



SECRETARÍA  
DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTÍSTICO

# MANUAL de Organización

APLICADO A:  
TEATRO DE LA PAZ

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., OCTUBRE DE 2019

	<b>Sección</b>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Visión	5
▪ Código de Conducta	6
▪ Estructura Orgánica	7
▪ Organigrama	8
▪ Descripción de Funciones	9
▪ Autorización	10
▪ Control de actualizaciones	11

# INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Teatro de la Paz dependiente a la Dirección General de Fomento Artístico adscrita de la Secretaría de Cultura** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, asimismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra el **Teatro de la Paz** será la misma Coordinación la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

**SECRETARIO DE CULTURA**

Armando Herrera Silva

**DIRECCIÓN GENERAL FOMENTO ARTÍSTICO**

Manuel Gameros Hidalgo Monroy.

**SUBDIRECCIÓN DEL TEATRO DE LA PAZ**

Francisco Gerardo Garcia Rojas Flores

***Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de Teatro de la Paz dependiente a la Dirección General de Desarrollo Cultural adscrita de la Secretaría de Cultura son los siguientes:***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley de Cultura para el Estado y Municipio de San Luis Potosí.
- Ley de Protección de Patrimonio Cultural para el Estado de San Luis Potosí
- Ley de Información Estadística y Geográfica
- Decreto de Creación de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley de Cultura para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno del Secretaría de Cultura de San Luis Potosí.
- Reglamento para el uso de espacios del Inmueble denominado Teatro de la Paz.

Ser un espacio dedicado a la divulgación de las manifestaciones de artes escénicas y plásticas para el disfrute de la población en general.

Ser un sector incluyente, garante de los derechos culturales, que en condiciones de equidad, fomente la creación artística y cultural, promueva la preservación del patrimonio material e inmaterial, propicie el diálogo intercultural y considere a la cultura como elemento fundamental para el desarrollo integral de todos los habitantes del Estado de la población en general.

