desarrollo.
- Suscribir a través de sus unidades administrativas competentes, los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de las atribuciones correspondientes.

- Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría que se somete a consideración de la Secretaría de Finanzas Públicas.
- Someter a la autorización del Ejecutivo del Estado por conducto del Oficial Mayor, los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Secretaría.
- **Integrar** a través de la Dirección de Administración, la información de las unidades administrativas de la Secretaría para comparecer ante el Congreso del Estado.
- **Designar** representantes de la Secretaría ante los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, Órganos Desconcentrados y lineamientos generales para su actuación.
- **Dirigir** políticas, proyectos, acciones y convenios en materia cultural cuyo interés y aplicación corresponda a dependencias del ámbito federal, estatal y municipal, así como los necesarios con carácter internacional que cumplan los objetivos y estrategias a cargo de la Secretaría.
- Desempeñar las demás funciones que le otorgue la ley, este Reglamento u otras disposiciones legales y administrativas o le delegue o encomiende el Ejecutivo del Estado.

1.0.0.1	Dirección de Administración	11
----------------	------------------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Administrar de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias, presupuestarias y administrativas aplicables, los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, basados en esquemas de eficiencia y rendición de cuentas, a fin de contribuir al cumplimiento de los programas institucionales.

Funciones Específicas.

- Coordinar los procesos internos de planeación, programación, integración presupuestal, control y evaluación del gasto, de las unidades administrativas.
- Difundir los lineamientos administrativos a los que se sujetarán los trámites de adquisición, obra, comprobación de gastos establecidos por la Secretaría de Finanzas Públicas, y todos aquellos que tengan relación y sean afines a estos procesos.
- **Coordinar** los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría.
- **Coordinar** a las unidades administrativas en la elaboración e integración de los informes institucionales que la Secretaría deba presentar ante las instancias públicas y comités en los que participe, de conformidad con las disposiciones aplicables a éstas, así como, los requerimientos de transparencia.
- Supervisar que el ejercicio del gasto de operación y de inversión, así como de recursos propios, se apege a la leyes y normas aplicables.

- Coordinar con las unidades administrativas la atención y/o seguimiento de las auditorías practicadas a la Secretaría.
- A consideración del Secretario, con los servidores públicos, someter facultados de la oficina del C Gobernador, la expedición de nombramientos y autorización de movimientos de personal.
- Coordinar la elaboración del manual de organización de procedimientos, y en su caso de servicios al público.
- Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.
- Emitir la certificación suficiencias presupuestarias.
- Signar en el ámbito de su competencia los instrumentos jurídicos y administrativos que son aplicables.

1.0.0.0.0.1	Departamento Técnico	09
-------------	----------------------	----

Objetivo Específico:

Clasificar la gestión de los asuntos y documentos que ingresan o se generan en la oficina del Titular de la Secretaría, para dar atención y seguimiento a solicitudes, demandas o acuerdos que de conformidad con sus atribuciones, competencia y disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública, que permitan el eficiente flujo de información entre diversas instancias, tanto internas como externas de la dependencia.

Funciones:

- Gestionar los mecanismos de control y seguimiento para la distribución de asuntos y documentos correspondientes a la oficina del Titular de la Secretaría, para que éste a su vez, tenga la información requerida y oportuna para una correcta toma de decisiones.
- Analizar las instrucciones y solicitudes recibidas en la oficina del titular de la Secretaría para priorizar y dar seguimiento a las que se encuentren dentro de su competencia.

1.0.1	Dirección General de Diversidad Cultural	10
-------	--	----

Objetivo Específico:

Proponer políticas y estrategias en materia de diversidad cultural en el Estado, mediante la colaboración e interacción de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos de carácter público y privado, a fin de fomentar y difundir el desarrollo cultural, promoviendo de esta forma, el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Funciones:

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección General de la Diversidad Cultural las siguientes funciones:

- I. Proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos en materia de diversidad cultural;**
- II. Fomentar estrategias de diversidad cultural en los municipios y las regiones del Estado.**
- III. Implementar los proyectos de diversidad cultural relacionados con cualquier manifestación artística, cultural y creativa;**
- IV. Aplicar las políticas, criterios, programas de intercambio de información que contribuya con los procesos de diversidad cultural y;**
- V. Las demás que asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.**

Dirigir la realización de estudios en coordinación con autoridades estatal y municipales, sobre la diversidad cultural, su distribución, tendencias históricas y culturales que contribuyan a actualizar y perfeccionar las políticas de desarrollo cultural.

Establecer y coordinar las políticas, programas y proyectos para la ejecución de acciones de la Secretaría, en materia de diversidad cultural.

Dirigir los procesos para diseñar, ejecutar y evaluar política cultural del Estado, así como los programas específicos que el Secretario determine.

Planear y aplicar estrategias en materias de diversidad y desarrollo cultural que permitan fomentar la eficiencia y capacidad de descentralizar la política cultural a los municipios que integran el Estado.

Dirigir la ejecución de las acciones en materia de planeación estratégica, previa autorización del Secretario.

Establecer los criterios generales que permitan determinar los procedimientos para elaborar el Plan Estatal de Cultura, que integre los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas de la Secretaría, así como los indicadores que permitan evaluar sus resultados.

Determinar y coordinar los procedimientos de supervisión así como verificar que la ejecución del Plan Estatal de Cultura por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, sea congruente con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo.

Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Secretario.

1.0.1.0.1	Subdirección de Proyectos	10
------------------	----------------------------------	-----------

Objetivo Específico

Analizar los programas en las materias a cargo de la Dirección General, vigilando que los procesos se apliquen de conformidad con la normatividad vigente, se cumplan con transparencia y se alcancen las metas establecidas en los mismos.

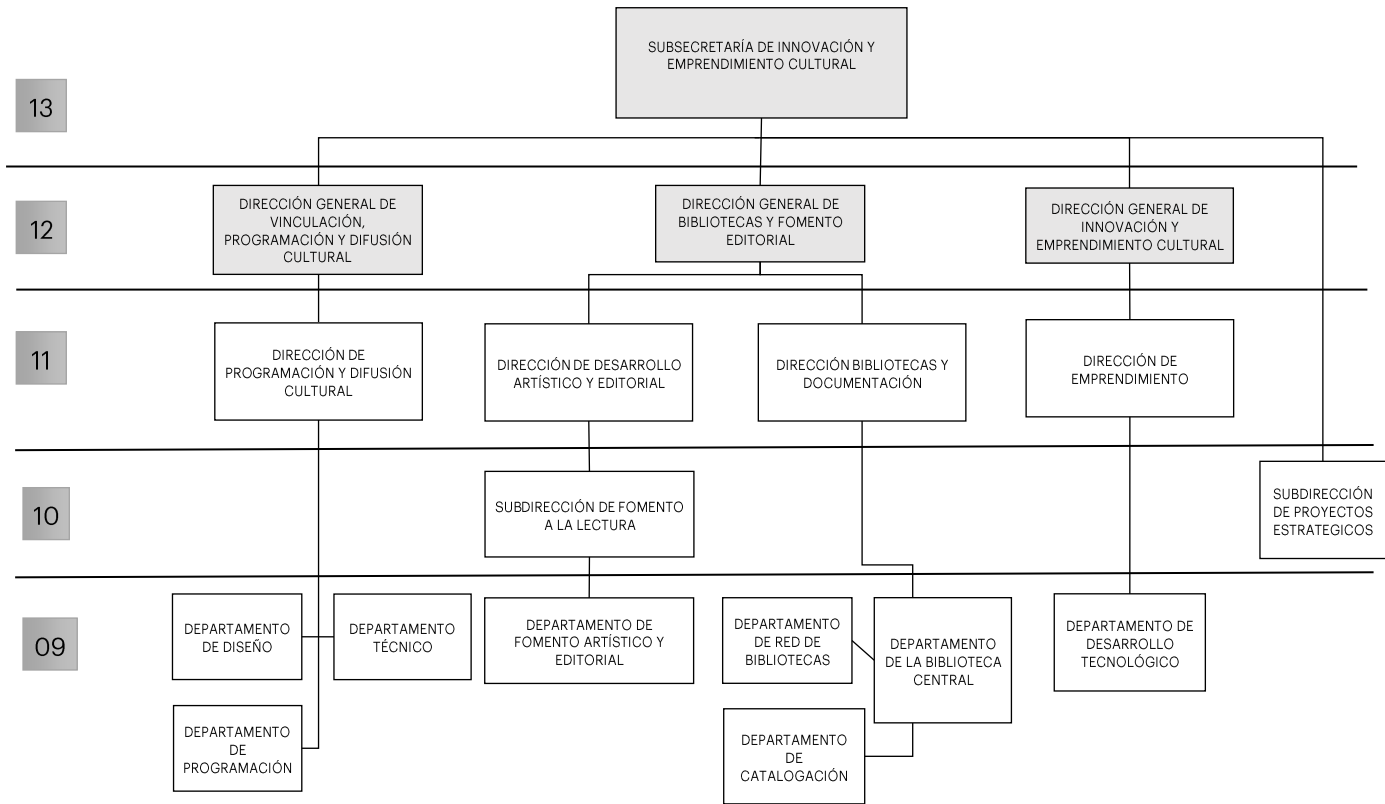
Funciones Específicas.

