

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 12 DEL AÑO 2015.

No. 50

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA.....PÁG. 2

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES EL PRÓXIMO VIERNES VEINTICINCO DE DICIEMBRE DEL 2015, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN VIII, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 10



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Casa de la Cultura Oaxaqueña

Junio de 2015 – Primera Versión

ÍNDICE

CAPÍTULOS

	PÁGINA
I. Introducción.....	2
II. Objetivo del manual de organización.....	3
III. Antecedentes históricos.....	4
IV. Marco jurídico.....	6
V. Misión y visión.....	10
VI. Estructura orgánica.....	11
VII. Organigramas.....	12
1. Organigrama general.....	12
2. Organigramas específicos.....	13
VIII. Cédulas de funciones y responsabilidades.....	14
IX. Directorio.....	29
X. Exhorto.....	30
XI. Foja de firmas.....	31

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene como propósito fundamental establecer de forma ordenada y sistemática la información objetiva, vigente y veraz sobre los antecedentes históricos, marco jurídico, estructura orgánica y descripción de funciones de las áreas administrativas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con el objetivo de lograr el desempeño eficiente y eficaz de las mismas, cuya integración y diseño se realiza de acuerdo a los programas establecidos y con apego a la normatividad vigente.

De igual forma, esta herramienta describe las funciones oficialmente asignadas, niveles jerárquicos, identifica responsabilidades por áreas, facilitando al personal a servidores públicos y al público en general, la consulta de los lineamientos administrativos y técnicos indispensables para conocer el ámbito de acción institucional.

La Casa de la Cultura Oaxaqueña, es responsable de mantener permanentemente actualizado este Manual de Organización a través de revisiones periódicas, diseñando y calendarizando las revisiones de su contenido.

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Este manual tiene por objeto presentar una visión integral de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, precisar las funciones encomendadas a cada puesto, evitar duplicidades y detectar omisiones; así como servir de medio de integración y orientación a la ciudadanía en general y en particular al personal de nuevo ingreso.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Casa de la Cultura Oaxaqueña, se crea con el propósito de fortalecer, promover y difundir las diversas manifestaciones culturales otorgando servicios artísticos y educativos no formales que se brindan de forma paralela a los centros escolares con intención formativa sistemática, sin contar con carácter oficial.

La fundación de esta institución nos remonta a 1954, año en el que, se inicia el proyecto nacional para las Casas de la Cultura, entonces a cargo del Licenciado Miguel Álvarez Acosta, en el Instituto Nacional de Bellas Artes.

La historia del edificio que alberga a la Casa de la Cultura, es aún más antigua, pues esta hermosa edificación del siglo XVIII, originalmente fue construida como el Convento de Santa María de los Ángeles, para dar albergue a las monjas Capuchinas Descalzas, también llamadas Caciccas, quienes a partir de 1732, recibieron en su claustro a las monjas hijas de caciques oaxaqueños, quedando establecidas junto al Templo de Santa María de los Siete Príncipes, de donde toma también su nombre el popular barrio que le da cobijo y que se caracteriza por su tranquilidad, la alegría de su gente y el entusiasmo con el que viven sus tradiciones.

En 1867, después de la promulgación de las Leyes de Reforma, al decretarse la expropiación de los bienes de la iglesia, este convento fue desalojado, las religiosas se refugiaron en casas de particulares y la orden de las capuchinas de los Siete Príncipes sobrevivió hasta el fallecimiento de la última superiora de la orden en 1908, quedando con ello el convento vacío.

El inmueble fue adquirido por particulares y luego fue recuperado bajo la orden del Arzobispo Gillow, mismo que intentó crear un instituto de artes y oficios para personas humildes; sin embargo, la Revolución en 1910 lo impidió y años después, temiendo que el inmueble fuera expropiado de nuevo, el ex convento fue vendido nuevamente a particulares.

En 1963 el gobierno adquiere el edificio y el terreno correspondiente a la huerta y se emprende su restauración, pues estaba sumamente dañado por los sismos que afectaron nuestra región, quedando estos trabajos bajo la responsabilidad del arquitecto Armando Nicolau. Pasaron dos años hasta que este espacio quedó listo para entrar nuevamente en funciones, encontrando otra vez su vocación de servicio a la comunidad, ahora como "Escuela de Trabajadoras Rurales" y luego como "Escuela de Artes y Oficios" donde recibían alojamiento jóvenes estudiantes de comunidades lejanas que venían a la capital a aprender diversos oficios, como la fabricación de cerámica, textiles y orfebrería, entre otros.