## ***I. Dedicación***

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

## ***II. Transparencia***

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

## ***III. Rendición de Cuentas***

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

## ***IV. Diálogo***

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

## ***V. Respeto***

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

## ***VI. Legalidad***

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

## ***VII. Honradez***

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

## ***VIII. Lealtad***

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

## ***VIII. Lealtad***

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

## ***IX. Integridad***

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

## ***X. Eficiencia***

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo,

# ***ESTRUCTURA ORGÁNICA***

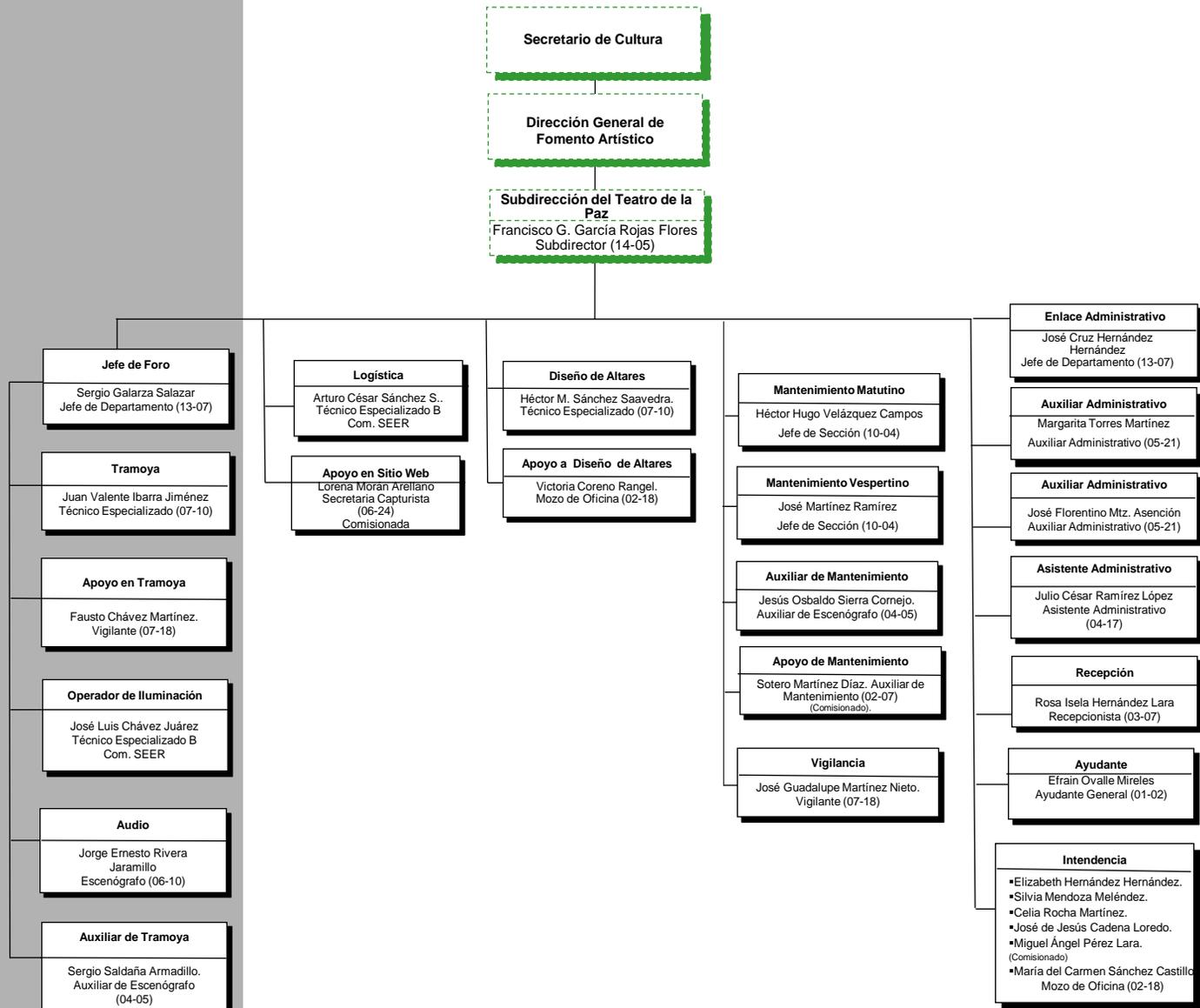
---

1.0 Secretario

1.1 Dirección General de Fomento Artístico

1.2 Subdirección del Teatro de la Paz

## DIRECCIÓN DEL TEATRO DE LA PAZ



01 Puestos de Confianza - - - - -  
 27 Puestos de Base \_\_\_\_\_  
**Total 28**

El C. Alejandro Rodríguez Muñoz, titular administrativo de la Secretaría de Cultura, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes septiembre del año 2019.

Firma: \_\_\_\_\_

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## SUBDIRECCIÓN DEL TEATRO DE LA PAZ

### OBJETIVO:

Agendar, Planear, programar, dirigir y controlar las actividades de los eventos a realizar en el Teatro y del personal

### FUNCIONES:

- Agendar las actividades y eventos que se llevaran a cabo en el Teatro.
- Planear, coordinar y supervisar la realización de las actividades programadas del personal del Teatro.
- Controlar los recursos humanos y los ingresos financieros de las ventas de boletaje en taquilla, así como los registros, reportes.
- Coordinar y vigilar el mantenimiento del Teatro.
- Promover las manifestaciones artísticas y culturales de rescate de tradiciones programadas durante el año, como altar de Dolores, altar de día de muertos, nacimiento popular tradicional.
- Proponer eventos y acciones para la integración del plan de trabajo del Teatro de la Paz, elevando la calidad en el arte.
- Realizar una efectiva coordinación con las diversas unidades de la Secretaría de Cultura, para la realización de las actividades planteadas.
- Reportar los requerimientos de apoyo material, equipo, organización y difusión que requieran las actividades que presentan.
- Atender a invitados especiales y mostrar las áreas de Galerías, Mezzanine y Sala Principal.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Francisco Gerardo Garcia Rojas	Manuel Gamos Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **SUBDIRECCIÓN DEL TEATRO DE LA PAZ (Continúa)**

- Dirigir al personal a su cargo, estableciendo las actividades a desarrollar, así como cumplir y hacer cumplir las normas que en materia de seguridad e higiene que implemente la Secretaría de Cultura.
- Controlar los espacios para que el público se encuentren en óptimas condiciones.
- Coadyuvar en la investigación y documentación básica para los trabajos museográficos.
- Resguardar la obra plástica que se encuentra en comodato del Teatro para su exhibición cuidado, y mantenimiento.
- Rendir informe de las actividades y reportar la problemática que se detecte en la ejecución de los programas.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Francisco Gerardo Garcia Rojas	Manuel Gamos Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## LOGÍSTICA

### OBJETIVO:

Apoyar en la organización, planeación y logística de cada evento que se lleva en el recinto, trato con los coordinadores o promotores de los eventos para elaborar el plan de desarrollo de lo que se presentará en el Teatro.