- **Vigilar** la aplicación de políticas de desarrollo cultural con una perspectiva de diversidad.
- **Llevar a cabo** estudios que permitan conocer la diversidad cultural en el Estado, que impulsen acciones para el desarrollo cultural en coordinación con otras unidades administrativas, autoridades y sociedad.
- **Realizar acciones de enlace y seguimiento con las y los titulares de las distintas áreas de la dependencia y así verificar** la aplicación de políticas de diversidad y desarrollo cultural.
- Trabajar en conjunto con la oficina del Titular de la Secretaría para establecer agendas de trabajo, giras, eventos y actividades a desarrollar de forma semanal y/o mensual que garanticen la diversidad cultural.
- **Elaborar** mecanismos y procedimientos para la aplicación de políticas de diversidad aplicables a los programas de desarrollo cultural.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Segunda
De la Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural**

3.1.1.- Organigrama Específico



3.1.2.- Estructura Orgánica Específica:

1.1	Subsecretaría De Innovación y Emprendimiento Cultural.	13
1.1.1.	Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural	12
1.1.1.1	Dirección de Programación y Difusión Cultural	11
1.1.1.1.0.1	Departamento de Diseño	09
1.1.1.1.0.2	Departamento de Programación	09
1.1.1.1.0.3	Departamento Técnico	09
1.1.2	Dirección General de Bibliotecas y Fomento Editorial	12
1.1.2.1	Dirección de Desarrollo Artístico y Editorial	11
1.1.2.1.1	Subdirección de Fomento a la Lectura	10
1.1.2.1.1.1	Departamento de Fomento Artístico y Editorial	09
1.1.2.2	Dirección de Bibliotecas y Documentación	11
1.1.2.2.0.1	Departamento de Red de Bibliotecas	09
1.1.2.2.0.2	Departamento de Catalogación	09
1.1.2.2.0.3	Departamento de la Biblioteca Central	09
1.1.3	Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural	12
1.1.3.1	Dirección de Emprendimiento	11
1.1.3.1.0.1	Departamento de Desarrollo Técnicos	09
1.2.1.0.1.1.	Departamento de Gestión Administrativa	09
1.2.0.0.1	Subdirección de Proyectos Estratégicos	10

3.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

Objetivo Específico

Coordinar el ecosistema de innovación y emprendimiento cultural así como los procesos de mejora, rediseño institucional, cultura digital y fomento a la industria creativa en el sector cultural a través de desarrollos tecnológicos, plataformas, aplicaciones móviles así como la orientación de acciones para estimular las iniciativas emprendedoras que contribuyan a la economía creativa del Estado.

Funciones Específicas

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural las siguientes funciones:

- I. Diseñar, dirigir y coordinar los programas y acciones de Emprendimiento Cultural en el Estado mediante esquemas de fomento al desarrollo cultural y creativo en las regiones y sus municipios;
- II. Coordinar y supervisar la integración de la Estrategia Digital de la Secretaría, así como de las plataformas informáticas que la constituyan y la información que sirva de base para su implementación;
- III. Implementar y coordinar los proyectos estratégicos y prioritarios de innovación digital relacionados con cualquier manifestación artística, cultural y creativa que sean dictaminados con un impacto de rentabilidad social;
- IV. Acordar con la o el Titular de la Secretaría el registro al Banco de Proyectos y su coordinación con la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- V. Dirigir y aplicar las políticas, criterios, programas digitales y de intercambio de información electrónica que contribuyan con los procesos de innovación y mejora de la gestión pública cultural, mediante la concertación sistemática y eficaz de acciones entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones de concertación entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad, mediante acuerdos específicos de ejecución para el desarrollo de estrategias digitales con municipios y otras instancias públicas y privadas en materia cultural;
- VII. Orientar en consenso con los municipios, la ejecución de los fondos especiales para la cultura y las artes que aseguren el cumplimiento de los programas de estímulos a la creación artística y el desarrollo de las industrias culturales y creativas;
- VIII. Fomentar la cooperación, el intercambio de información y la colaboración en plataformas tecnológicas relacionadas con el sector;
- IX. Desarrollar esquemas regionales y metropolitanos de colaboración electrónica con el objeto de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones del Estado;
- X. Fortalecer la infraestructura digital en los espacios culturales del Estado, mediante la coordinación, aplicación y supervisión de las actividades de apoyo que la Federación u otras fuentes de financiamiento otorguen a la Secretaría;
- XI. Articular las actividades en materia de desarrollo cultural digital en los municipios para la atención de públicos específicos.
- XII. Fomentar la participación de las empresas relacionadas con la industria creativa y cultural en los municipios y las regiones;
- XIII. Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación en programas y acciones culturales dirigidos a los municipios y regiones de la entidad.

- XIV.** XIV. Supervisar y coordinar las actividades en materia de tecnologías de la información y de comunicaciones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV.** XV. Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI.** XVI. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, las políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones deban observar las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII.** XVII. Planear, desarrollar y en su caso, habilitar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría, mediante criterios técnicos homologados y de convergencia tecnológica;
- XVIII.** XVIII. Dirigir y coordinar el Programa de Desarrollo Tecnológico, de trámites y servicios digitales en las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX.** XIX. Proponer a la o el Titular de la Secretaría el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y servicios y la sistematización de procesos sustantivos de la Secretaría;
- XX.** XX. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, opinión fundamentada para la implementación de proyectos digitales y para la adopción de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXI.** XXI. Fomentar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXII.** XXII. Generar la información correspondiente para la elaboración y actualización del Tablero de indicadores del Estado de Hidalgo, coordinado por la Unidad de Planeación y Prospectiva, el cual dará puntual cumplimiento al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación;
- XXIII.** XXIII. Coordinar actividades con distintas instancias públicas y privadas que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información electrónica en materia cultural y artística; y
- XXIV.** XXIV. Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

- Coordinar y proponer programas y acciones de Emprendimiento Cultural en el Estado mediante esquemas de fomento al desarrollo cultural y creativo en las regiones y sus municipios;
- Coordinar, dirige y evalúa la integración de la Estrategia Digital de la Secretaría, así como de las plataformas informáticas que la constituyan y la información que sirva de base para su implementación;
- Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos estratégicos y prioritarios de innovación digital relacionados con cualquier manifestación artística, cultural y creativa que sean dictaminados con un impacto de rentabilidad social;
- Determinar y dirigir el Banco de Proyectos de la Secretaría y su coordinación con la Unidad de Planeación y Prospectiva, así como acordar con la o el Titular de la Secretaría los registros al mismo;

- Coordinar la elaboración y aplicación de políticas, criterios, programas digitales y de intercambio de información electrónica que contribuyan con los procesos de innovación y mejora de la gestión pública cultural, mediante la concertación sistemática y eficaz de acciones entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad;
- Coordinar las acciones de concertación entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad, mediante acuerdos específicos de ejecución para el desarrollo de estrategias digitales con municipios y otras instancias públicas y privadas en materia cultural;
- Dirigir y controlar la ejecución de los fondos especiales para la cultura y las artes que aseguren el cumplimiento de los programas de estímulos a la creación artística y el desarrollo de las industrias culturales y creativas;
- Establecer procesos para la cooperación, el intercambio de información y la colaboración en plataformas tecnológicas relacionadas con el sector;
- Coordinar, desarrollar y administrar esquemas regionales y metropolitanos de colaboración electrónica con el objeto de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones del Estado;
- Desarrollar la infraestructura digital en los espacios culturales del Estado, mediante la coordinación, aplicación y supervisión de las actividades de apoyo que la Federación u otras fuentes de financiamiento otorguen a la Secretaría;
- Autorizar las actividades en materia de desarrollo cultural digital en los municipios para la atención de públicos específicos;
- Dirigir y determinar la participación de las empresas relacionadas con la industria creativa y cultural en los municipios y las regiones;
- Autorizar, dirigir y asesorar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación en programas y acciones culturales dirigidos a los municipios y regiones de la entidad;

Coordinar y Administrar las actividades en materia de tecnologías de la información y de comunicaciones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;

- Establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría;
- Dirigir y proponer al Titular de la Secretaría, las políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones deban observar las unidades administrativas de la Secretaría;
- Determinar y administrar la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría, mediante criterios técnicos homologados y de convergencia tecnológica;

- Dirigir el Programa de Desarrollo Tecnológico, de trámites y servicios digitales en las unidades administrativas de la Secretaría;
- Dirige y proponer al Titular de la Secretaría el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y servicios y la sistematización de procesos sustantivos de la Secretaría;
- Coordinar la elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, opinión fundamentada para la implementación de proyectos digitales y para la adopción de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- Determinar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría;
- Coordinar en las unidades Administrativas de la Secretaria la información correspondiente para la elaboración y actualización del Tablero de indicadores del Estado de Hidalgo, coordinado por la Unidad de Planeación y Prospectiva, el cual dará puntual cumplimiento al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación;
- Desarrolla y coordinar actividades con distintas instancias públicas y privadas que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información electrónica en materia cultural y artística; y
- Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

1.1.0.0.1	Subdirección de Proyectos Estratégicos
------------------	---

10

Objetivo Específico

Coordinar los proyectos estratégicos de la Subsecretaría, así como evaluar su impacto y contribución al sector cultural y beneficio social, con la finalidad de ser desarrollados adecuadamente.

Funciones Específicas

- Aprobar la cartera de proyectos de alto impacto, estratégicos y prioritarios.
- Supervisar la ejecución, integración y desarrollo de nuevos proyectos, programas de innovación y mejora de la gestión pública con los Titulares de las áreas sustantivas de la dependencia;
- Proponer las herramientas de innovación tecnológica y los procesos de mejora continua que contribuyan a elevar la calidad de los servicios digitales;
- Proponer el desarrollo de proyectos y programas encaminados a los objetivos del Programa Sectorial de Cultura.
- Difundir estudios e investigaciones de valor institucional basados en herramientas de inteligencia social,

vigilancia tecnológica y estadística aplicada;

1.1.1.	Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural	12
--------	--	----

Objetivo Específico

Proponer las acciones relativas a la instrumentación de mecanismos de innovación, aprovechamiento integral de las tecnologías de la información y comunicación, emprendimiento cultural y desarrollo de industrias creativas, así como la vinculación de emprendedores con instituciones de apoyo y financiamiento para la innovación, el desarrollo para fomentar el emprendimiento cultura, la colaboración e interacción electrónica, de la cultura digital y la apropiación tecnológica en la población.