A partir de 1971 la Casa de la Cultura Oaxaqueña nace en este espacio y pronto se arraiga en el ánimo popular, consolidando una larga relación de "buenos vecinos" al tiempo que se privilegia la antigua vocación del edificio de las Capuchinas Descalzas, que desde su origen dio albergue al quehacer espiritual, sólo que esta vez el instrumento para enaltecer la condición humana, sería precisamente la cultura.

La Casa de la Cultura Oaxaqueña fue creada mediante el Decreto 236 del Poder Legislativo, publicado el 3 de julio de 1971 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, como un Organismo dotado de personalidad jurídica propia, con el objeto de promover la libre manifestación de la cultura, estimular los trabajos de creación, investigación y difusión científica, literaria y artística; así como establecer intercambios culturales con instituciones similares, tanto del país como del extranjero.

Por virtud del Decreto número 43 del Poder Legislativo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 12 de enero del año 2005, se otorga a la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el carácter de Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, con el objeto de difundir la cultura en todas sus manifestaciones en la ciudad de Oaxaca y sus municipios conurbados de acuerdo con las necesidades y las políticas que establezca el Poder Ejecutivo.

IV. MARCO JURÍDICO

NIVEL FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917
Última reforma el 27 de mayo de 2015.

Ley General de Bibliotecas
Publicada en el D.O.F. el 21 de enero de 1988
Última reforma el 23 de junio de 2009.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Publicada en el D.O.F. el 21 de mayo de 2003
Última reforma el 09 de abril de 2012.

Ley Federal del Derecho de Autor
Publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996
Última reforma el 17 de marzo de 2015.

Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
Publicada en el D.O.F. el 06 de mayo de 1972
Última reforma el 28 de enero 2015.

Ley Federal de Cinematografía
Publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1992
Última reforma el 28 de abril de 2010.

Ley de la Propiedad Industrial
Publicada en el D.O.F. el 27 de junio de 1991
Última reforma el 09 de abril de 2012.

Ley General de Desarrollo Social
Publicada en el D.O.F. el 20 de enero de 2004
Última reforma el 07 de noviembre de 2013.

Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
Publicada en el D.O.F. el 23 de julio de 2008
Última reforma el 02 de abril de 2015.

Ley General de Educación
Publicada en el D.O.F. el 13 de julio de 1993
Última reforma el 20 de abril de 2015.

Ley Federal del Trabajo
Publicada en el D.O.F. el 01 de abril 1970
Última reforma el 12 de junio de 2015.

Ley Orgánica del Seminario de Cultura Mexicana
Publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1949.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
Publicada en el D.O.F. el 11 de junio de 2003
Última reforma el 20 de marzo de 2014.

Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
Publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1946
Última reforma el 11 de diciembre de 1950.

Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres
Publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006
Última reforma el 04 de junio de 2015.

Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
Publicada en el D.O.F. el 29 de mayo de 2000
Última reforma el 19 de agosto de 2010.

Ley de Planeación
Publicada en el D.O.F. el 05 de enero de 1983
Última reforma el 06 de mayo de 2015.

NIVEL ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Publicada en bando solemne el 4 de abril de 1922
Última reforma el 30 de junio de 2015.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 1 de diciembre de 2010
Última reforma el 22 de abril de 2015.

Código Civil para el Estado de Oaxaca
Publicado en el P.O.G.E.O. el 25 de noviembre de 1944
Última reforma el 09 de mayo de 2015.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca
Publicado en el P.O.G.E.O. el 30 de noviembre de 1944
Última reforma el 09 de mayo de 2015.

Código Fiscal para el Estado de Oaxaca
Publicado en el P.O.G.E.O. el 22 de diciembre de 2012
Última reforma el 27 de diciembre de 2014.

Ley de Turismo del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 09 de julio de 2005
Última reforma el 20 de julio de 2011.

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 28 de febrero de 1998
Última reforma el 22 de abril de 2015.

Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2015
Publicada en el P.O.G.E.O. el 27 de diciembre de 2014.