### FUNCIONES:

- Analizar con el director del Teatro sobre las fechas de los eventos autorizados
- Atender con las personas que rentaron el Teatro, citarlos para entrevista y ver los requerimientos.
- Elaborar horarios de inicio de función para acceso al público, acceso a los organizadores, acceso a escenografía y equipo que se llega rentar
- Integrar requerimientos de iluminación, para que se realicen el montaje de acuerdo al plano de iluminación
- Inspeccionar con la persona encargada de audio de que se instale el equipo que se requirió en el contrato, por parte del arrendatario.
- Atender con la persona responsable de tramoya la correcta instalación de elementos escenográficos
- Apoyo el acceso de organizadores así como acceso y salida de publico
- Inspeccionar que el publico haga buen uso de las instalaciones
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Arturo César Sánchez Saavedra	Manuel Gamos Hidalgo Monroy

## DISEÑO DE ALTARES

### OBJETIVO:

Elabora el diseño y la preparación del montaje de los altares, diseñar los textos impresos que se requieren en el Teatro de la Paz y llevar el control del Acervo Artístico.

### FUNCIONES:

- Diseñar elaborar y montar los altares de Dolores y del día de muertos.
- Tramitar los recursos en la Administración del Teatro para la elaboración de los altares.
- Mantener la imagen del Teatro de la Paz, estéticamente adecuada en cuanto a la obra artística y guiones museográficos.
- Verificar los inventarios y registros correspondientes al acervo artístico del Teatro de la Paz.
- Resguardar y mantener en optimas condiciones la obra artística en las bodegas del Teatro.
- Mantener en optimas condiciones la bodega del acervo artístico del Teatro de la Paz.
- Registrar los egresos e ingresos de la obra artística del Teatro de la Paz.
- Verificar que la obra artística resguardada en el Teatro de la Paz , no sufra daño ni deterioro
- Elaborar el diseño de los símbolos de los altares según sea el tema.
- Realizar las compras del material que será utilizado para los altares.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Hector Manuel Sanchez Saavedra	Manuel Gamos Hidalgo Monroy

## **DISEÑO DE ALTARES** *(continua)*

- Realizar el diseño de los elementos como son los relieves y las pinturas que integrarán la escenografía del altar.
- Hacer el procedimiento de la selección del personaje que se le va a dedicar el altar de muertos, con el encargado de la dirección del teatro.
- Realizar de manera conjunta con la administración del Teatro de la Paz la selección del personaje a homenajear.
- Notificar a la familia del personaje la designación, para realizar la investigación y el apoyo para la proporción del material correspondiente.
- Realizar la recopilación de fotografías, artículos personales , gustos, aficiones , disciplina artística, y aportación al estado.
- Hacer el diseño de la mampara de los altares.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Hector Manuel Sanchez Saavedra	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

## APOYO EN EL DISEÑO DE ALTARES

### OBJETIVO

Apoyar en la elaboración de el diseño y preparación del montaje de los altares.

### FUNCIONES:

- Apoyar en la elaboración y montaje de los altares de Dolores y del día de muertos.
- Realizar las compras del material que será utilizado para los altares
- Apoyar en el mantenimiento de la obra artística en las bodegas del Teatro.
- Mantener en optimas condiciones la bodega del acervo artístico del Teatro de la Paz.
- Apoyar en la verificación del registro de los egresos e ingresos de la obra artística del Teatro de la Paz.
- Asistir en la verificación para que la obra artística resguardada en el Teatro de la Paz , no sufra daño ni deterioro
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Victoria Coreno Rangel	Manuel Gamos Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## RECEPCIÓN

### OBJETIVO:

Atender a los visitantes y al público en general que solicite información de las actividades y antecedentes históricos relacionados con el Teatro de la Paz.

### FUNCIONES:

- Elaboración y validación del Registro de todas las llamadas externas e internas del Teatro de la Paz.
- Apoyo en la atención al público que acuda al teatro.
- Proporcionar y dar una adecuada información al público de los eventos a realizarse en el Teatro de la Paz.
- Apoyar para que se transfieran las llamadas a el área correspondiente.
- Informar que el uso y mantenimiento del conmutador sea el adecuado para su funcionalidad y operación para dar una respuesta rápida y oportuna.
- Mantener una oportuna comunicación con el área de Taquilla para mantener actualizada la información de los eventos que se presentan en el Teatro de la Paz.
- Llevar un listado por día de los pases de salida del personal del Teatro de la Paz.
- Apoyar en el reporte y verificación de las entradas y salidas de obras de arte, materiales y equipos electrónicos.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Rosa Isela Hernández Lara	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **JEFE DE FORO**

### **OBJETIVO:**

Adaptar el foro a las necesidades particulares de cada evento en el Teatro de la Paz.