Funciones Específicas

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural las siguientes funciones:

- I. Impulsar programas de fomento al desarrollo creativo y cultural en la población;
- II. II. Desarrollar acciones para la divulgación de la cultura haciendo uso de los medios impresos y digitales que permitan ampliar la cobertura de atención en los distintos espacios de interacción social;
- III. III. Implementar acciones coordinadas con los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil para el desarrollo de la cultura digital y la apropiación tecnológica en la población;
- IV. IV. Desarrollar contenidos digitales acordes a las necesidades de la demanda cultural en el Estado;
- V. V. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, los esquemas de estímulo a la creatividad cultural digital de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar el desarrollo de acciones en materia de industrias creativas y culturales;
- VI. VI. Ejecutar esquemas que fomenten la creación, desarrollo y crecimiento de empresas culturales y creativas, orientadas a la gestión cultural, la producción, comercialización y consumo de productos y servicios artísticos y culturales con un enfoque sustentable en los sectores público y privado a nivel local, nacional e internacional;
- VII. VII. Diseñar e implementar programas de inclusión digital orientados al fomento de la cultura y las artes;
- VIII. VIII. Diseñar y establecer esquemas de atención para fomentar el emprendimiento digital en la cultura basados en nuevos mecanismos de colaboración e interacción electrónica;
- IX. IX. Diseñar programas de acompañamiento y formación de talento creativo basados en modelos de educación en línea dirigido a personas emprendedoras y empresariado con enfoque en la creación, producción artística y desarrollo de la industria cultural y creativa;
- X. X. Desarrollar y consolidar estrategias para el fomento al emprendimiento cultural.
- XI. XI. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, los esquemas y proyectos para el acceso al financiamiento e impulsar la competitividad y desarrollo de las MiPyMEs y las personas emprendedoras relacionadas con las industrias culturales y creativas;
- XII. XII. Dar seguimiento a los proyectos viables para la gestión de financiamiento; XIII. Analizar las solicitudes para financiamiento de programas estratégicos de cultura y desarrollo digital para su gestión ante las instancias fondeadoras que correspondan;
- XIII. Analizar las solicitudes para financiamiento de programas estratégicos de cultura y desarrollo digital para su gestión ante las instancias fondeadoras que correspondan;

- XIV.** Generar, integrar, difundir y mantener actualizado el registro de proyectos digitales y emprendimiento para cada región;
- XV.** XV. Establecer vínculos con los sectores públicos, privados y sociales para organizar y coordinar programas y proyectos que faciliten el acceso al financiamiento en favor de personas emprendedoras y las MiPyMEs relacionadas con iniciativas culturales y creativas;
- XVI.** XVI. Articular esfuerzos institucionales con las distintas instancias de financiamiento y fondeo de recursos tanto públicos como privados, nacionales e internacionales;
- XVII.** XVII. Atender y asesorar a personas emprendedoras, MiPyMEs, así como a grupos, cámaras, asociaciones y empresariado que se relacione con el sector cultural;
- XVIII.** XVIII. Asesorar a las MiPyMEs y personas emprendedoras en temas relacionados al financiamiento empresarial, elaboración y evaluación de proyectos, dentro de los programas de formación empresarial;
- XIX.** XIX. Diseñar y generar programas de formación de capital humano en habilidades, competencias y empresariales en materia cultural;
- XX.** XX. Alentar y promover servicios que vinculen a las empresas culturales y creativas con las universidades, los centros de investigación, incubadoras de base tecnológica, centros de diseño, aceleradoras entre otros, que les permitan incrementar su competitividad;
- XXI.** XXI. Crear, fortalecer, evaluar mecanismos y herramientas que induzcan a la aceleración empresarial a través de la innovación;
- XXII.** XXII. Diseñar, operar y regular el sistema de emprendimiento cultural, generando una vinculación efectiva entre todos los componentes que participan y alimentan el sistema, impulsando, mejorando y evaluando la permanencia en el mercado de quienes emprenden;
- XXIII.** XXIII. Impulsar la generación de redes emprendedoras y empresariales afines a la industria creativa y cultural;
- XXIV.** XXIV. Fomentar, promover y facilitar el emprendimiento innovador, cultural y creativo;
- XXV.** XXV. Organizar y participar en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales que contribuyan a fomentar un emprendimiento y de creación de redes de empresas culturales y creativas;
- XXVI.** XXVI. Impulsar la creación de empresas culturales y creativas, a partir de iniciativas emprendedoras que obtengan recursos de los hidalguenses que habitan en el extranjero;
- XXVII.** XXVII. Diseñar estrategias y herramientas de acompañamiento empresarial en favor de una mayor productividad;
- XXVIII.** XXVIII. Generar mecanismos que fomenten, promuevan y compartan las mejores prácticas para la creación, desarrollo y aceleración de empresas culturales y creativas;
- XXIX.** XXIX. Proponer, supervisar y dirigir proyectos para el fortalecimiento de las producciones de cine, radio y televisión de importancia para el sector cultural; y
- XXX.** XXX. Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.
- Impulsar programas de fomento al desarrollo creativo y cultural en la población;
 - Desarrollar acciones para la divulgación de la cultura haciendo uso de los medios impresos y digitales que permitan ampliar la cobertura de atención en los distintos espacios de interacción social;
 - Implementar acciones coordinadas con los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil para el desarrollo de la cultura digital y la apropiación tecnológica en la población;
 - Desarrollar contenidos digitales acordes a las necesidades de la demanda cultural en el Estado;

- Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, los esquemas de estímulo a la creatividad cultural digital de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar el desarrollo de acciones en materia de industrias creativas y culturales.
- Ejecutar esquemas que fomenten la creación, desarrollo y crecimiento de empresas culturales y creativas, orientadas a la gestión cultural, la producción, comercialización y consumo de productos y servicios artísticos y culturales con un enfoque sustentable en los sectores público y privado a nivel local, nacional e internacional;
- Diseñar e implementar programas de inclusión digital orientados al fomento de la cultura y las artes;
- Diseñar y establecer esquemas de atención para fomentar el emprendimiento digital en la cultura basados en nuevos mecanismos de colaboración e interacción electrónica;
- Diseñar programas de acompañamiento y formación de talento creativo basados en modelos de educación en línea dirigido a personas emprendedoras y empresariado con enfoque en la creación, producción artística y desarrollo de la industria cultural y creativa;
- Desarrollar y consolidar estrategias para el fomento al emprendimiento cultural;
- Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, los esquemas y proyectos para el acceso al financiamiento e impulsar la competitividad y desarrollo de las MiPyMEs y las personas emprendedoras relacionadas con las industrias culturales y creativas;
- Dar seguimiento a los proyectos viables para la gestión de financiamiento;
- Analizar las solicitudes para financiamiento de programas estratégicos de cultura y desarrollo digital para su gestión ante las instancias de fondeo e inversión que correspondan;
- Generar, integrar, difundir y mantener actualizado el registro de proyectos digitales y emprendimiento para cada región;
- Establecer vínculos con los sectores públicos, privados y sociales para organizar y coordinar programas y proyectos que faciliten el acceso al financiamiento en favor de personas emprendedoras y las MiPyMEs relacionadas con iniciativas culturales y creativas;
- Articular esfuerzos institucionales con las distintas instancias de financiamiento y fondeo de recursos tanto públicos como privados, nacionales e internacionales;
- Atender y asesorar a personas emprendedoras, MiPyMEs, así como a grupos, cámaras, asociaciones y empresariado que se relacione con el sector cultural;
- Asesorar a las MiPyMEs y personas emprendedoras en temas relacionados al financiamiento empresarial, elaboración y evaluación de proyectos, dentro de los programas de formación empresarial;
- Diseñar y generar programas de formación de capital humano en habilidades, competencias y empresariales en materia cultural;

- Alentar y promover servicios que vinculen a las empresas culturales y creativas con las universidades, los centros de investigación, incubadoras de base tecnológica, centros de diseño, aceleradoras entre otros, que les permitan incrementar su competitividad;
- Impulsar la generación de redes emprendedoras y empresariales afines a la industria creativa y cultural;
- Impulsar la creación de empresas culturales y creativas, a partir de iniciativas emprendedoras que obtengan recursos de los hidalguenses que habitan en el extranjero;
- Diseñar estrategias y herramientas de acompañamiento empresarial en favor de una mayor productividad;
- Generar mecanismos que fomenten, promuevan y compartan las mejores prácticas para la creación, desarrollo y aceleración de empresas culturales y creativas;
- Proponer el fortalecimiento de las producciones de cine, radio y televisión de importancia para el sector cultural; y
- Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

1.1.1.1	Dirección de Emprendimiento	11
---------	------------------------------------	----

Objetivo Específico

Promover la vinculación de emprendedores con instituciones de apoyo y financiamiento mediante programas dirigidos al desarrollo de habilidades empresariales que contribuya al desarrollo de la economía creativa.