Ley de Bienes Pertencientes al Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 15 de diciembre de 1951
Última reforma el 07 de abril de 2011.

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 19 de julio de 2008
Última reforma el 07 de marzo de 2012.

Ley de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
Publicada en el P.O.G.E.O. el 08 de junio de 1971
Última reforma el 12 de enero de 2005.

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 23 de agosto de 2008.

Ley de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes para el Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 23 de septiembre de 2006

Ley Estatal de Derechos
Publicada en el P.O.G.E.O. el 24 de diciembre de 2011
Última reforma el 27 de diciembre de 2014.

Ley Estatal de Educación
Publicada en el P.O.G.E.O. el 09 de noviembre de 1995
Última reforma el 07 de noviembre de 2009.

Ley de Planeación del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 17 de agosto de 1965
Última reforma el 25 de septiembre de 2004.

Ley Estatal de Hacienda
Publicada en el P.O.G.E.O. el 15 de diciembre de 2012
Última reforma el 27 de diciembre de 2014.

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.
Publicada en el P.O.G.E.O. el 01 de septiembre de 1990
Última reforma el 09 de mayo de 2015.

Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 19 de abril de 2008
Última reforma el 31 de diciembre de 2013.

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Publicada en el P.O.G.E.O. el 24 de diciembre de 2011
Última reforma el 27 de diciembre de 2014.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Oaxaca y Municipios de Oaxaca.
Publicada en el P.O.G.E.O. el 01 de junio de 1996
Última reforma el 08 de septiembre de 2012.

Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado
Publicada en el P.O.G.E.O. el 28 de diciembre de 1963
Última reforma el 07 de abril de 2011.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 15 de marzo de 2008
Última reforma el 06 de septiembre de 2013.

Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca
Publicada en el P.O.G.E.O. el 31 de diciembre de 2005
Última reforma el 02 de enero de 2015.

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Promover las manifestaciones artísticas y culturales a través de la difusión y fomento de la enseñanza y actividades que impulsen la libre expresión cultural, estimulando los trabajos de creación, investigación, científicos, literarios y artísticos. Contribuyendo así a la formación integral de individuos con capacidad crítica y sensible ante la diversidad de su entorno cultural.

VISIÓN

Ser el espacio más importante de referencia en el ámbito cultural del Estado de Oaxaca para proyectar a nivel Nacional e Internacional, una perspectiva intercultural de las manifestaciones populares y artísticas de Oaxaca.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General.

- 1.1 Departamento de Fomento Artístico.
- 1.2 Departamento de Promoción y Difusión.
- 1.3 Departamento Administrativo.

VII. ORGANIGRAMAS

1. ORGANIGRAMA GENERAL



CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
ESTRUCTURA ORGÁNICA

JUNTA DIRECTIVA

DIRECCIÓN GENERAL
(N-22A)

DEPARTAMENTO DE FOMENTO
ARTÍSTICO
(N-17A)

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y
DIFUSIÓN
(N-17A)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
(N-17A)

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
LIC. GABRIEL GUERRA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA



ALBERTO VARELA VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LIC. GUILLERMO GARCIA MANZANO
TITULAR SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

FEBRERO DE 2015

2. ORGANIGRAMAS ESPECÍFICOS



- que estos sean suministrados oportunamente a las Áreas Administrativas para el desarrollo de sus funciones;
- Establecer vínculos de participación en los programas relacionados con los servicios culturales y artísticos de las instancias Federales, Estatales y Municipales, así como organismos del sector privado;
- Establecer estrategias que fomenten en el sector privado la promoción para el desarrollo y la educación en el ámbito cultural y artístico;
- Celebrar convenios con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con instituciones públicas y privadas de carácter cultural y artístico para el desarrollo y financiamiento de proyectos en la materia;
- Instrumentar en coordinación con la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca y las instancias educativas correspondientes, las estrategias y acciones necesarias para el fomento y promoción de la enseñanza artística;
- Coadyuvar en la formulación de los convenios que en materia cultural, artística y educativa celebre el Gobierno del Estado a través de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal o en su caso, con Organismos o Gobiernos internacionales;
- Acordar con el titular del Ejecutivo, el despacho de los asuntos bajo su responsabilidad e informarle sobre el logro de los objetivos y cumplimiento de metas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña e informarle sobre el avance de los mismos;
- Dirigir la elaboración de los Reglamentos respectivos, Manuales Administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y una vez autorizados por el Órgano de Gobierno, vigilar la aplicación de los mismos;
- Presentar y ratificar dentro del ámbito de su competencia, denuncias y formular querrelas, ante el Ministerio Público en el ámbito Federal o del fuero común; y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Identificación: Casa de la Cultura Oaxaqueña	
Fecha de elaboración	Junio de 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Director General
Superior inmediato:	Junta Directiva
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	Mando Superior Confianza