### **FUNCIONES:**

- Auxiliar en el Montaje y desmontaje la ambientación, iluminación y audio a los eventos, a partir de los ensayos hasta la presentación final.
- Revisar la ficha técnica de cada evento, además de comunicarla al personal para adaptar el foro a las necesidades requeridas de cada evento.
- Proporcionar los equipos necesarios para los eventos en condiciones de trabajo.
- Revisar y dar mantenimiento a los aparatos integrantes del foro, coordinando para esto a los demás trabajadores.
- Recibir la mudanza de los muebles y aparatos que ingresan al Teatro de la Paz y verificar su retiro.
- Inspeccionar que el montaje del escenario este a tiempo y terminado antes de dar acceso al público.
- Apoyar en las diferentes funciones operativas del escenario
- Revisar que la limpieza del foro, bodegas y camerinos este en optimas condiciones
- Apoyar para que las lámparas de iluminación estén en óptimas condiciones para la iluminación del Teatro de la paz.
- Revisar que el escenario este limpio una vez puesta la escenografía.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Sergio Galarza Salazar	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## OPERADOR DE ILUMINACIÓN

### OBJETIVO:

Propiciar el mejor lucimiento de las actividades desarrolladas en el Teatro de la Paz, mediante la ambientación lumínica y de efectos especiales necesarios para su ambientación.

### FUNCIONES:

- Revisar con el técnico de luces de la compañía los planos de iluminación para adaptarlos al foro o alguna otra área en especial.
- Realizar montajes, desmontaje, revisión, modificación y mantenimiento del equipo de iluminación (lámparas, luces, reflectores, micas y extensiones).
- Hacer los enfoques necesarios y el parcheo en la consola de iluminación.
- Realizar efectos especiales de luz como atardecer, amanecer y luz negra (neón), de luces cruzados, de contraluz, de enfrente y seguidores.
- Manejar el ciclorama y telón para el manejo de la luz.
- Manipular lámparas y seguidor en general
- Manejar diabras, batería, varales, secciones, cajas u olivettes y rifles para el buen funcionamiento de iluminación del Teatro de la paz.
- Operar la consola de luces durante eventos y funciones.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
José Luis Chávez Juárez	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **OPERADOR DE ILUMINACIÓN** **(Continúa)**

- Apoyar con el equipo de iluminación durante y después de los eventos presentados en el Teatro de la Paz.
- Realizar las requisiciones de material y equipo de iluminación.
- Mantener limpia la bodega y los equipos eléctricos.
- Apoyar en las diferentes funciones operativas del escenario.
- Apoyar en la limpieza del escenario un vez montado.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
José Luis Chávez Juárez	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUDIO

### OBJETIVO:

Colaborar en la presentación de las diversas actividades que se presentan en el Teatro de la Paz, mediante la ejecución de efectos sonoros y musicales necesarios para su ambientación.

### FUNCIONES:

- Operar los diferentes equipos de sonido para la sonorización, grabación y musicalización de los eventos y espectáculos organizados por el Teatro de la Paz durante ensayos como en presentaciones.
- Realizar, reparar, modificar, montar y desmontar las instalaciones, sistemas, aparatos de sonido, grabación y sonorización, de acuerdo al evento ó espectáculo que se lleve a cabo.
- Realizar la edición y sincronización del sonido de acuerdo a las necesidades del evento.
- Efectuar el mantenimiento preventivo, reparaciones menores y limpieza al equipo de sonorización y grabación.
- Programar y manipular las pistas de grabación, musicalización y efectos especiales en las funciones.
- Controlar la distribución de los micrófonos en el foro a fin de realizar una correcta grabación del evento.
- Desmontar las instalaciones, sistemas, aparatos de sonido, grabación y sonorización después del evento.
- Mantener limpia el área de bodega, cabina, y equipos de sonido.
- Apoyar en las diferentes funciones operativas del escenario.
- Apoyar en mantener limpio el escenario una vez puesta la escenografía .
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Jorge Ernesto Rivera Jaramillo	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## TRAMOYA

### OBJETIVO

Efectuar la preparación, acondicionamiento, montaje y desmontaje de escenografía, foros de ensayo, cambio de decoración y mantenimiento general del escenario.