Funciones Específicas

- Proponer acciones orientadas para la creación de una cultura emprendedora en el sector que permita la identificación del talento creativo en beneficio de la comunidad artística en el Estado;
- Coordinar los programas de formación profesional dirigido a los emprendedores culturales en el Estado de Hidalgo;
- Emitir los lineamientos para el desarrollo de iniciativas emprendedoras en el sector creativo;
- Promover esquemas para la creación de comunidades emprendedoras relacionadas con la economía creativa del Estado de Hidalgo;
- Dar seguimiento a los proyectos empresariales que atiendan a las vocaciones artísticas y culturales en las regiones del Estado;
- Atender los sectores mediante programas que impulsen la competitividad empresarial en apoyo a la economía creativa;

- Dar seguimiento y atención a emprendedores;

1.1.1.1	Departamento de Desarrollo Tecnológico
---------	---

09

Objetivo Específico

Gestionar la administración, operación y desarrollo de los servicios, sistemas e infraestructura tecnológica para el correcto desarrollo de las actividades de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.

Funciones Específicas

- Desarrollar plataformas virtuales relacionadas con el sector cultural y artístico;
- Diseñar la arquitectura tecnológica y de conectividad de los proyectos asignados.
- Definir los criterios para la evaluación de los proyectos de infraestructura tecnológica a implementarse en la dependencia;
- Validar los proyectos de innovación tecnológica así como las líneas de coordinación afines al proyecto a desarrollar;
- Proponer el uso de tecnologías de la información y comunicación.
- Operar la infraestructura y plataformas tecnológicas de la dependencia;
- Proponer políticas, programas y proyectos de interacción con el ciudadano de manera digital.

1.1.1.2	Dirección General de Bibliotecas y Fomento Editorial.
---------	--

12

Objeto Específico

Coordinar la elaboración de programas y proyectos para fortalecer el Sistema Estatal de Bibliotecas y su automatización, así como los de feria del libro infantil y juvenil, fomento editorial y a la expresión artística creativa y de fomento a la lectura y el libro con el propósito de promover, ejecutar y descentralizar actividades culturales en estas materias conforme a los planes de desarrollo estatales y federales.

Funciones Específicas

- Coordinar la elaboración, planeación, programación, organización, desarrollo, información institucional y de presupuesto, así como de evaluación de los programas y proyectos de estímulos a la creación, producción, formación y difusión artística en beneficio de los artistas hidalguenses.
- Coordinar la elaboración, planeación, programación, organización, desarrollo, información institucional y de presupuesto, así como de evaluación de los programas y proyectos para impulsar el Sistema Estatal de Bibliotecas, las Bibliotecas Regionales a cargo de la Secretaría y la descentralización de servicios de extensión bibliotecaria y de fomento a la lectura y el libro, hacia los municipios.

- Definir e implementar acciones y programas orientados a rehabilitar, ampliar y/o modernizar la infraestructura, o en su caso, la entrega de mobiliario básico y/o equipo de bibliotecas que integran el Sistema Estatal de Bibliotecas, así como asegurar la inclusión digital de la población y ampliación de los servicios que se proporcionan en las mismas en coordinación con autoridades federales, estatal y municipales.
- Supervisar y coordinar la implementación de programas y proyectos orientados al fomento, producción, distribución, difusión y comercialización editorial de la Secretaría.
- Definir en el ámbito de su competencia, la elaboración de normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en la Secretaría.
- Coordinar la elaboración de políticas y acciones para coadyuvar con otras dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal para extender e impulsar la consolidación de los programas de fomento al libro y la lectura.
- Asegurar la elaboración de proyectos de políticas y programas e implementarlos para ampliar el número de salas de lectura, promover la formación de nuevos lectores y fomentar la capacitación y profesionalización de mediadores de lectura.
- Establecer y actualizar el registro de la propiedad literaria y artística, promoviendo el respeto a los derechos de autoría de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor.
- Coordinar la planeación, programación, gestión, administración, desarrollo y evaluación de la Feria del Libro Infantil y Juvenil que realiza la Secretaría y proponer mejoras para su consolidación, así como brindar la orientación y asesorías en esta materia.
- Supervisar y proponer la implementación de programas de capacitación y profesionalización para el personal que integra el Sistema Estatal de Bibliotecas.
- Coordinar y dirigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración y funcionamiento del sistema de automatización de los catálogos del Sistema Estatal de Bibliotecas públicas, así como mantener actualizados los acervos bibliográficos.
- Proponer y ejecutar programas y acciones de colaboración con organismos internacionales, nacionales y asociaciones civiles para la modernización del Sistema Estatal de Bibliotecas, así como de intercambio y donación de acervos editoriales.
- Coordinar la formulación de los programas de trabajo de la unidad administrativa e informar periódicamente sobre su avance y desarrollo.
- Aprobar el programa de extensión bibliotecaria de las Bibliotecas Regionales a cargo de la Secretaría;
- En los asuntos de su competencia, emitir opinión técnica y suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos aplicables.
- Desempeñar las demás funciones que le instruyan las disposiciones legales aplicables y las que le instruya su superior jerárquico.

1.1.1.1	Dirección de Desarrollo Artístico y Editorial.	11
---------	--	----

Objetivo Específico

Dirigir programas y proyectos de feria del libro infantil y juvenil, fomento editorial y a la expresión artística creativa y de fomento a la lectura y el libro para estimular la creación artística y literaria y descentralizar actividades culturales afines en beneficio de los hidalguenses.

Funciones Específicas

Administrar programas y proyectos orientados al fomento, producción, distribución, difusión y comercialización editorial de la Secretaría.

- **Elaborar** en el ámbito de su competencia, normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en la Secretaría y así desarrollar estudios y productos literarios susceptibles de publicación, así como los que contribuyan a la promoción de autoras y autores hidalguenses, y en general del patrimonio artístico.
- **Proponer** políticas y acciones con otras dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal para extender e impulsar la consolidación de los programas de fomento al libro y la lectura.
- **Administrar** políticas y programas de capacitación y profesionalización en materia de fomento a la lectura, para bibliotecarios, mediadores y promotores de lectura, de esta manera formar nuevos lectores y ampliar el número de salas de lectura en el estado.
- **Coordinar** el registro de la propiedad literaria y artística, promoviendo el respeto a los derechos de autoría
- **Coordinar** diversas actividades como jornadas de animación a la lectura, conmemoraciones, encuentros estatales de mediadores de lectura, presentaciones editoriales, charlas o lecturas en voz alta, que desarrolle la Dirección General en colaboración con otras unidades administrativas de la Secretaría, la lectura y la distribución y difusión de las publicaciones de la Secretaría.
- Emitir el padrón de publicaciones realizadas por la Secretaría de Cultura.

1.1.1.1.1	Subdirección de Fomento a la Lectura	10
-----------	--------------------------------------	----

Objetivo Específico

Administrar programas y proyectos de feria del libro infantil y juvenil, fomento editorial y a la expresión artística creativa y de fomento a la lectura y el libro, para estimular la creación artística y literaria y descentralizar actividades culturales afines en beneficio de los hidalguenses.

Funciones Específicas

- **Administrar** programas y proyectos de fomento editorial, fomento a la lectura y el libro, y de creatividad artística.
- **Implementar** cursos de capacitación en materia de fomento a la lectura para bibliotecarios, mediadores y promotores de lectura.
- **Integrar** actividades como jornadas de animación a la lectura, conmemoraciones, encuentros estatales de mediadores de lectura, presentaciones editoriales, charlas o lecturas en voz alta, que desarrolle la Dirección General en colaboración con otras unidades administrativas de la Secretaría.

1.1.1.1.1	Departamento de Fomento Artístico y Editorial	09
-----------	---	----

Objetivo Específico

Participar en el proceso editorial que rige en la Secretaría para el desarrollo de estudios y productos literarios susceptibles de publicación, así como los que contribuyan a la promoción de autoras y autores hidalguenses, y en general, todos aquellos que puedan constituir el patrimonio artístico. Fortalecer la formación de artistas, así como la difusión del libro mediante el desarrollo de un programa permanente de fomento de la lectura que incluya presentaciones editoriales.

Funciones Específicas

- Trabajar en el proceso de recepción de propuestas al programa editorial de la Secretaria de Cultura.
- Trabajar en el proceso de evaluación de proyectos literarios a partir su contenido considerando género, temática, personajes, género, entre otros.
- Trabajar en el proceso de cuidado editorial de proyectos literarios comprendiendo la corrección orto tipográfica y el cuidado de la edición, así como en la determinación de las características de la edición, considerando la colección.
- Trabajar en el proceso de proceso de diseño y formación de proyectos literarios, considerando el calibrado de imágenes, diagramación, diseño y pre-prensa.
- Trabajar en el proceso de impresión de proyectos literarios para su impresión, revisando acabados de encuadernación, retractilado, empaque y entrega.
- Realizar programas artísticos y editoriales.

1.1.1.2	Dirección de Bibliotecas y Documentación	11
---------	--	----

Objetivo Específico

Diseñar, formular e implementar estudios, análisis, proyectos y programas de feria del libro infantil y juvenil y los orientados a incrementar los servicios, equipamiento, infraestructura, mobiliario, acervo, automatización, sistema de automatización de los catálogos, entre otros, que sean necesarios para fortalecer y consolidar el Sistema Estatal de Bibliotecas. Coordinar el Sistema Estatal de Bibliotecas, así como normar y sistematizar las colecciones bibliográficas y documentales para fortalecer el desarrollo bibliotecario de la Entidad.