1. Objetivo General:
 Generar propuestas de trabajo encaminadas al rescate, desarrollo, intercambio, reproducción, promoción y difusión cultural de la ciudad de Oaxaca; a través del fortalecimiento de la infraestructura cultural existente y la generación de nuevos espacios, además de consolidar acuerdos existentes con organizaciones civiles, grupos y creadores independientes para generar nuevas propuestas culturales.

- 2. Funciones específicas:**
- Representar legal y administrativamente a la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ante autoridades Federales, Estatales, Municipales e Instituciones Públicas, Sociales y Privadas;
 - Dirigir y sistematizar de manera eficiente y eficaz las acciones y programas tendientes a la consecución de los objetivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de acuerdo a las políticas, lineamientos y directrices que al efecto emita el Ejecutivo del Estado, la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca y las instancias correspondientes;
 - Establecer las políticas, lineamientos y normas mediante las cuales la Casa de la Cultura Oaxaqueña proporcionará sus servicios, de acuerdo a los criterios establecidos por el Ejecutivo del Estado, la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca y las instancias correspondientes;
 - Supervisar que los servicios que se presten en la Casa de la Cultura Oaxaqueña, se realicen con eficiencia y eficacia;
 - Aprobar programas y acciones de fomento y desarrollo de la actividad cultural y enseñanza artística de la Casa de la Cultura Oaxaqueña;
 - Presentar el informe anual de actividades de la Casa de la Cultura Oaxaqueña sobre el logro de sus objetivos y cumplimiento de metas;
 - Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto del Programa Operativo Anual;
 - Evaluar y determinar la eficiencia y eficacia de la organización interna de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, proponiendo a la Junta Directiva las variantes necesarias, para que aprobadas se gestionen y tramiten ante las instancias normativas que correspondan;
 - Acordar con los mandos medios los asuntos de su competencia, para la aplicación de las disposiciones legales vigentes;
 - Supervisar la correcta operación de sus Áreas Administrativas;
 - Supervisar que las partidas autorizadas en su Presupuesto Anual en materia de recursos humanos, materiales y financieros, se ejerzan correctamente;
 - Coordinar la administración de las adquisiciones, conservación y mantenimiento de los equipos de trabajo, bienes muebles e inmuebles de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, para

3. Campo Decisional:

- Autorizar a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus atribuciones legales.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
3	154	157

5. Relaciones Interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Departamento de Fomento Artístico	Determinar las actividades culturales, apoyos logísticos, recursos humanos y financieros.			X
Departamento de Promoción	Instrumentar las directrices que permitan diseñar estrategias de promoción y difusión cultural.			X
Departamento Administrativo	Implementar los procesos de modernización administrativa en las operaciones que se deriven del ejercicio de los recursos autorizados y de los ingresos propios.			X
		Eventual	Periódica	Permanente
Gobierno federal, estatal y municipal, grupos de danza y empresas.	Obtener permisos, condonaciones, patrocinios, convenios, etc.		X	

6. Perfil deseado del puesto
Preparación académica
Licenciatura en Derecho, Economía, Administración, Administración Pública, Contaduría, Políticas Públicas y Gestión Pública.
Conocimientos generales
Administración pública. Técnicas de planeación, programación y presupuesto. Conocimiento básico de paquetes computacionales. Conocimientos culturales
Conocimientos específicos
Manejo de personal. Control de inventarios. Administración básica. Contratos. Cultura General del Estado de Oaxaca. Bellas Artes.