### FUNCIONES

- Realizar el montaje y desmontaje de escenografía, cambio de decoración, escenografías y mantenimiento general del escenario.
- Realizar el acondicionamiento de los foros de ensayo del Teatro de la Paz.
- Acondicionar el foro para montaje de pantalla (en caso de ser requerido por el promotor).
- Participar en el ensayo general, así como presentar todos los movimientos durante el mismo.
- Dar la tres llamadas previas al inicio de la función cuando este listo el traspunte.
- Efectuar la reparación, conservación y mantenimiento de las vestiduras en general así como los equipos de tramoya y mantener en buenas condiciones el escenario en general y el foso de orquesta.
- Montar el decorado y la utilería de las diferentes escenas.
- Participar en las diferentes funciones operativas del escenario.
- Mantener limpias las bodegas de tramoya y su área de mecanismo
- Apoyar en mantener limpio el escenario una vez puesta la escenografía .
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Juan Valente Ibarra Jimenez	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR DE TRAMOYA

### OBJETIVO

Apoyar en la preparación, acondicionamiento, montaje y desmontaje de escenografía, foros de ensayo, cambio de decoración y mantenimiento general del escenario.

### FUNCIONES

- Apoyar el montaje y desmontaje de escenografía, cambio de decoración, escenografías y mantenimiento general del escenario.
- Contribuir en el acondicionamiento de los foros de ensayo del Teatro de la Paz.
- Auxiliar en el acondicionamiento de el foro para montaje de pantalla (en caso de ser requerido por el promotor).
- Asistir en el ensayo general, así como presentar todos los movimientos durante el mismo.
- Apoyar en la reparación, conservación y mantenimiento de las vestiduras en general así como los equipos de tramoya y mantener en buenas condiciones el escenario en general y el foso de orquesta.
- Auxiliar en el montaje, decoración y la utilería de las diferentes escenas.
- Apoyar en las diferentes funciones operativas del escenario.
- Mantener limpias las bodegas de tramoya y su área de mecanismo.
- Asistir en el mantenimiento de el escenario una vez montado.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Sergio Saldaña Armadillo	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO DE TRAMOYA

### OBJETIVO

Vigilar y apoyar en la preparación, acondicionamiento, montaje y desmontaje de escenografía, foros de ensayo, cambio de decoración y mantenimiento general del escenario.

### FUNCIONES

- Vigilar el montaje y desmontaje de escenografía, cambio de decoración, escenografías y mantenimiento general del escenario.
- Contribuir en el acondicionamiento de los foros de ensayo del Teatro de la Paz.
- Apoyar en el acondicionamiento de el foro para montaje de pantalla (en caso de ser requerido por el promotor).
- Asistir en el ensayo general, así como presentar todos los movimientos durante el mismo.
- Apoyar en la reparación, conservación y mantenimiento de las vestiduras en general así como los equipos de tramoya y mantener en buenas condiciones el escenario en general y el foso de orquesta.
- Apoyar en el montaje, decoración y la utilería de las diferentes escenas.
- Atender las diferentes funciones operativas del escenario.
- Vigilar y Mantener limpias las bodegas de tramoya y su área de mecanismo.
- Asistir en el mantenimiento y vigilancia del escenario una vez montado.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable	Director General de Fomento Artístico
Fausto Chavez Martinez	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MANTENIMIENTO

### OBJETIVO:

Conservar, mantener y vigilar de manera constante el buen estado de las instalaciones y las diferentes áreas de el Teatro.

### FUNCIONES:

- Mantener el mobiliario y equipo del Teatro de la Paz en optimas condiciones para su funcionamiento.
- Mantener la bodega de mantenimiento limpia y en buen estado.
- Revisar que las lámparas de iluminación estén en condiciones para su buen funcionamiento.
- Revisar que la instalación de plomería este en condiciones para su buen funcionamiento y ahorrar el agua .
- Mantener los muros debidamente pintados.
- Reportar que la tapicería y mecanismos de las butacas del Teatro se encuentren en condiciones optimas .
- Apoyar en el montaje y desmontaje de los altares y exposiciones que sean programados en el Teatro de la Paz.
- Auxiliar en la Museografía e iluminación de las diferentes exposiciones que se presentan en la Galería Germán Gedovius, mezzanine o en lugares fuera del Teatro de la Paz.
- Desembalar y embalar las diferentes Obras que se expongan a su llegada y a su envío.
- Dar mantenimiento en las diferentes áreas que sean reportadas por el intendencia y la unidad de foro.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas

Responsable	Director General de Fomento Artístico
Héctor Hugo Velázquez Campos	Manuel Gameros Hidalgo Monroy
José Martínez Ramírez	

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

### OBJETIVO:

Colaborar y Auxiliar en la conservación, mantenimiento y vigilar de manera constante el buen estado de las de las instalaciones y las diferentes áreas de el Teatro.