Funciones Específicas

- **Elaborar** instrumentos jurídicos que sean suscritos con autoridades federales, estatales y municipales que permitan incrementar los servicios, equipamiento, infraestructura, mobiliario, acervo, automatización, sistema de automatización de los catálogos, entre otros, que sean necesarios para fortalecer y consolidar el Sistema Estatal de Bibliotecas.
- Realizar estudios, análisis, proyectos, programas y acciones orientados a modernizar, incrementar o mejorar los servicios, equipamiento, infraestructura, mobiliario, acervo, sistema de automatización de los catálogos, entre otros, que sean necesarios para fortalecer y consolidar el Sistema Estatal de Bibliotecas, dando especial impulso a los servicios de inclusión digital de la población.
- Coordinar la operación y funcionamiento de las bibliotecas públicas de la entidad en colaboración con la federación y los municipios-
- **Coordinar** programas y actividades de supervisión y fortalecimiento del Sistema Estatal de Bibliotecas, conformado por las siguientes regiones: I. Pachuca, II. Tulancingo, III. Tula, IV. Huichapan, V. Jacala, VI. Ixmiquilpan, VII. Actopan, VIII. Metztitlán, IX. Molango, X. Huejutla, XI. Tepeapulco y XII. Mixquiahuala.
- Asegurar el cumplimiento del proceso de automatización de los catálogos para el Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Elaborar** programas de visitas para supervisar las bibliotecas públicas en el estado e identificar las necesidades para mejorar los servicios e infraestructura con que cuenta el Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Elaborar** proyectos, presupuestos y programas de capacitación para el personal bibliotecario del Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Revisar** los listados bibliográficos y de esta manera automatizar las bibliotecas del Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Consolidar** propuestas para realizar la Feria del Libro Infantil y Juvenil, de esta manera se promueve su implementación a través del Sistema Estatal de Bibliotecas.
- Determinar en coordinación con las autoridades competentes, los programas anuales de trabajo para el Sistema Estatal de Bibliotecas.

1.1.1.2.0.1	Departamento de Red de Bibliotecas	09
-------------	------------------------------------	----

Objetivo Específico

Coordinar, programar, proponer y realizar análisis, estudios y proyectos para fortalecer las bibliotecas del Sistema Estatal de Bibliotecas, conformado por las siguientes regiones: I. Pachuca, II. Tulancingo, III. Tula, IV. Huichapan, V. Jacala, VI. Ixmiquilpan, VII. Actopan, VIII. Metztlán, IX. Molango, X. Huejutla, XI. Tepeapulco y XII. Mixquiahuala. :

Funciones Específicas

- **Elaborar** la programación de reuniones regionales de asesoría, capacitación, seguimiento y evaluación de actividades que realiza el personal bibliotecario.
- Capturar la información estadística de los servicios bibliotecarios que se dan en las regiones en los sistemas administrativos de la Secretaría y los que establezcan otras dependencias federales.
- **Realizar** visitas de supervisión en las bibliotecas de la región, de esta manera identificar las necesidades de infraestructura, equipamiento y de mejora e incremento de servicios bibliotecarios, así fortalecer la red estatal de bibliotecas.
- **Elaborar** fichas técnicas de las bibliotecas de las regiones para actualizar la información de las condiciones de los inmuebles bibliotecarios, mobiliario, conectividad, equipo, personal, entre otras características que aseguren la prestación adecuada de los servicios bibliotecarios.
- **Elaborar** cursos de capacitación para el personal bibliotecario del Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Presentar** proyectos de inversión para el fortalecimiento de la red estatal de bibliotecas públicas.
- Proponer programas y proyectos de desarrollo bibliotecario, formación de lectores y formación de recursos humanos de calidad en las bibliotecas públicas que eleven los servicios en el Sistema Estatal de Bibliotecas.

1.1.1.2.0.2	Departamento de Catalogación	09
-------------	------------------------------	----

Objetivo Específico

Administrar sistemas de catalogación automatizada y de organización técnica de los acervos bibliográficos en el Sistema Estatal de Bibliotecas para impulsar sistemas tecnológicos sustentables.

Funciones Específicas

- **Analizar** propuestas bibliográficas.

- **Generar** informes de seguimiento a programas de automatización de bibliotecas públicas del Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Coordinar** a inventarios bibliográficos de las bibliotecas públicas que integran el Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Elaborar** programas de capacitación a distancia al personal bibliotecario que participa en programas de automatización del Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Proponer** la implementación de los convenios de canje, donación institucional e intercambio de materiales bibliográficos entre las bibliotecas públicas que conforman el Sistema Estatal de Bibliotecas.
- **Elaborar** propuestas para actualizar la catalogación y clasificación del material bibliotecario, hemerográfico, audiovisual y digital del Sistema Estatal de Bibliotecas.

1.1.1.2.0.3	Departamento de la Biblioteca Central
--------------------	--

09

Objetivo Específico

Poner a consideración de la Dirección General actividades culturales, de fomento a la lectura y a la escritura y de servicios bibliotecarios presenciales y en línea a desarrollarse en las Bibliotecas Regionales a cargo de la Secretaría, considerando fechas significativas.

Funciones Específicas

- **Elaborar** el programa mensual de actividades culturales, de fomento a la lectura.
- **Recomendar** la ejecución de actividades permanentes como de difusión y de extensión bibliotecaria para fomentar la lectura y el libro en las instalaciones de la Secretaría.
- **Proponer** actividades y así estimular el lenguaje y la lectura entre grupos vulnerables.
- **Ejecutar** eventos de desarrollo cultural y de fomento a la lectura y escritura, para la Dirección General o en apoyo a otras unidades administrativas y sean impartidas en las instalaciones de la Secretaría.
- Realizar informes mensuales y trimestrales correspondientes a las actividades ejecutadas en los sistemas administrativos de la Secretaría y los establecidos por las autoridades estatales y federales.
- Poner a consideración de la Dirección General actividades culturales a desarrollarse en las Bibliotecas Regionales a cargo de la Secretaría considerando fechas conmemorativas.

- **Gestionar** insumos y materiales para que la prestación de los servicios a la población en general que ofrecen las Bibliotecas Regionales a cargo de la Secretaría se otorguen de manera eficaz y eficiente.
- Vigilar que los materiales bibliográficos, recursos tecnológicos, mobiliario e instalaciones de las Bibliotecas Regionales a cargo de la Secretaría, sean utilizados adecuadamente por los usuarios, así como proponer normas y políticas en la materia.
- Verificar la adecuada ejecución de visitas guiadas y asignación de espacios para particulares y otras dependencias del Gobierno Estatal, disponibles en las Bibliotecas Regionales a cargo de la Secretaría para realizar actividades grupales, educativas, culturales, de fomento a la lectura y el libro, entre otras.
- Dar seguimiento a los procesos de desarrollo de colecciones, digitalización de portadas y tablas de contenido de la colección en las bibliotecas regionales a cargo de la Secretaría.

1.1.1.	Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural	12
--------	--	----

Objetivo Específico

Diseñar programas culturales y artísticos específicos, según los perfiles de cada región, con la finalidad de ampliar la cobertura a los 84 municipios de la entidad.

Funciones Específicas

- Revisar, instrumentar y evaluar los procesos, programas y actividades de vinculación, programación y difusión cultural en las regiones del Estado;
- Diseñar y establecer el marco metodológico para la elaboración de proyectos sociales en el ámbito cultural;
- Impulsar y desarrollar programas, sistemas y padrones de vinculación y articulación interinstitucional para el intercambio artístico y cultural con todos los actores del sistema cultural;
- Elaborar las agendas de desarrollo artístico y cultural focalizadas hacia las diversas regiones culturales de Hidalgo;
- Impulsar mecanismos de articulación y vinculación en materia de programación y difusión cultural con los sectores público, social y privado;
- Formular y dirigir el programa de capacitación a los funcionariados municipales para encauzar la política cultural en el Estado;
- Atender las solicitudes de apoyo a proyectos y eventos en materia cultural de las diversas instancias de la Administración Pública Estatal, Municipal y de la ciudadanía en general;

- Vincular los esfuerzos interinstitucionales para la generación de eventos socioculturales en las regiones del Estado;
- Proponer a la o el Titular de la Secretaría, políticas y estrategias de difusión de las acciones institucionales y su divulgación en los distintos medios de comunicación;
- Promover y difundir en los diferentes medios de comunicación el patrimonio artístico y cultural del Estado;
- Generar y mantener actualizado el registro de fuentes de apoyo, financieras y/o en especie, así como de empresas, organizaciones civiles e instancias académicas, públicas y privadas que contribuyan a la generación de acciones de vinculación con la Secretaría;
- Formalizar, impulsar y mantener acuerdos de colaboración y coparticipación con organismos e instancias internacionales para desarrollar proyectos de desarrollo cultural en beneficio de la diversidad de nuestras expresiones artístico-culturales; y
- Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

1.0.0.1	Dirección de Programación y Difusión Cultural	11
---------	--	----

Objetivo Específico

Fortalecer las actividades artísticas, recreativas y de promoción cultural, en coordinación con instituciones federales, estatales y municipales, así como de otras entidades del país para estimular la participación de la población.

Funciones Específicas

- Diseñar los procesos, programas y actividades de programación cultural y de vinculación interinstitucional;
- Diseñar los procesos, programas y actividades de promoción y difusión de la cultura;
- Atender las solicitudes y demandas en materia cultural de las diversas instancias de la administración pública estatal y municipal y de la ciudadanía en general;
- Impulsar mecanismos de cooperación en materia de programación y difusión cultural con los sectores público, social y privado;

1.0.0.1.1	Departamento de Diseño	09
-----------	-------------------------------	----

Objetivo Específico

Producir materiales gráficos para la difusión de los eventos institucionales y mantener informada a la opinión pública, así como vigilar la imagen institucional.