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando Medio o Superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años
Áreas en materia de cultura, turismo, desarrollo económico o político (sector público o privado).	3 años

Identificación: Casa de la Cultura Oaxaqueña.	
Fecha de elaboración:	Junio de 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Fomento Artístico
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:
Fomentar la cultura y el arte en los habitantes del Municipio de Oaxaca de Juárez y municipios conurbados, atendiendo los factores de diversidad e identidad cultural, estableciendo estrategias para propiciar el descubrimiento de las habilidades artísticas, así como el conocimiento y desarrollo de las capacidades a través de la realización de talleres libres de educación artística, cursos, conferencias, diplomados y servicios bibliográficos, fonográficos, multimedia y de ludoteca, difundiendo la cultura regional, nacional y universal, generando la formación de públicos con conocimiento crítico del arte.

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los programas de los talleres de música, danza, artes plásticas y alternativos en sus diversas modalidades; Estructurar planes de capacitación artística dirigidos al fomento de la creatividad; Proponer programas de capacitación para el personal de la Casa de la Cultura Oaxaqueña en materia de organización de bibliotecas, ludotecas, fonotecas y atención a usuarios; Promover y difundir el hábito de la lecto-escritura de calidad, incrementando el número de lectores, mediante talleres, cursos y clubes de lectura, así como audiciones y proyecciones de cuentos y la práctica de la escritura, dirigida a la creación literaria; Ejecutar los programas, proyectos, planes y acciones implementadas por la Casa de la Cultura Oaxaqueña en beneficio de las agencias, barrios y colonias de la ciudad de Oaxaca de Juárez y de los municipios conurbados, así como proponer nuevos proyectos de desarrollo artístico; Elaborar proyectos de trabajo que fomenten la formación artística y su difusión, financiados por fondos federales a través del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; Participar con el sector educativo en la elaboración de planes y programas de educación que fomenten y fortalezcan el conocimiento de la cultura oaxaqueña y la diversidad cultural; Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Casa de la Cultura Oaxaqueña para su presentación ante la instancia correspondiente; Elaborar mensualmente la programación de actividades de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y sus extensiones;

- Elaborar las estadísticas de los servicios bibliotecarios mensuales de todas las Bibliotecas para su evaluación e información a la Dirección General de Bibliotecas y la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca;
- Gestionar la adquisición de acervo bibliográfico, fonográfico y didáctico con el objeto de fortalecer las bibliotecas, fonoteca y ludoteca;
- Elaborar proyectos e instrumentar programas de conservación, catalogación y digitalización de las colecciones bibliográficas y documentales, audiovisuales y digitales, con que cuentan las bibliotecas, fonoteca y ludoteca;
- Supervisar las actividades que realizan las bibliotecas, la ludoteca y fonoteca;
- Promover y difundir las visitas guiadas de escuelas del nivel formal, a las bibliotecas, fonoteca, ludoteca y galerías de la Casa de la Cultura Oaxaqueña;
- Establecer vínculos con el sector educativo a efecto de programar las visitas guiadas;
- Instrumentar el programa de préstamo a domicilio del acervo bibliográfico;
- Implementar mecanismos para brindar el servicio de internet, multimedia a usuarios de las bibliotecas;
- Organizar presentaciones de libros, conferencias, cursos, talleres, exhibición de videos, mesas redondas y exposiciones;
- Integrar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad de Enlace; y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:
<ul style="list-style-type: none"> Determinar los programas, talleres y actividades a desarrollar, así como los perfiles de la planta docente. Proponer las estrategias de atención en el área de aprendizaje-enseñanza de las artes que se atiendan a través de los programas institucionales.

4. Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
11	81	92

5. Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.	Informar sobre los asuntos que le son turnados.			X
	Departamento de Promoción.	Difundir las actividades programadas.		X	
	Departamento Administrativo.	Programar y proporcionar los recursos financieros y materiales.		X	
Externas	Agencias, barrios y colonias del Municipio de Oaxaca de Juárez y municipios conurbados.	Programar y operar las actividades concertadas.		X	
	Público en general.	Atender las solicitudes de inscripción.		X	

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Licenciatura en Administración, Gestión Cultural y Desarrollo Sustentable, Ciencias Sociales, Humanidades, Contabilidad o Artes.	
Conocimientos generales	
Ciencias de la educación. Didáctica. Pedagogía. Psicología. Artes plásticas, visuales, musicales y escénicas. Promoción, difusión y gestión cultural.	
Conocimientos específicos	
Capacidades técnicas. Elaboración y evaluación de proyectos. Servicios educativos. Capacitación. Diseño de programas de estudio. Formación de públicos. Procesos de calidad.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Jefatura o coordinación en centros culturales de artes y extensión cultural.	2 años
Áreas de administración de instituciones educativas.	2 años

Identificación: Casa de la Cultura Oaxaqueña	
Fecha de elaboración:	Junio 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Promoción y Difusión
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

1. Objetivo General:
Promover la libre manifestación de la cultura con el fin de lograr su difusión y elevar el nivel cultural de los habitantes de la ciudad de Oaxaca y municipios conurbados a través de estrategias dirigidas a los habitantes de barrios, colonias y agencias municipales.