### FUNCIONES:

- Auxiliar en el mantenimiento de el mobiliario y equipo del Teatro de la Paz en optimas condiciones para su funcionamiento.
- Mantener la bodega de mantenimiento limpia y en buen estado.
- Auxiliar en la verificación y en revisar que las lámparas de iluminación estén en condiciones para su buen funcionamiento.
- Revisar que la instalación de plomería este en condiciones para su buen funcionamiento y ahorrar el agua .
- Auxiliar en el mantenimiento de los muros.
- Mantener en buen estado la tapicería y mecanismos de las butacas del Teatro.
- Apoyar en el montaje y desmontaje de los altares y exposiciones que sean programados en el Teatro de la Paz.
- Auxiliar en la Museografía e iluminación de las diferentes exposiciones que se presentan en la Galería Germán Gedovius, Mezzanine o en lugares fuera del Teatro de la Paz.
- Auxiliar en desembalaje y embalaje las diferentes Obras que se expongan a su llegada y a su envío.
- Auxiliar en las diferentes áreas del foro
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Osbaldo Sierra Cornejo	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO DE MANTENIMIENTO

### OBJETIVO:

Apoyar en la conservación y mantenimiento de manera constante el buen estado de las instalaciones y las diferentes áreas del Teatro.

### FUNCIONES:

- Apoyar en el lavado de alfombras de las diferentes áreas del recinto
- Atender en el pulido de los pisos de luneta, lobby y Primer Piso del Teatro.
- Atender en la verificación y en revisar que las lámparas de iluminación estén en condiciones para su buen funcionamiento.
- Apoyar y auxiliar en la logística de control de puertas previo inicio de cada evento, para así dar acceso a la gente que ingresa al recinto para asistir a cada evento que se lleva en el mismo
- Apoyar en el mantenimiento y pintura de los muros.
- Mantener en buen estado la tapicería y mecanismos de las butacas del Teatro.
- Apoyar en el montaje y desmontaje de los altares y exposiciones que sean programados en el Teatro de la Paz.
- Inspeccionar Papeleras en cada Baño que lo requiera, previo inicio de eventos, así como control interno de los mismos.
- Atender y reportar la limpieza de la cafetería, área sin asignación para limpieza dentro del recinto.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Sotero Martínez Díaz	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## VIGILANCIA

### OBJETIVO :

Vigilar y controlar el ingreso del público y visitantes así como entradas y salidas de equipos y materiales, mantener en buen estado las instalaciones del Teatro de la Paz

### FUNCIONES:

- Invitar a los visitantes que acuden al Teatro de la Paz se registren en los libros de visita.
- Atender en el cuidado de las obras de Arte expuestas en las diferentes salas del Teatro.
- Orientar al usuario en la ubicación de sus localidades de las obras que son presentadas.
- Llevar registro de visitantes y público.
- Inspeccionar que los visitantes no ingresen con alimentos y bebidas.
- Mantener en buen estado la integridad del inmueble.
- Orientar al público asistente a las exposiciones plásticas.
- Hacer acopio de los boletos cortados en cada función para el control interno para ser registrado en la bitácora de eventos.
- Mantener en óptimas condiciones el área de exposiciones.
- Mantener limpia el área de exposiciones.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
José Guadalupe Martínez Nieto	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## ENLACE ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO :

Ser el enlace administrativo entre el Teatro de la Paz y la Dirección Administrativa de la Secretaría de Cultura, Administrando los recursos financieros y humanos y materiales en colaboración con el Encargado del Teatro para el buen funcionamiento del mismo.

### FUNCIONES:

- Solicitar ante la Dirección administrativa los cheques de nómina, pago de tiempo extra y pago a proveedores.
- Solicitar ante la Secretaría de Cultura previo acuerdo con el encargado del Teatro de la Paz, la asignación de los recursos propios del Teatro se apliquen a las diversas partidas presupuestales
- Elaborar comprobación de gastos efectuados con cargo al Programa de Teatro de la Paz o Gasto corriente de la Secretaría de Cultura.
- Controlar el buen funcionamiento de la taquilla en general.
- Reportar a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Cultura el flujo de efectivo según el formato de ingresos.
- Elaborar Ordenes de Compra autorizadas por el Encargado del Teatro de la Paz , según necesidades de los departamentos y áreas.
- Revisar diariamente las listas de asistencia para verificar faltas y retardos.
- Reportar el numero de asistentes al modulo en línea de programación e informes a la Dirección de Planeación de la SECULT.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
José Cruz Hernández Hernández	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **ENLACE ADMINISTRATIVO** **(Continúa)**

- Elaboración de contratos de los eventos que se llevan acabo en el Teatro de la Paz.
- Solicitar a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Cultura, se surta el material solicitado por medio de orden de compra o en su defecto la liberación de cheque.
- Verificar que el Teatro este siempre limpio y en buen estado.
- Revisar que los equipos y materiales sean usados en el Teatro de manera optima .
- Realizar el tramite ante la Oficialía Mayor y Secretaría de Finanzas la Nomina del tiempo extra generado por el personal del Teatro de la Paz.
- Verificar el buen funcionamiento de los eventos llevados en el Teatro de la Paz .
- Abastecer al personal con el material necesario para realizar las labores de limpieza.
- Apoyar en la realización de inventarios del mobiliario y equipo de oficina.
- Proporcionar a la Secretaria de Cultura y al empresario sus respectivas cortesías.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
José Cruz Hernández Hernández	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO :

Auxiliar en las actividades administrativas, operativas y de Programación a la Dirección del Teatro de la Paz.

### FUNCIONES:

- Elaborar oficios de respuesta y solicitud de programación según indicaciones de la Dirección del Teatro de la Paz.
- Atender solicitudes de renta del recinto para con los empresarios y promotores.
- Comunicar con la Dirección del Teatro de la Paz, el Área de Logística y de Prensa, todos los requerimientos que se solicitan para un evento.
- Auxiliar en la programación de las actividades del Teatro de la Paz.
- Proporcionar a quien corresponda los oficios relacionados con la programación del Teatro de la Paz.
- Analizar que la solicitud y respuesta contengan la información requerida.
- Elaboración de oficios dirigidos al Secretario de Cultura cuando los eventos serán solo bajo concepto de pago de gastos de operación o en su caso, sin costo.
- Entregar oficios en las diferentes instituciones Gubernamentales y particulares.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Margarita Torres Martínez	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## APOYO EN SITIO WEB

### OBJETIVO :

Informar a las diferentes direcciones y organismos de la Secretaría de cultura entre sí mediante, programas de comunicación, por medio de los sitios web sobre las obras , espectáculos, y presentaciones artísticas que se llevaban acabo en el Teatro de la Paz, así como tener un acercamiento con el publico, como institución Gubernamental, a través de redes sociales.

### FUNCIONES:

- Atender los sitios web, pagina de Facebook oficial del Teatro de la Paz.
- Apoyar con la publicación y difusión de flyers de los diferentes organismos de Cultura, en la pagina oficial del Teatro.
- Comunicar promociones y dinámicas del diferentes eventos y actividades programadas tanto del recinto, como de otros organismos.
- Atender y canalizar las solicitudes de información que llegan vía redes sociales, así como comentarios directos en publicaciones, a diferentes áreas del recinto.
- Atender ruedas de prensa de los eventos programados dentro del recinto, apoyar a los organismos para brindar un espacio adecuado.
- Recopilar fotografía y video de los eventos culturales, comerciales y programados en el Teatro.
- Gestionar inserciones en revistas sociales y culturales de los eventos agendados dentro del recinto.
- Apoyar en la gestión de gafetes, señalética y trípticos que requieren para el personal y publico en general.
- Auxiliar a la dirección de prensa de SECULT, con cortesías para medios de comunicación y autoridades Culturales.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Lorena Moran Arellano	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## COMUNICACIÓN SOCIAL (Continúa)

- Reportar y consultar tanto al director del Teatro, como a la dirección de prensa del actividades programadas en redes sociales, cumpliendo así con los lineamientos de la dirección de Prensa de Gobierno del Estado.
- Analizar resultados para medir la eficacia de las publicaciones en redes sociales en base a ello, modificar o cambiar la estrategia de las mismas.
- Analizar las publicaciones en redes sociales y actualizarlas en base a la estrategia acordada con la dirección de prensa de SECULT, y de Gobierno del Estado.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Lorena Moran Arellano	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO :

Auxiliar en las actividades administrativas, operativas y de Programación del Teatro de la Paz.

### FUNCIONES:

- Llevar registro de visitantes y público.
- Orientar al usuario en la ubicación de sus localidades de las obras que son presentadas
- Apoyar en el control de pases de salida del turno vespertino
- Auxiliar en la programación de las actividades del Teatro de la Paz.
- Entregar oficios en las diferentes instituciones Gubernamentales y particulares.
- Inspeccionar papeleras en cada Baño que lo requiera, previo inicio de eventos, así como control interno de los mismos.
- Atender y reportar la limpieza de la cafetería, palcos, luneta, primer piso y balcón para limpieza dentro del recinto.
- Apoyar y auxiliar en la logística de control de puertas previo inicio de cada evento, para así dar acceso a la gente que ingresa al recinto para asistir a cada evento que se lleva en el mismo.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
José Florentino Martínez Asención	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## ASISTENTE ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO:

Asistir en las actividades, operativas y de programación así como en actividades diversas que requiera el Teatro de la Paz.

### FUNCIONES:

- Asistir en el registro de visitantes y publico en general .
- Orientar al usuario en la ubicación de sus localidades de las obras que son presentadas
- Asistir en la programación de las actividades del Teatro de la Paz.
- Entregar oficios en las diferentes instituciones Gubernamentales y particulares.
- Inspeccionar Papeleras en cada Baño que lo requiera, previo inicio de eventos, así como control interno de los mismos.
- Atender y reportar la limpieza de las áreas que le asignen por parte de al administración del Teatro de la Paz .
- Apoyar y asistir en la logística de control de puertas previo inicio de cada evento, para así dar acceso a la gente que ingresa al recinto para asistir a cada evento que se lleva en el mismo
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Julio César Ramírez López	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## INTENDENCIA

### OBJETIVO:

Mantener todas las áreas del Teatro de la Paz, limpias.

### FUNCIONES:

- Realizar la limpieza de la Sala Principal Germán Gedovius, Flavio F. Carlos, lobby, escaleras, pórtico, cafetería, oficinas del Teatro de la Paz.
- Limpiar el vestíbulo, salas y oficinas del Teatro de la Paz., observando el cuidado y uso de los recursos materiales.
- Utilizar los equipos y materiales de limpieza adecuados para cada una de las diferentes áreas del Teatro de la Paz.
- Hacer buen uso de los equipos y materiales de limpieza.
- Solicitar con oportunidad los materiales de limpieza del Teatro de la Paz al responsable .
- Aspirar las diferentes áreas que se requieran en el Teatro de la Paz.
- Apoyar en la realización de los diferentes materiales utilizados en los altares.
- Abastecer los baños de jabón y papel, así como verificar su limpieza antes y durante los eventos realizados en el Teatro de la Paz.
- Reportar el mobiliario y equipo que requiera mantenimiento o reparación.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Se Anexa Relación	Manuel Gameros Hidalgo Monroy

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## INTENDENCIA (Firmas)

Responsable	Director General de Fomento Artístico
José Jesús Cadena Loredo	Manuel Gameros Hidalgo Monrroy
Elizabeth Hernández Hdz.	
Silvia Mendoza Meléndez	
Miguel Angel Perez Lara	
Ma. del Carmen Sánchez Castillo	
Celia Rocha Martínez	

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## AYUDANTE GENERAL

### OBJETIVO:

Ayudar a mantener todas las áreas del Teatro de la Paz, limpias.

### FUNCIONES:

- Ayudar a la limpieza de la Sala Principal Germán Gedovius, Flavio F. Carlos, lobby, escaleras, pórtico, cafetería, oficinas del Teatro de la Paz.
- Ayudar a limpiar el vestíbulo, salas y oficinas del Teatro de la Paz., observando el cuidado y uso de los recursos materiales.
- Hacer buen uso de los equipos y materiales de limpieza.
- Apoyar al aspirado de las diferentes áreas que se requieran en el Teatro de la Paz.
- Ayudar a dar aviso del mobiliario y equipo que requiera mantenimiento o reparación.
- Inspeccionar Papeleras en cada Baño que lo requiera, previo inicio de eventos, así como control interno de los mismos.
- Atender y reportar la limpieza de la cafetería, área sin asignación para limpieza dentro del recinto.
- Apoyar y auxiliar en la logística de control de puertas previo inicio de cada evento, para así dar acceso a la gente que ingresa al recinto para asistir a cada evento que se lleva en el mismo
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Director General de Fomento Artístico</b>
Efrain Ovalle Mireles	Manuel Gameros Hidalgo Monrroy

# **AUTORIZACIÓN**

## **RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TEATRO DE LA PAZ**

---

**Francisco Gerardo Garcia Rojas Flores**  
Subdirector del Teatro de la Paz

---

**Salvador Castro de la Rosa**  
Director de Planeación

### **REVISÓ**

---

**Gonzalo Ortuño Castro**  
Director de Organización y Métodos

### **AUTORIZAN**

**SECRETARIO DE CULTURA**

**OFICIAL MAYOR DEL  
PODER EJECUTIVO**

---

**Armando Herrera Silva**

---

**Ada Amelia Andrade Contreras**

# CONTROL DE ACTUALIZACIONES

## ACTUALIZACIÓN

FECHA

Parte del Manual que se Actualiza

Hoja(s) que se modifica(n):

FORMULÓ

REVISÓ

AUTORIZAN