Funciones Específicas

- **Elaborar** programas de difusión con las áreas de la Secretaría y consecuentemente los apoyos necesarios.
- Trabajar en el diseño gráfico para la difusión, presentación e identificación de los eventos institucionales.
- Proponer los programas de comunicación social y relaciones públicas.
- Trabajar en la producción de originales mecánicos, documentos para la impresión, reproducción de materiales gráficos y elaboración de carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, trípticos e invitaciones, la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales.
- Integrar los acervos documentales informativos constituidos por material fotográfico, fílmico, de grabación de audio y video, hemerográficos y bibliográfico, entre otros.

1.0.0.1. 2	Departamento Técnico	09
---------------	-----------------------------	----

Objetivo Específico

Revisar y verificar la funcionalidad de los materiales, equipos e instalaciones utilizados en el desarrollo de las actividades artísticas y culturales para apoyar la operación de la Secretaría

Funciones Específicas

- **Supervisar** la contratación de servicios para la funcionalidad de los materiales, equipos e instalaciones utilizados en el desarrollo de las actividades artísticas y culturales mediante el control sobre los contratos suscritos, recopilando evidencias sobre el cumplimiento de los mismos, asimismo autorizar los pagos de los servicios recibidos, de esta manera atender los servicios técnicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- Formular los programas anuales de atención a las necesidades de servicios técnicos.
- Formular las normas para el uso de los inmuebles de la Secretaría y goce de los servicios técnicos.

1.0.0.1.3	Departamento de Programación	09
-----------	-------------------------------------	----

Objetivo Específico

Programar las actividades de la Secretaría y la oferta cultural en el Estado a través de los diversos medios de comunicación para mantener informada a la opinión pública, así como de la dependencia.

Funciones Específicas

- Difundir a través de los medios de comunicación las actividades y resultados de la Secretaría.
- **Integrar** los proyectos y programas de difusión cultural y artística de la Secretaría
- **Administrar** la información de programas y presupuestos de los eventos artísticos y culturales en los que interviene la Secretaría.
- **Programar** solicitudes de actividades artísticas y culturales y de proyectos especiales interinstitucionales de los que la Secretaría forme parte y su desarrollo.
- **Integrar** el directorio de grupos artísticos y artistas independientes;
- **Elaborar** convenios de cooperación en materia de programación y difusión cultural con los sectores público, social y privado.
- Gestionar los recursos económicos para el desarrollo de actividades artísticas y culturales

7.1.2.- Estructura Orgánica Específica

1	Secretaría de Cultura	14
1.2	Subsecretaría de Patrimonio y Fomento Cultural	13
1.2.1	Dirección General de Arte Popular e Indígena	12
1.2.2	Centro de Investigaciones Históricas y Culturales	12
1.2.3	Dirección General de Patrimonio Cultural	12
1.2.4	Subdirección de Proyectos Estratégicos	10

7.1.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

Objetivo Específico

Promocionar y fortalecer la articulación del sector, con la finalidad de preservar las manifestaciones artísticas y culturales de carácter popular, urbano, rural e indígena.

Funciones Específicas

- Realizar las acciones necesarias para la preservación del patrimonio cultural tangible e intangible de las regiones de Hidalgo: arqueológico, histórico arquitectónico y de archivos, lingüístico, de tradiciones, costumbres y gastronómico;
- Fortalecer el apoyo a agrupaciones y personas creadoras, gestoras y promotoras culturales;
- Coordinar las acciones de la Secretaría en materia de investigación científica antropológica, histórica y relacionada con la conservación y restauración del patrimonio cultural;
- Coordinar el fomento, estímulo, creación y profesionalización de la educación artística y literaria;
- Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios culturales del sector;
- Proponer a la o el Titular de la Secretaría programas de educación artística enfocados a la descentralización de los servicios culturales;
- Diseñar estrategias para el fomento de la cultura, la historia, la gastronomía con identidad cultural y las artes;
- Fortalecer las culturas indígenas y el uso de las lenguas indígenas;
- Fortalecer la preservación de la riqueza artesanal del Estado fomentando la transmisión generacional de técnicas ancestrales, mejorando la producción y la comercialización de los productos en beneficio de las familias dedicadas a la creación artesanal;
- Promover la conservación, rescate y resguardo de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos ubicados en el Estado;
- Coordinar y supervisar la formulación del Catálogo del Patrimonio Histórico estatal;
- Proponer la política y sus programas para fortalecer la identidad gastronómica hidalguense;
- Desarrollar proyectos vinculados a la cadena productiva de la gastronomía con identidad cultural hidalguense que permita preservar y rescatar estas tradiciones;
- Promover esquemas de participación social orientados a la conformación de instancias públicas y privadas que impulsen la cultura gastronómica;

- Diagnosticar la existencia de grupos organizados de cocineros y cocineras tradicionales para la generación de proyectos productivos;
- Organizar festivales, encuentros y coloquios orientados a divulgar la gastronomía tradicional del Estado;
- Estimular el desarrollo y mejoramiento de las artes escénicas en el Estado; y
- Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

1.2.3	Subdirección de Proyectos Especiales	11
--------------	---	-----------

Objetivo Específico

Gestionar los proyectos especiales asignados a las áreas sustantivas de la Subsecretaría para determinar la cartera de proyectos en el ámbito cultural.

Funciones Específicas

- Supervisar la ejecución de los proyectos especiales
- Tramitar los instrumentos administrativos
- Reportar el cumplimiento de los objetivos

8.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.2.3	Dirección General de Arte Popular e Indígena	11
--------------	---	-----------

Objetivo Específico

Dirigir e impulsar políticas y proyectos de creación y producción artesanal que involucre la participación federal, estatal, municipal, los sectores sociales, privado, productivo y organismos internacionales para impulsar estudios e investigaciones en esas materias, establecer esquemas de comercialización para aumentar la competitividad artesanal, establecer espacios de diseño e innovación del arte popular y asesorar en la materia, en beneficio de la creación y producción artesanal hidalguense considerando su valor cultural, tradición, representatividad, calidad y diseño.

Funciones Específicas

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Arte Popular e Indígena:

- I. Rescatar, preservar e impulsar las artesanías hidalguenses, atendiendo a su valor cultural, tradición, representatividad, calidad y diseño;
 - II. II. Propiciar la conservación y crecimiento de los grupos artesanales existentes, como una medida para resguardar la tradición cultural y estimular la formación de nuevos grupos;
 - III. III. Impulsar la concertación de esfuerzos, recursos y voluntades entre la federación, el estado, los municipios, los sectores sociales, privado, productivo y organismos internacionales, a fin de facilitar la acción de gobierno en beneficio de la creación y producción artesanal;
 - IV. IV. Proponer la creación de espacios que fomenten el diseño e innovación de arte popular orientado a la realización de productos de calidad y a la utilización de técnicas tradicionales para fortalecer las políticas de rescate y preservación del arte popular;
 - V. V. Ofrecer asesorías y orientación a los grupos organizados de creadores de arte popular sobre los canales de abasto de materias primas, financiamiento, control de calidad, registro de marcas, promoción y difusión de sus productos;
 - VI. VI. Impulsar estudios e investigaciones para el mejoramiento, adopción y desarrollo de técnicas y metodologías relacionadas a la actividad relacionada con el arte popular;
 - VII. VII. Implementar puntos de venta de productos relacionados con el arte popular en las distintas regiones de Hidalgo;
 - VIII. VIII. Impulsar e instrumentar en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, otros esquemas de comercialización basados en plataformas tecnológicas;
 - IX. IX. Promover el desarrollo de productos relacionados con el arte popular de alta calidad, a efecto de aumentar la competitividad con propuestas diferenciadas a nivel global;
 - X. X. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, las iniciativas de modificación a las leyes en la materia;
 - XI. XI. Fomentar la celebración de convenios con los diferentes sectores de la sociedad, a fin de establecer actividades complementarias relacionadas al fortalecimiento a las políticas en materia de arte popular;
 - XII. XII. En coordinación con las instancias competentes en la materia, diseñar y mantener actualizado el registro de artesanos en el Estado; y
 - XIII. XIII. Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.
- Establecer y dirigir proyectos y políticas orientados a rescatar, preservar e impulsar las artesanías hidalguenses considerando su valor cultural, tradición, representatividad, calidad y diseño para la promoción de productos de arte popular del estado.
 - Establecer y dirigir proyectos y políticas para propiciar la conservación y crecimiento de los grupos artesanales existentes para resguardar la tradición cultural y estimular la formación de nuevos grupos.
 - Impulsar convenios, políticas y proyectos de creación y producción artesanal que involucre la participación federal, estatal, municipal, los sectores sociales, privado, productivo y organismos internacionales en beneficio de la creación y producción artesanal.
 - Elaborar y dirigir políticas orientadas a la creación de espacios que fomenten el diseño e innovación de arte popular para realizar productos de calidad y utilizar técnicas tradicionales que fortalezcan el rescate y la preservación del arte popular.