- 2. Funciones específicas:**
- Promover el estudio, la investigación y difusión de las costumbres, tradiciones y manifestaciones culturales de Oaxaca;
 - Mantener una vinculación y coordinación constante con los sectores, educativo, turístico, económico y de la iniciativa privada para la realización de programas, proyectos y acciones culturales;
 - Proponer la celebración de convenios de intercambio artístico, regional, estatal, nacional e internacional en el ámbito de sus respectivas competencias;
 - Ejecutar los convenios de colaboración, coordinación, ejecución, interinstitucionales e intercambio cultural de actividades y en general de los instrumentos jurídicos de cooperación celebrados con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
 - Establecer vínculos de coordinación con grupos, instituciones y asociaciones de carácter cultural, impulsando la participación de artistas locales;
 - Ejecutar de manera eficiente y eficaz los acuerdos de emanados de los instrumentos jurídicos celebrados con las dependencias, organismos descentralizados del nivel municipal, estatal y federal, en materia de elaboración, colaboración, organización, ejecución y difusión de actividades culturales;
 - Instrumentar estrategias para la integración de las actividades culturales y difundirlas oportunamente a través de la programación cultural impresa que publica la Casa de la Cultura Oaxaqueña;
 - Difundir a través de los medios de comunicación las actividades que realiza la Casa de la Cultura Oaxaqueña; así como los programas acciones y convocatorias que promuevan la cultura;
 - Elaborar el Plan de medios que permita organizar entrevistas en radio y televisión, así como la realización de rueda de prensa;
 - Estructurar planes de capacitación artística enfocados a la promoción y fomento de la creatividad;
 - Elaborar la programación mensual de las actividades culturales que realizan los grupos representativos en la Casa de la Cultura Oaxaqueña y sus extensiones;
 - Participar con los grupos representativos en ferias, festivales y actividades de carácter cultural que se desarrollen en el interior del Estado y en el País, con el objeto de preservar las costumbres, las tradiciones y la cultura popular;
 - Vigilar que los programas de trabajo presentados por los responsables de los grupos

- representativos se realicen satisfactoriamente, evaluándolos mensualmente;
- Tramitar las solicitudes para la presentación de los grupos representativos en los lugares y fechas autorizadas;
- Proponer las exposiciones que deban presentarse en las galerías, mismas que deberán ser integradas por obras de reconocido valor artístico y estético de acuerdo a la vocación de las galerías;
- Programar las exposiciones temporales, permanentes e itinerantes autorizadas;
- Vigilar el adecuado funcionamiento de los espacios escénicos y de exposición que administra la Casa de la Cultura Oaxaqueña;
- Proponer la publicación de trabajos relativos al acervo museográfico y cultural de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, coeditando lo más sobresaliente;
- Diseñar y elaborar el catálogo y directorio de los artistas plásticos locales;
- Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Casa de la Cultura Oaxaqueña para su presentación ante la instancia correspondiente;
- Integrar y remitir la información que le sea solicitada por la Unidad de Enlace; y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

3. Campo decisional:

- Determinar la vocación de los espacios escénicos y de exposición de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y sus extensiones.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
4	14	18

5. Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.	Informar sobre los asuntos que le son turnados.			X
	Departamento de Fomento Artístico.	Estructurar los programas de difusión de las actividades.		X	
	Departamento Administrativo	Programar y proporcionar los recursos financieros.		X	
Externas	Agencias, barrios y colonias del Municipio de Oaxaca de Juárez	Coordinar los apoyos logísticos concertados		X	
	Público en general	Atender las solicitudes de participación de grupos representativos		X	

6. Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Licenciatura en Administración, Comunicación, Diseño o afines.	
Conocimientos generales	
Persona capaz de solucionar problemas. Medir recursos y planear su aplicación. Desarrollar estrategia. Efectuar diagnósticos de situaciones. Habilidades humanas y técnicas.	
Conocimientos específicos	
Gestión cultural. Elaboración de proyectos. Creación de planes de trabajo. Creación de convenios. Gestión con otras empresas para generar actividades, planear y programar actividades.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años
Áreas de cultura, turismo, administrativas.	2 años

Identificación: Casa de la Cultura Oaxaqueña	
Fecha de elaboración:	Junio de 2015
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento Administrativo
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio Confianza

sujetos a su administración, inscripción, cuotas de recuperación y gastos relativos a los cursos, talleres y presentación de grupos representativos; recaude la Casa de la Cultura Oaxaqueña;

- Requerir e integrar la información que las Áreas Administrativas proporcionen para dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información;
- Actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo; y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

1. Objetivo General:
Administrar los recursos, humanos, materiales y financieros asignados a la Casa de la Cultura Oaxaqueña, de forma eficiente y eficaz, atendiendo a los principios de austeridad y racionalización de los mismos, así como registrar presupuestal y contablemente las operaciones que se deriven del ejercicio del presupuesto autorizado, aplicando los sistemas de control correspondientes.

2. Funciones específicas:

- Dar cumplimiento a la normatividad que en materia de recursos humanos sea emitida por la Secretaría de Administración;
- Cumplir los requerimientos que haga la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- Establecer las medidas necesarias para el control de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Validar con su firma la documentación que suscriba en el trámite y asuntos de su competencia;
- Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan;
- Elaborar los Reglamentos respectivos, Manuales Administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento de la Casa de la Cultura Oaxaqueña;
- Elaborar y tramitar los contratos y convenios que celebre la Casa de la Cultura Oaxaqueña con las diversas instancias del sector público y privado, previo acuerdo con el Director General;
- Actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y vigilar el adecuado uso de los mismos;
- Elaborar los resguardos de los bienes muebles e inmuebles de la Casa de la Cultura Oaxaqueña en el Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca;
- Representar a la Casa de la Cultura Oaxaqueña en los concursos de licitación de la Secretaría de Administración;
- Proporcionar la información que le solicite el Director General;
- Realizar los diagnósticos de operatividad, estableciendo los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de su eficiencia;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Casa de la Cultura Oaxaqueña para su presentación ante la instancia correspondiente;
- Elaborar e integrar la información financiera que refleje con claridad, la aplicación y el destino de los recursos presupuestales autorizados y ministrados, comprobándolos ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- Analizar y verificar que la documentación y justificación comprobatoria de las erogaciones que afecten al presupuesto, reúnan los requisitos legales y administrativos para la aplicación presupuestal;

- Elaborar y presentar ante la Secretaría de Finanzas, con base a la información contable, los estados financieros trimestrales de la Casa de la Cultura Oaxaqueña para su revisión, validación y autorización correspondiente;
- Gestionar la publicación de los estados financieros en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, previa autorización de la Junta Directiva;
- Integrar la Contabilidad de la Casa de la Cultura Oaxaqueña proponiendo y aplicando las normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados;
- Vigilar la elaboración y registros de las cuentas por liquidar certificadas, con base al presupuesto anual autorizado;
- Aplicar, registrar y controlar las afectaciones del presupuesto, conforme a la normatividad vigente, respetando techos financieros, calendalizaciones y prioridades establecidas;
- Revisar el ejercicio del presupuesto autorizado y vigilar que las operaciones programadas que realicen las Áreas Administrativas, se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas;
- Verificar y validar la adquisición de bienes y contratación de servicios que soliciten las Áreas Administrativas, en la realización de las actividades programadas, de acuerdo a los lineamientos generales establecidos y proveyendo los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- Recepcionar, revisar, justificar y validar las facturas generadas por las adquisiciones y contratación de servicios y realizar el trámite oportuno ante la Secretaría de Finanzas para el pago correspondiente;
- Establecer acciones que fomenten el ahorro en las adquisiciones y contratación de bienes y servicios, así como el uso austero, eficaz y eficiente de los mismos;
- Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos para la administración de los recursos federales;
- Mantener actualizada la documentación de la plantilla vehicular de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, así como gestionar ante las instancias correspondientes el pago de tenencias, emplacamiento, verificación, aseguramiento, etc.;
- Validar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de servicio para el mantenimiento y reparación de la plantilla vehicular, equipo de cómputo y demás enseres bajo la administración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, en función del presupuesto autorizado;
- Proporcionar los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, vigilancia, reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Casa de la Cultura Oaxaqueña;
- Establecer controles en coordinación con la Dirección General, sobre las erogaciones relativas a los servicios generales, energía eléctrica, combustible, agua, telefonía fija y móvil para determinar las normas de consumo;
- Tramitar los programas de capacitación para el personal de la Casa de la Cultura Oaxaqueña en coordinación con la Secretaría de Administración;
- Proponer los cursos de capacitación que se consideren necesario en materia de archivo a la Dirección General;
- Supervisar que las condiciones ambientales del Archivo de Concentración, sean las adecuadas;
- Tramitar las contraprestaciones que por concepto de arrendamiento de los espacios

