



SECRETARÍA  
DE CULTURA

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL

# MANUAL de Organización

APLICADO A:  
BANDA DE MÚSICA DEL ESTADO

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., AGOSTO DE 2021

	<b>Sección</b>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base Legal	3
▪ Misión	4
▪ Visión	5
▪ Código de Ética	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 ***Banda de Música del Estado adscrita a la Dirección de Programación Cultural dependiente de la Dirección General de Fomento Artístico 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 la ***Banda de Música del Estado***, quien es 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.

## **SECRETARÍA DE CULTURA**

Armando Herrera Silva

## **DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTISTICO**

Manuel Gameros Hidalgo Monroy

## **DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL**

María Concepción Ramírez Gómez

## **BANDA DE MÚSICA DEL ESTADO**

Francisco Duarte Cervantes.

***Los Ordenamientos o Normas Jurídicas que rigen la operación de la Banda de Música del Estado, 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 los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de Gobierno del Estado.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Cultura para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Decreto de Creación de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley de Cultura para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Amenizar y ambientar musicalmente los eventos cívicos, sociales, escolares, deportivos y culturales que realiza el Gobierno del Estado a través de la Secretaria de Cultura, así como los que son requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Pública y Privada .

Ser una agrupación de calidad y excelencia musical, persiguiendo la satisfacción y agrado de nuestros espectadores, así como también lograr la sensibilidad apreciativa de nuestra sociedad.

## ***De los Principios Rectores***

**a) *Legalidad:*** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**b) *Honradez:*** Las personas servidoras públicas se conducen 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, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos 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.

**c) *Lealtad:*** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**d) *Imparcialidad:*** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**e) *Eficiencia:*** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**f) *Economía:*** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.



**g) Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**h) Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**i) Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**j) Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**k) Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**l) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**m) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**n) Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**o) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## *De los Valores*

**a) *Interés público:*** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**b) *Respeto:*** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**c) *Respeto a los Derechos Humanos:*** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**d) *Igualdad y no discriminación:*** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**e) Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**f) Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**g) Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**h) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

# ***ESTRUCTURA ORGÁNICA***

---

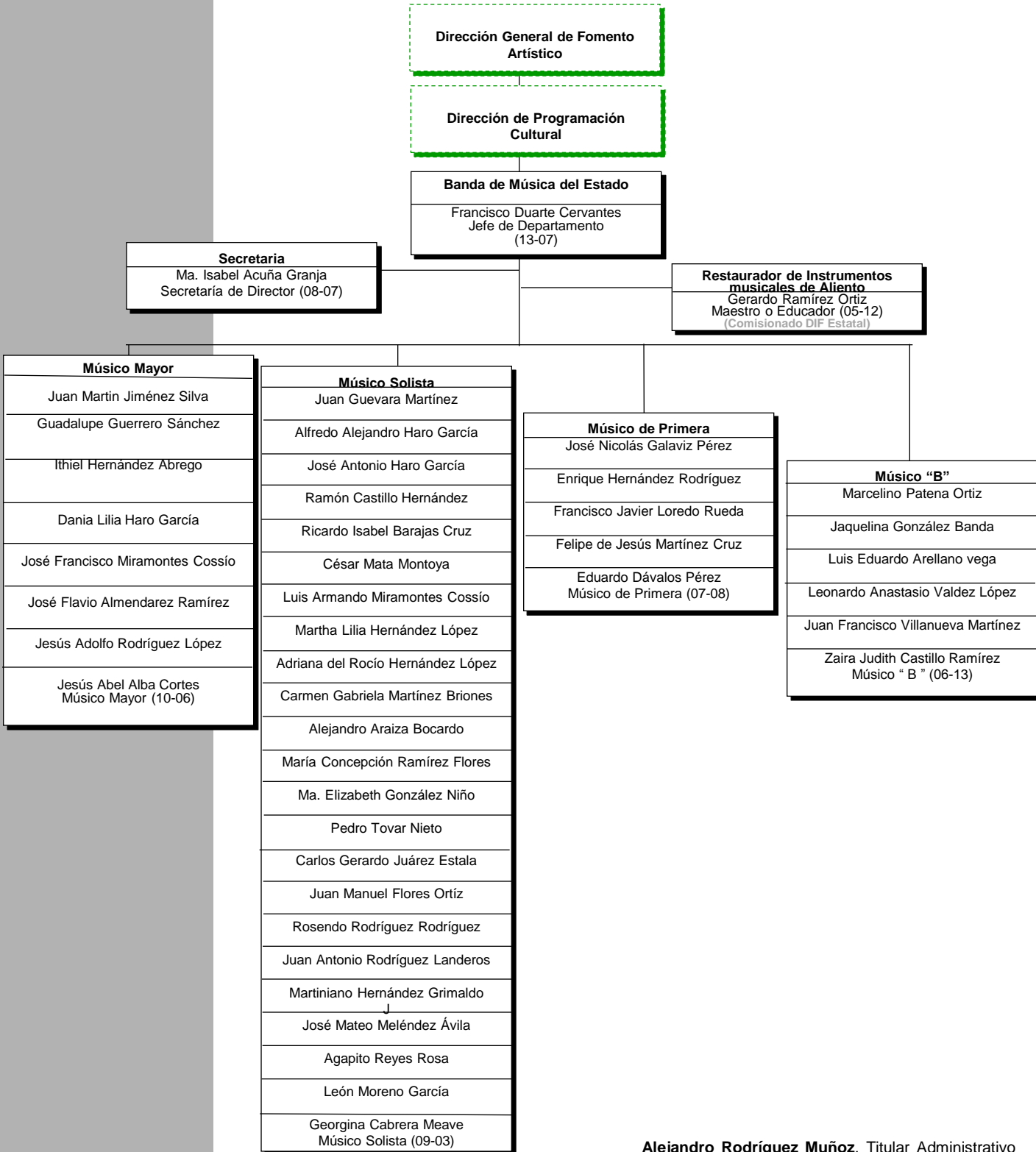
1.0 Secretaría de Cultura

1.1 Dirección General de Fomento Artístico

1.1.1. Dirección de Programación Cultural

1.1.1.1. Banda de Música del Estado

## BANDA DE MÚSICA DEL ESTADO



**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 de Agosto del año 2021

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## BANDA DE MÚSICA DEL ESTADO

### OBJETIVO:

Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de la Banda del Estado en el ámbito musical y laboral, a fin de colaborar con el quehacer cultural de la Secretaría de Cultura.

### FUNCIONES:

- Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Programación Cultural, el programa anual de trabajo y presupuesto de la Banda de Música del Estado en coordinación con la Dirección de Planeación.
- Ejecutar el programa anual de trabajo de la Banda de Música del Estado, aprobado por la Dirección de Programación Cultural.
- Formular el presupuesto anual de la Banda de Música del Estado, en coordinación con la Dirección General de Organismos y la Dirección de Planeación.
- Proponer los recursos conforme al programa anual de trabajo, rindiendo informes mensuales e informe anual de los avances y cumplimiento de metas y gasto.
- Cuidar la conservación del inmueble de la Banda de Música del Estado, formulando las necesidades materiales que ello requiera, así como vigilar el estado físico de los instrumentos musicales asignados al personal mediante una supervisión periódica.
- Establecer los mecanismos necesarios para la seguridad y conservación de sus acervos y bienes.
- Asegurarse de la correcta ejecución de las actividades planeadas y de que se preste un adecuado servicio a los usuarios.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Francisco Duarte Cervantes	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **BANDA DE MÚSICA DEL ESTADO** **(Continúa)**

- Efectuar los ensayos y preparativos para las presentaciones musicales.
- Revisar montaje por sección, así como la afinación de los integrantes de la Banda.
- Cuidar los tiempos musicales de las obras, así como su interpretación.
- Elegir el repertorio musical para ensayo y servicio, tomando en cuenta el tipo de evento.
- Gestionar los recursos humanos y financieros conforme al programa anual de trabajo, rindiendo informe a las áreas correspondientes de la Secretaría de Cultura.
- Gestionar la compra de instrumentos musicales ante la Dirección Administrativa.
- Conducir al personal a su cargo, estableciendo las actividades a realizar conforme a la normatividad .
- Cuidar el cumplimiento, eficiencia y ensamble de la agrupación.
- Verificar asistencia y disciplina del personal así como también aplicar incidencias del personal.
- Elegir y girar instrucciones para la depuración de obras musicales.
- Transcribir y completar obras musicales.
- Registrar las acciones culturales a su cargo en el modulo en línea de programación e informes, 30 días antes de su realización o en el momento en que se tenga certeza de su ejecución
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Francisco Duarte Cervantes	María Concepción Ramírez Gómez



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## SECRETARIA

### OBJETIVO:

Apoyar al Jefe de Departamento de la Banda de Música en las actividades secretariales necesarias para la funcionalidad y operatividad.

### FUNCIONES:

- Llevar y manejar en perfecto orden la agenda de actividades de la Banda de Música.
- Comunicar al Jefe de Departamento de la Banda de Música los compromisos establecidos en la agenda un día antes o el mismo día según sea el caso.
- Informar al Jefe de Departamento de la Banda de Música, las solicitudes o instrucciones para entrevistas, reuniones de trabajo y eventos culturales.
- Clasificar los expedientes musicales y administrativos así como también documentos de la Banda de Música para su control y consultas posteriores.
- Atender y orientar al usuario que solicite cualquier tipo de servicio ofrecido por la Banda de Música.
- Recibir y registrar las llamadas telefónicas.
- Registrar, clasificar y distribuir la correspondencia que reciba o genere el Jefe de Departamento de la Banda de Música.
- Registrar vía electrónica las actividades mensuales en la plataforma de la Secretaria de Cultura .
- Elaborar el reporte anual del programa de trabajo de la Banda de Música, mediante formato de la Secretaría de Cultura.
- Elaborar los requerimientos de materiales y servicios, atendiendo a su suministro.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Ma. Isabel Acuña Granja	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **SECRETARIA** **(Continua)**

- Archivar y registrar documentos, determinando su localización cuando sea necesaria, así como también los archivos de partituras musicales.
- Actualizar los manuales de Organización y Procedimientos de la Banda de Música, conforme a la metodología instituida por Gobierno del Estado.
- Revisar y cotejar los resguardos a cargo de la Banda de Música .
- Fotocopiar y preparar el material musical que el Jefe de Departamento indique.
- Elaborar reporte de incidencias según indicaciones que el Jefe de Departamento de la Banda de Música indique.
- Turnar la correspondencia a las instancias correspondientes, de acuerdo a instrucciones del Jefe de Departamento.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Ma. Isabel Acuña Granja	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **RESTAURADOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES DE ALIENTO**

### **OBJETIVO:**

Restaurar y mantener en buen estado los instrumentos musicales de aliento del Gobierno del Estado bajo el resguardo de la Banda de Música.

### **FUNCIONES:**

- Brindar servicio de restauración y mantenimiento a instrumentos musicales de aliento, tanto metales como maderas que presenten fallas.
- Dar mantenimiento e hidratación a los instrumentos de madera.
- Proporcionar limpieza técnico-profesional a los instrumentos de metal y madera que lo requieran.
- Elaborar un programa anual de mantenimiento y limpieza de los instrumentos bajo el resguardo de la banda de música.
- Auxiliar al Encargado de la banda de música en la gestión para la adquisición de instrumentos musicales.
- Mantener el equipo y herramientas del taller de reparación en estado de funcionalidad.
- Llevar registro de los instrumentos que reciban cualquier tipo de servicio.
- Elaborar la requisición de material y herramientas necesarias para la buena función del taller de reparación.
- Auxiliar en la revisión de instrumentos musicales bajo el resguardo de la Banda de Música.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Gerardo Ramírez Ortiz	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO MAYOR

### OBJETIVO:

Ejecutar con un alto nivel musical y acorde a su propia definición en la estructura de la Banda, los pasajes armónicos que le correspondan con apego a la dirección artística de la misma.

### FUNCIONES:

- Asistir con puntualidad y profesionalismo a los ensayos y presentaciones artísticas programadas.
- Colocar atril con anterioridad a los eventos en que participa la Banda de Música.
- Revisar y rectificar los pasajes musicales informándole al Encargado en sus funciones como Director Artístico de la Banda de Música.
- Realizar pasajes musicales cuando la obra o el Jefe de Departamento en sus funciones de Director Artístico de la Banda de Música lo requiera.
- Cumplir con la programación y calidad en la interpretación musical.
- Cuidar, conservar y mantener en buen estado su instrumento y uniforme.
- Informar al Jefe de Departamento en sus funciones de Director Artístico de la Banda de Música de las discrepancias o incumplimiento de su sección.
- Interpretar los solos que estipule la partitura o cuando el Jefe de Departamento en sus funciones como Director Artístico de la Banda de Música se lo asigne.

Responsable	Dirección de Programación Cultural
Se anexa Relación	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **MÚSICO MAYOR** **(Continua)**

- Realizar estudio individual para la preparación de obras y el continuo perfeccionamiento musical
- Asistir a todos los eventos de la Banda de Música.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Se anexa relación	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO MAYOR (Firmas)

Responsable	Dirección de Programación Cultural
Juan Martin Jiménez Silva	María Concepción Ramírez Gómez
Guadalupe Guerrero Sánchez	
Ithiel Hernández Abrego	
Dania Lilia Haro García	
José Francisco Miramontes Cossío	
José Flavio Almendarez Ramírez	
Jesús Adolfo Rodríguez López	
Jesús Abel Alba Cortes	

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO SOLISTA

### OBJETIVO:

Ejecutar con un alto nivel musical y acorde a su propia definición en la estructura de la Banda, los pasajes armónicos que le correspondan con apego a la dirección artística de la misma.

### FUNCIONES:

- Asistir y cumplir con puntualidad y profesionalismo a los ensayos y presentaciones artísticas programadas.
- Afinar la sección musical que le corresponda.
- Realizar ensayos de su sección en coordinación con el Jefe de Departamento de la Banda en sus funciones de Director Artístico
- Colocar atril con anterioridad a los eventos en que participa la Banda de Música.
- Revisar y rectificar los pasajes musicales informándole al Jefe de Departamento en sus funciones de Director Artístico.
- Realizar los pasajes musicales que la obra requiera, interpretando los solos que determine la partitura.
- Realizar estudio individual para la preparación de obras, así como para su perfeccionamiento musical.
- Interpretar primeras o segundas partes musicales, cuando la obra lo indique o cuando el Jefe de Departamento de la Banda de Música en sus funciones de Director Artístico lo considere necesario.
- Cuidar, conservar y mantener en buen estado su instrumento y uniforme.

Responsable	Dirección de Programación Cultural
Se anexa relación	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## **MÚSICO SOLISTA (CONTINUA )**

- Informar al jefe de Departamento en sus funciones de Director Artístico de las discrepancias o incumplimiento de su sección.
- Asistir a todos los eventos de la Banda de Música.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Se anexa relación	María Concepción Ramírez Gómez



# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO SOLISTA (Firmas )

Responsable	Dirección de Programación Cultural
Juan Guevara Martínez	María Concepción Ramírez Gómez
Alfredo Alejandro Haro García	
José Antonio Haro García	
Ramón Castillo Hernández	
Ricardo Isabel Barajas Cruz	
César Mata Montoya	
María Concepción Ramírez Flores	
Juan Manuel Flores Ortiz	
Luis Armando Miramontes Cossío	
Martha Lilia Hernández López	
Adriana del Rocío Hernández López	
Carlos Gerardo Juárez Estala	
Carmen Gabriela Martínez Briones	
Alejandro Araiza Bocado	
Ma. Elizabeth González Niño	
Pedro Tovar Nieto	
Georgina Cabrera Meave	
Rosendo Rodríguez Rodríguez	
Juan Antonio Rodríguez Landeros	
Martiniano Hernández Grimaldo	
José Mateo Meléndez Ávila	
Agapito Reyes Rosa	
León Moreno García	

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO DE PRIMERA

### OBJETIVO:

Ejecutar con un alto nivel musical y acorde a su propia definición en la estructura de la Banda, los pasajes armónicos que le correspondan con apego a la dirección artística de la misma.

### FUNCIONES:

- Asistir con puntualidad y profesionalismo a los ensayos y presentaciones artísticas programadas.
- Suplir eventualmente al músico solista.
- Realizar pasajes musicales cuando la obra lo requiera.
- Colocar atril con anterioridad a los eventos en que participa la Banda de Música.
- Cumplir con la programación y calidad en la interpretación musical.
- Reemplazar al músico solista y músico B en sus funciones, en caso de ausencia o cuando el al Jefe de Departamento de la Banda de Música en sus funciones de Director Artístico o la obra lo indiquen.
- Cuidar, conservar y mantener en buen estado el instrumento y el uniforme.
- Realizar estudio individual para la preparación de obras y el continuo perfeccionamiento musical
- Realizar las actividades que su superioridad le indique en el cumplimiento de sus funciones.
- Asistir a todos los eventos de la Banda de Música.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
Se anexa relación	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO DE PRIMERA (Firmas)

<b>Responsable</b>	<b>Dirección de Programación Cultural</b>
José Nicolás Galaviz Pérez	María Concepción Ramírez Gómez
Enrique Hernández Rodríguez	
Francisco Javier Loredó Rueda	
Felipe de Jesús Martínez Cruz	
Eduardo Dávalos Pérez	

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO “B”

### OBJETIVO:

Ejecutar con un alto nivel musical y acorde a su propia definición en la estructura de la Banda, los pasajes armónicos que le correspondan con apego a la dirección artística de la misma.

### FUNCIONES:

- Asistir con puntualidad y profesionalismo a los ensayos y presentaciones artísticas programadas.
- Unirse a los pasajes musicales en su totalidad cuando la obra lo requiera.
- Colocar atril con anterioridad al evento.
- Cumplir con la programación y calidad en la interpretación Musical.
- Reemplazar al músico Solista o músico “A” en sus funciones, en caso de ausencia o cuando el Jefe de Departamento de la Banda de Música en sus funciones de Director Artístico o la obra lo indiquen.
- Cuidar, conservar y mantener en buen estado el instrumento y el uniforme.
- Realizar estudio individual para la preparación de obras y el continuo perfeccionamiento musical.
- Asistir a todos los eventos de la Banda de Música.
- Realizar las actividades que su superioridad le indique en el cumplimiento de sus funciones.
- Depurar archivo del repertorio musical con el que se trabaja en los eventos
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable	Dirección de Programación Cultural
Se anexa relación	María Concepción Ramírez Gómez

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

## MÚSICO "B" ((Firmas>))

Responsable	Dirección de Programación Cultural
Marcelino Patena Ortiz	María Concepción Ramírez Gómez
Jaquelina González Banda	
Luis Eduardo Arellano Vega	
Leonardo Anastasio Valdez López	
Juan Francisco Villanueva Martínez	
Zaira Judith Castillo Ramírez	

# **AUTORIZACIÓN**

## **RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA BANDA DE MÚSICA DE GOBIERNO DEL ESTADO**

---

**Francisco Duarte Cervantes**  
Jefe de Departamento  
Banda de Música del Estado

---

**María Concepción Ramírez Gómez**  
Directora de Programación Cultural

### **REVISÓ**

---

**Jesús Iván Solano Díaz**  
Director de Organización y Métodos

### **AUTORIZAN**

**SECRETARIO DE CULTURA**

**OFICIAL MAYOR DEL  
PODER EJECUTIVO**

---

**Armando Herrera Silva.**

---

**Miguel Ángel Carbajal Martínez.**

# CONTROL DE ACTUALIZACIONES

**ELABORO**

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
CARGO

## ACTUALIZACIÓN

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**REVISO**

**AUTORIZAN**