- Elaborar, dirigir y brindar asesorías y orientación a creadores de arte popular sobre los canales de abasto de materias primas, financiamiento, control de calidad, registro de marcas, promoción y difusión de sus productos para aumentar su competitividad.
- Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones para el mejoramiento, adopción y desarrollo de técnicas y metodologías de arte popular con el propósito de crear espacios de diseño e innovación en esta materia.
- Proponer para autorización del Secretario, lugares para el establecimiento de puntos de venta de productos relacionados con el arte popular en las distintas regiones de Hidalgo.
- Impulsar, dirigir e instrumentar de manera coordinada con otras áreas competentes de la Secretaría, esquemas de comercialización basados en plataformas tecnológicas en beneficio de los creadores de arte popular y grupos artesanales.
- Elaborar, dirigir y coordinar programas y proyectos para promover el desarrollo de productos relacionados con el arte popular de alta calidad que permitan aumentar la competitividad con propuestas diferenciadas a nivel global.
- Elaborar y proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, las iniciativas de modificación a las leyes y otras disposiciones aplicables en las materias a cargo de la Dirección General.
- Elaborar y proponer convenios con los diferentes sectores de la sociedad, a fin de establecer actividades complementarias relacionadas al fortalecimiento a las políticas en materia de arte popular.
- Mantener actualizado el padrón de artesanos en el estado, en coordinación con las instancias competentes en la materia.
- Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

1.0.0.1	Subdirección de Fomento a las Culturas Populares e Indígenas	10
---------	--	----

Objetivo Específico

Coordinar la ejecución de políticas y proyectos de creación y producción artesanal que involucre la participación de los sectores federal, estatal, municipal, social, privado, productivo y de organismos internacionales para impulsar estudios e investigaciones en esas materias en beneficio de la creación y producción artesanal hidalguense considerando su valor cultural, tradición, representatividad, calidad y diseño.

Funciones Específicas

- **Coordinar** la ejecución de políticas orientadas a la creación de espacios que fomenten el diseño e innovación de arte popular, **generar** productos de calidad, tomando en cuenta técnicas tradicionales que fortalezcan el rescate y la preservación del arte y cultura popular.
- **Brindar** asesorías y orientación a creadores de arte popular sobre los canales de abasto de materias primas, financiamiento, control de calidad, registro de marcas, promoción y difusión de sus productos. De esta manera, aumentando su competitividad.
- **Elaborar** estudios e investigaciones para el mejoramiento, adopción y desarrollo de técnicas y metodologías de arte popular y así crear espacios de diseño e innovación en esta materia.
- **Identificar** lugares para el establecimiento de puntos de venta de productos relacionados con el arte popular en las distintas regiones de Hidalgo.
- **Evaluar** de manera coordinada con otras áreas competentes de la Secretaría, esquemas de comercialización basados en plataformas tecnológicas en beneficio de los creadores de arte popular y grupos artesanales.
- **Ejecutar** programas y proyectos, de esta manera desarrollar productos relacionados con el arte popular de alta calidad que aumenten la competitividad con propuestas diferenciadas a nivel global.
- Elaborar convenios con los diferentes sectores de la sociedad.
- Realizar programas para la preservación, valoración y desarrollo de las culturas populares e indígenas del Estado.
- Diseñar programas y estrategias para el fortalecimiento de las culturas populares relacionadas con las fiestas patronales, danzas y música tradicional, así como mecanismos de capacitación a la creación artística popular intangible.

1.0.0.1.1	Departamento de Gestión Administrativa	09
-----------	--	----

Objetivo Específico

Elaborar esquemas de comercialización para aumentar la competitividad artesanal, así como identificar y proponer espacios de diseño e innovación del arte popular y brindar asesorías en la materia, en beneficio de la creación y producción artesanal hidalguense.

Funciones Específicas

- Coordinar proyectos y políticas orientados a las artesanías hidalguenses considerando su valor cultural, tradición, representatividad, calidad y diseño para la promoción de productos de arte popular del estado.

- **Mantener** actualizado el padrón de artesanos en el estado, en coordinación con las instancias competentes en la materia.
- **Realizar** programas para la preservación, valoración y desarrollo de las culturas populares e indígenas del Estado.

11.1.3.- Objeto Específico y Funciones Específicas

1.0.0.1.1	Centro de Investigaciones Históricas y Culturales	12
-----------	---	----

Objeto Específico

Promover investigaciones académicas y estudios relacionados con el patrimonio cultural, manifestaciones sonoras, acervos documentales o cualquier otro que contribuya al conocimiento especializado de la riqueza y patrimonio cultural del Estado de Hidalgo, participar en su publicación y difusión, con la finalidad de coadyuvar en la política pública, estrategias y acciones en el tema de patrimonio cultural hidalguense; ~~en apego al marco jurídico administrativo correspondiente.~~

Funciones Específicas

- Autorizar las líneas de investigación del Centro.
- Aprobar los lineamientos y criterios para el desarrollo de las investigaciones y estudios que promueva el Centro.
- Identificar, Integrar y mantener actualizados los inventarios y catálogos del patrimonio cultural hidalguense, a través de proyectos que contemplen aspectos teóricos y prácticos, mediante trabajos de campo y de gabinete.
- Asegurar el seguimiento y evaluación de los objetivos, metas, programas y proyectos de investigación del Centro.
- Firmar convenios de colaboración y concertación con instancias de los tres órdenes de gobierno, iniciativa privada, organismos sociales y la ciudadanía en general.
- Determinar estrategias y acciones que fomenten la generación de conocimiento en materia de patrimonio cultural hidalguense.
- Formular y dirigir investigaciones específicas del patrimonio cultural, aplicando los criterios y procesos de validación definidos en la política editorial de la Secretaría, para su publicación.

- Evaluar y conducir investigaciones y registros sobre manifestaciones sonoras del Estado, considerando el registro de músicas y tradiciones orales en riesgo y en las nuevas expresiones sonoras a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- Formular y dirigir investigaciones y registros en acervos documentales públicos y privados para su difusión.
- Definir y administrar mecanismos y programas para incentivar la continuidad de prácticas culturales milenarias que dan cuenta de la diversidad cultural, histórica y lingüística del Estado en colaboración con otras áreas competentes de la Secretaría.
- Establecer los criterios de evaluación y de seguimiento del registro de los elementos patrimoniales que requieren una acción prioritaria y urgente de conservación.
- Promover y asegurar la participación activa de las comunidades para el rescate y preservación del patrimonio cultural propio.
- Determinar los esquemas y medios de difusión, distribución y venta de estudios, artículos y documentos editados por el Centro.
- Dirigir, administrar y evaluar la integración de los expedientes técnicos para la postulación ante organismos nacionales e internacionales, de sitios y manifestaciones culturales que determine la Secretaría como susceptibles de ser reconocidas patrimonio cultural.
- Evaluar, y en su caso aprobar y expedir, recomendaciones para enriquecer y complementar las normativas para la conservación del entorno urbano y arquitectónico de los centros históricos y zonas de monumentos en el Estado.
- Determinar y evaluar la Base de Datos del Patrimonio Cultural Hidalguense, para establecer entre otros propósitos redes de intercambios con otros centros de investigación nacionales e internacionales.
- Dictar opiniones técnicas sobre el valor cultural de monumentos históricos y artísticos hidalguenses puestos a consideración de la Secretaría por los municipios, organizaciones civiles o la ciudadanía.
- Participar como asesor en el Comité para la Conservación y Preservación del Centro Histórico de la Ciudad de Pachuca de Soto y en la Comisión Interinstitucional de seguimiento del Plan de Manejo del Complejo Hidráulico del Acueducto del Padre Tembleque, Patrimonio Mundial de la UNESCO.
- Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Academia Hidalguense de la Historia.

- Integrar y mantener actualizado el Catálogo del Patrimonio Cultural del Estado de Hidalgo.
- Establecer, en coordinación con especialistas en materia editorial, los criterios y lineamientos editoriales para la elaboración de trabajos académicos, presentaciones de libros y el desarrollo de foros, seminarios, y demás acciones y programas que permitan la difusión de los trabajos realizados en el Centro.

1.2.3.0.0.1	Departamento de Investigación	09
-------------	-------------------------------	----

Objeto Específico

Coordinar el desarrollo de investigaciones académicas y estudios relacionados con los bienes culturales y el patrimonio inmaterial, usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y saberes, así como el patrimonio documental, libros, periódicos, documentos de archivo, fotografías, grabaciones, de los hidalguenses a través de lineamientos y criterios de evaluación y seguimiento que permitan contribuir al conocimiento especializado en estas materias e incidir en la generación de políticas, estrategias y acciones en el tema del patrimonio cultural hidalguense.

Funciones Específicas

- Desarrollar líneas de investigación en los proyectos que promueva el Centro.
- Realizar actividades de divulgación de la memoria histórica y el patrimonio cultural hidalguense.
- Presentar al Titular del Centro las investigaciones a publicar, para autorización del Secretario.
- **Mantener** actualizado el acervo documental y bibliográfico sobre las investigaciones basadas en el patrimonio cultural de Hidalgo.

9.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas.

1.2.2.	Dirección General de Patrimonio Cultural.	12
--------	---	----

Objetivo Específico

Impulsar proyectos de investigación sobre el patrimonio cultural estatal para contribuir en su conocimiento, conservación y difusión, y mantener funcional la infraestructura cultural de estado.

Funciones Específicas

- Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario las políticas de mantenimiento y conservación del patrimonio cultural;
- Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del patrimonio cultural;

- Realizar estudios de factibilidad orientados a la creación, remodelación y rehabilitación de los espacios culturales;
- Establecer vinculación efectiva con las instancias públicas y privadas relacionadas con el rubro de infraestructura cultural;
- Identificar necesidades de fortalecimiento de la infraestructura material de la cultura;
- Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de las culturas populares orientadas al rescate y preservación del patrimonio cultural;
- Desarrollar programas que se orienten a la atención de necesidades específicas de la cultura popular, reconociendo su valor histórico;
- Identificar las vocaciones regionales y su relación con las distintas manifestaciones culturales en el Estado
- En coordinación con las instancias relacionadas con el uso y aprendizaje de las lenguas indígenas. Proponer, instrumentar y vigilar la aplicación de programas y acciones.
- Fomentar la producción literaria en lenguas originarias;
- Impulsar líneas de investigación para recuperar el patrimonio de identidad de la cocina tradicional;
- Proteger la identidad cultural de las recetas tradicionales como patrimonio del Estado;
- Integrar en coordinación con las instancias competentes, el catálogo estatal de cocineras, cocineros y grupos gastronómicos tradicionales orientados a la preservación de sus conocimientos y técnicas culinarias;
- Fomentar el registro de marca comercial y/o denominación de origen que protejan la identidad cultural de la cocina tradicional del estado; y
- Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables

1.2.2.1	Dirección de Patrimonio	11
---------	-------------------------	----

Objetivo Específico

Coordinar las actividades institucionales de investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural del estado para contribuir en el fortalecimiento de la entidad de los hidalguenses en sus aspectos histórico, arquitectónico, arqueológico documental etnológico y artístico.

Funciones Específicas

- Proponer las acciones de investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible;
- Gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales los apoyos para el desarrollo de los proyectos académicos y de investigación relacionados con la investigación, conservación y difusión del patrimonio y la infraestructura cultural;
- Dar seguimiento a acuerdos y convenios con instituciones federales, estatales y municipales en materia del patrimonio cultural;
- Formular las acciones de promoción y apoyo a la creación artística popular;
- Promover a acciones de mantenimiento a la infraestructura cultural municipal;
- Coordinar los programas de los museos estatales y municipales;
- Promover el desarrollo de investigaciones sobre el patrimonio cultural tangible e intangible; y

1.2.2.1.1	Subdirección de Infraestructura Cultural	10
------------------	---	-----------

Objetivo Específico

Gestionar los recursos financieros ante las instancias correspondientes para el mantenimiento y desarrollo de la infraestructura cultural.

Funciones Específicas

- Promover acciones de mantenimiento a la infraestructura cultural municipal;
- Integrar información para el programa de infraestructura cultural;
- Integrar los elementos arquitectónicos y obras artísticas estatales;
- Elaborar diagnósticos, evaluaciones y estudios técnicos a solicitud de instituciones, gobiernos municipales, particulares y comités vecinales;
- Desarrollar cursos de capacitación para la protección de la infraestructura cultural.

- Proporcionar charlas sobre la riqueza arquitectónica y artística del estado entre el sector educativo, instituciones culturales y de investigación y público en general; y
- Difundir la riqueza patrimonial estatal.

1.2.2.1.1.1	Departamento de Proyectos de Infraestructura	09
--------------------	---	-----------

Objetivo Específico

Realizar las propuestas relacionadas con el diseño y desarrollo de nuevos proyectos en apego a los lineamientos metodológicos y bases establecidas a fin de integrar alternativas para el mejoramiento e innovación en el sector.

Funciones Específicas

- Elaborar los proyectos relacionados con el patrimonio y/o la infraestructura cultural;
- Realizar las propuestas relacionadas con el diseño y desarrollo de nuevos proyectos;
- Proponer los cronogramas de actividades relacionadas con el diseño y desarrollo de nuevos proyectos;
- Brindar orientación sobre la factibilidad técnica de la propuesta operativa y financiera de un nuevo proyecto;
- Elaborar las cartas descriptivas de los nuevos proyectos;

1.2.2.1.1.2	Departamento de Museos	09
--------------------	-------------------------------	-----------

Objetivo Específico

Fomentar la cultura artística, brindando la oportunidad de aprender expresiones artísticas locales, nacionales e internacionales garantizando la oferta de actividades formativas y recreativas que el museo para brindar asesoría, capacitación y reglamentar las actividades, en función de brindar un servicio a la sociedad para su desarrollo cultura.

Funciones Específicas

- Promover acciones que permitan la práctica y apreciación de las artes y la cultura en sus diferentes manifestaciones;

- Albergar exposiciones, conferencias, seminarios, conciertos, talleres y otras actividades relativas al disfrute las manifestaciones culturales;
- Proporcionar mantenimiento a las piezas y objetos patrimoniales bajo la custodia de los museos regionales y municipales;
- Conservar el acervo asignados a la Red Estatal de museos;
- Fomentar el intercambio artístico y cultural con instituciones públicas o privadas; estatales, nacionales o extranjeras incentivando su participación económica en los programas y proyectos del museo;
- Proponer actividades artísticas, culturales, educativas y sociales que ayuden a la obtención de recursos para su buen funcionamiento y el apoyo a los programas y proyectos estratégicos a su cargo;

1.2.2.1.2.	Subdirección de Patrimonio UNESCO	10
-------------------	--	-----------

Objetivo Específico

Gestionar la protección y/o salvaguardia del patrimonio cultural y sus bienes, que el Estado tenga inscrito en los programas y convenciones de la UNESCO, tales como la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural, Natural y Mixto, la Convención para la Salvaguardia Patrimonio Cultural Inmaterial, el Programa Memoria del Mundo, la Red Mundial de Reservas de la Biosfera, la Red Mundial de Geo parques y la Red Mundial de Ciudades Creativas, para garantizar la protección y salvaguardia del patrimonio cultural desde los programas.

Funciones Específicas

- Realizar las Inscripciones ante programas de la UNESCO vigentes;
- Evitar que el patrimonio entre en riesgo o se pierda, junto con alguna de las inscripciones inherentes en las listas del patrimonio;
- Implementar los Planes de Manejo y Gestión de los Patrimonios Culturales;
- Implementar los Planes de Salvaguardia de los Patrimonios Inmateriales;
- Realizar las investigaciones y reportes periódicos ante la UNESCO;
- Buscar nuevas postulaciones e inscripciones a los programas de la UNESCO;

- Construir relaciones con organizaciones sociales que coadyuven con la preservación o salvaguardia de los diversos patrimonios;
- Realizar tareas académicas y de difusión que permitan la apropiación social y sostenible del patrimonio;
- Organizar coloquios y reuniones inherentes al desarrollo de base de conocimientos en lo referente a las convenciones y programas de la UNESCO.

1.2.2.1.2.1	Departamento Técnico	09
--------------------	-----------------------------	-----------

Objetivo Específico

Contribuir al proceso de salvaguardia del patrimonio cultural de la entidad fomentando la participación de distintos actores sociales para alcanzar sus metas conjuntas en beneficio de los hidalguenses.

Funciones Específicas

- Programar los planes de manejo, planes de salvaguardia y recomendaciones de los convenios de la UNESCO relativos al patrimonio cultural.
- Prepara informes sobre las acciones de coordinación con las oficinas de la UNESCO;
- Proporcionar apoyo técnico sustantivo para la gestión de proyectos en la entidad;
- Fomentar las alianzas y apoyo en el desarrollo de estrategias de movilización de acciones a favor de la salvaguardia del patrimonio cultural local; Quien la realiza
- Verifica el desarrollo de conocimiento y la comunicación con las instancias involucradas en los proyectos estatales coordinados con la UNESCO; y

1.2.1.0.1.1	Departamento de Gestión Administrativa	09
--------------------	---	-----------

1.3	Dirección General de Diversidad Cultural	12
------------	---	-----------

Objeto Específico

Coordinar el diseño de propuestas estratégicas enfocadas a la salvaguarda, impulso y promoción de la diversidad cultural en las diferentes regiones y municipios de la entidad; para implementar las políticas,

proyectos, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos en materia de diversidad cultural relacionados con cualquier manifestación artística, cultural y social.

Funciones Específicas

- Proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos en materia de diversidad cultural;
- Fomentar estrategias de diversidad cultural en los municipios y las regiones del Estado;
- Implementar los proyectos de diversidad cultural relacionados con cualquier manifestación artística, cultural y creativa;
- Aplicar las políticas, criterios, programas de intercambio de información que contribuyan con los procesos de diversidad cultural; y
- Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

1.3.1	Subdirección de Proyectos	10
--------------	----------------------------------	-----------

Objetivo Específico

Proponer los proyectos, programas y actividades para la salvaguarda, impulso, reconocimiento, divulgación y difusión de la diversidad cultural en el Estado.

Funciones Específicas

- Proponer los proyectos que se llevarán a cabo durante el año en la Dirección General de Diversidad Cultural;
- Proponer estrategias que permitan el respeto, aprecio, promoción de las expresiones indígenas, urbanas, migrantes, religiosas, LGBTI, juveniles y culturales.
- Proponer programas en materia de diversidad cultural y artística con una dimensión social y comunitaria, así como acciones en la materia que permitan restablecer el tejido social en las comunidades donde existen mayores índices de violencia;
- Asesorar el desarrollo de programas de coordinación interinstitucional que permitan el respeto, el aprecio y la promoción de las expresiones culturales;
- Supervisar los proyectos, estrategias, programas y actividades de la Dirección General de Diversidad Cultural.

Domicilio	Centro Cultural del Ferrocarril Calle General Ignacio Mejía, Colonia Morelos Pachuca de Soto, Hidalgo, México.
Teléfono	+52 (771) 107 0707
Página web	http://cultura.hidalgo.gob.mx/
Correo Electrónico	Buzón de quejas y denuncias
Quejas y denuncias	(771) 71- 541- 86 Y 71 – 536 – 28
Biblioteca	Biblioteca Central del Estado “Ricardo Garibay” Boulevard Felipe Ángeles s/n, Interior Parque Cultural David Ben Gurión, Fraccionamiento, Zona Plateada, 42083 Pachuca de Soto, Hgo.
Publicaciones	https://editorialdigital.culturahidalgo.gob.mx/
Módulos de atención	Centro Cultural del Ferrocarril Biblioteca Central del Estado “Ricardo Garibay”. Centro Estatal de las Artes.