3. Campo decisonal:

- Priorizar la ejecución de las actividades a realizar por el personal del Departamento.
- Adecuar las partidas asignadas que requieren de cobertura presupuestal.
- Determinar la cantidad de materiales a suministrar a las diferentes Áreas Administrativas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, de conformidad a sus solicitudes.
- Determinar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y el costo beneficio los servicios de mantenimiento solicitados por las diferentes Áreas Administrativas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, de conformidad con la normatividad vigente.
- Determinar esquemas de trabajo en el Departamento a su cargo.

4. Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
8	36	44

5. Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director General			X
	Áreas administrativas			X
Externas	Áreas administrativas, financieras y de control de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal.			X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Licenciatura en Administración, Contabilidad, Finanzas Públicas y Economía.

Conocimientos generales
Contables.
Financieros.
Fiscales.
Administrativos.
Derecho.
Informática.

Conocimientos específicos
Procesos de calidad.
Planeación estratégica.
Metodología de la Investigación.
Sistemas informáticos.
Manejo de programas: Sistema Integral de Presupuesto, Módulo para la elaboración de nómina, Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años
Áreas Administrativas (sector público o privado).	2 años

IX. DIRECTORIO

Lic. Guillermo Gabino García Manzano
Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
González Ortega No. 403, Centro, Oaxaca
Teléfonos: 951 51 61154, 51 62483, 50 10357 Ext. 102

Lic. Rodrigo Bazán Acevedo
Jefe del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
González Ortega No. 403, Centro, Oaxaca
Teléfonos: 951 51 61154, 51 62483, 50 10357 Ext. 114

Lic. María Concepción Villalobos López
Jefa del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
González Ortega No. 403, Centro, Oaxaca
Teléfonos: 951 51 61154, 51 62483, 50 10357 Ext. 104

Ing. Cindy Korina Arnaud Jiménez

Jefa del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña



González Ortega No. 403, Centro, Oaxaca.

Teléfonos: 951 51 61154, 51 62483, 50 10357 Ext. 105

X. EXHORTO

Es responsabilidad de los Servidores Públicos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, apearse a lo establecido en el presente Manual de Organización, lo que permitirá el buen desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus metas, cualquier modificación a este documento sin autorización correspondiente constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 3, 55 y 56 de la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca."

XI. FOJA DE FIRMAS

Emitió	Validó
 Lic. Guillermo Gabino García Manzano Director General	 Lic. Alberto Vargas Varela Secretario de Administración

Se autorizó la publicación del presente Manual de Organización por el Órgano de Gobierno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, en la segunda sesión ordinaria de fecha 19 de junio de 2015.

Área responsable de elaboración: Departamento Administrativo.

Número de Revisión:

1

Ejemplares Impresos:

3

Día / Mes / Año

19 Junio 2015

Nota: Las presentes firmas corresponden al Manual de Organización de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

PERIÓDICO OFICIAL
 SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA
 OFICINA Y TALLERES
 SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
 TELÉFONO Y FAX
 51 6 37 26
 OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.





GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN VIII, 7, 8, 11 y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, EL PRÓXIMO DÍA VIERNES:

“VEINTICINCO DE DICIEMBRE DEL 2015”

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SIENDO LOS SIGUIENTES:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO; HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: “LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO.”.

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015.



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

Secretaría General de Gobierno
2010 - 2015

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

DGG*ERMM*MTE.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRAFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO