



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
SECRETARÍA  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN “DIRECCIÓN DE CULTURA”**

**Elaborado por:** Dirección de Cultura

Dirección de Ingeniería de Información

**2017**

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### Revisión y Aprobación

### Manual de Organización

ELABORADO POR:

Nombre: T.S.U. Carlos Matos

Cargo: Analista de Organización y  
Sistemas

Firma:

REVISADO POR:

Nombre: Prof. Diana Arismendi

Cargo: Directora de Cultura

Firma:

Nombre: Lic. Noraida Yriarte

Cargo: Coordinadora de IPO

Firma:

Nombre: Lic. Oswaldo Rodríguez

Cargo: Director de la DII

Firma:

Nombre: Prof. Joaquín Santos

Cargo: Director de la CPyD

Firma:

VISTO BUENO

Nombre: Prof. Cristián Puig

Cargo: Secretario

Firma:

APROBADO POR CONSEJO DIRECTIVO :

Fecha:

Acta :

ACTUALIZACIÓN:

1 era. Versión:

Fecha de aprobación:

2 da Versión:

Fecha de aprobación:

3 era. Versión:

Fecha de aprobación:

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
<b>ACTA DE CREACIÓN</b>	5
<b>I. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL</b>	7
I.1. Objetivo	7
I.2. Alcance	8
<b>II. BASE LEGAL</b>	9
<b>III. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	11
III.1. Objetivo	11
III.2. Funciones	11
III.3. Estructura	13
III.4. Organigrama Estructural	14
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES</b>	15
<b>IV.1. DIRECCIÓN (DESPACHO)</b>	15
IV.1.1. Objetivo	15
IV.1.2. Funciones	15
<b>IV.2. CONSEJO ASESOR</b>	18
IV.2.1. Conformación del Consejo Asesor	18
IV.2.2. Objetivo	18
IV.2.3. Funciones	18



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARÍA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:  
4

Fecha de Aprobación

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### IV.3. DEPARTAMENTO DE CULTURA DE LA SEDE DE SARTENEJAS/

**DEPARTAMENTO DE CULTURA DE LA SEDE DEL LITORAL** 20

IV.3.1. Objetivo 20

IV.3.2. Funciones 20

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### **ACTA DE CREACIÓN**

El Consejo Directivo en el uso de la atribución que le confiere el numeral 27 del artículo 11 del Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Simón Bolívar, en concordancia con los artículos 55 y siguientes

#### **CONSIDERANDO**

Que la Cultura como prioridad del Estado Venezolano, por ende de la Universidad Simón Bolívar, como fundamento y expresión de identidad y soberanía, constituye en su conjunto el patrimonio cultural de la nación;

#### **CONSIDERANDO**

Que la Cultura concebida en función del bienestar, del desarrollo económico y social y la calidad de la educación, promueve la vinculación social y la integración comunitaria.

#### **CONSIDERANDO**

Que la Cultura es una actividad de Extensión que contribuye con la formación integral del estudiante;

#### **CONSIDERANDO**

Que la Cultura tiene la obligación de identificar, proteger, preservar, rescatar, enriquecer, conservar y restaurar el patrimonio cultural de la universidad.

#### **CONSIDERANDO**

Los lineamientos del Plan de Gestión 2002-2005



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARÍA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:  
6

Fecha de Aprobación

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### RESUELVE

**Artículo 1º.-** Crear la Dirección de Cultura, instancia adscrita al Rectorado, la cual fomentará y dirigirá las actividades de extensión cultural de la universidad, contribuyendo a la formación de los estudiantes y a la difusión de la Ciencia y de la Cultura en el seno de la colectividad. Se enfatiza el desarrollo del vínculo entre la universidad con la sociedad, mediante la difusión de sus actividades de enseñanza e investigación y la publicación de sus hallazgos y resultados, así como la incorporación de las expresiones del mundo cultural, para atender las necesidades de investigación, formación, recreación y esparcimiento de nuestros estudiantes y de las comunidades en general, con el fortalecimiento de los programas existentes, e investigar, crear, planificar y desarrollar nuevos proyectos que permitan una verdadera integración entre la Universidad Simón Bolívar y su entorno comunitario.

Dado, firmado y sellado en la Sala Benjamín Mendoza de la Universidad Simón Bolívar, en sesión ordinaria del Consejo Directivo, a los dos días del mes de junio de 2004.

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

## **I. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL**

### **I.1. Objetivo**

Reflejar la estructura organizativa de la Dirección de Cultura, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades que la conforman, a fin de:

- Presentar una visión de conjunto de las unidades que conforman la estructura organizativa de la Dirección.
- Precisar las funciones encomendadas a las unidades en la estructura organizativa, para evitar duplicidad, detectar omisiones y establecer responsabilidades.
- Servir de referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Documentar la organización de la Dirección para disponer de la información ya sea para su uso interno y también para los entes externos que lo requieran.
- Servir de marco de referencia para la correcta ejecución de las actividades encomendadas al personal y proporcionar la uniformidad de las mismas.
- Facilitar el control por parte de los responsables de las unidades, de las funciones y tareas delegadas a cada área.
- Servir de apoyo en la integración del personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARÍA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:  
8

Fecha de Aprobación

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

## I.2. Alcance

El Presente manual documenta la totalidad de la estructura organizativa de la Dirección de Cultura desde el nivel gerencial (Dirección) hasta el nivel operativo (Departamentos).



Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

## II. BASE LEGAL

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**, Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19/02/2009.
- **Ley de Universidades**, Gaceta Oficial N° 1.429 Extraordinario del 08/09/1970.
- **Ley del Estatuto de la Función Pública**. Gaceta Oficial N° 37.522 del 06/09/2002.
- **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal**, Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23/12/2010.
- **Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública**. Gaceta Oficial N° 6.147 Extraordinario del 17/11/2014.
- **Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción**. Gaceta Oficial N° 6.155 Extraordinario del 19/11/2014.
- **Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional**. Gaceta Oficial N° 37.783 del 25/09/2003.
- **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal**. Gaceta Oficial N° 39.240 del 12/08/2009.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARÍA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:  
10

Fecha de Aprobación

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

- **Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”**, Gaceta Oficial N° 37.186 del 27/04/2001.
- **Normas Generales del Control Interno**. Gaceta Oficial N° 36.229 del 17/06/1997.

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### **III. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA**

#### **III.1. Objetivo**

Fomentar, dirigir y ejecutar los programas y actividades de extensión cultural de la universidad, contribuyendo a la formación de los estudiantes y a la difusión de la Ciencia y de la Cultura, entendidos estos como procesos orgánicos del quehacer universitario y como formas de expresión y representación de los diversos ámbitos de la creación humana, en sus dimensiones intelectuales, estéticas, sociales e históricas.

#### **III.2. Funciones**

1. Planificar, programar, coordinar, ejecutar, evaluar y gestionar los diferentes eventos culturales dentro y fuera del recinto de la Universidad Simón Bolívar (USB).
2. Identificar, proteger, preservar, rescatar, enriquecer y restaurar el Patrimonio Artístico y Cultural de la USB.
3. Sensibilizar a la comunidad a fin de infundir el sentido de pertenencia intra y extra- universitario, a través de la acción cultural.
4. Establecer mecanismos de integración en la comunidad universitaria a través de eventos culturales y talleres de formación, en las diferentes áreas del quehacer cultural.
5. Contribuir a la planificación, ejecución y supervisión de actividades extra académicas, para incluir a los miembros de la comunidad universitaria en la solución de los problemas de índole social-

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

comunitaria relacionados con la cultura y el arte, a través de los programas desarrollados por esta Dirección.

6. Administrar los espacios internos del Conjunto de Auditorios y de la Sala de Teatro, para dar pautas a las actividades realizadas por las diferentes unidades de la universidad, tales como congresos, seminarios, charlas, foros, graduaciones, reuniones, asambleas, ensayos, eventos culturales, entre otras.
7. Propiciar actividades dominicales dirigidas a niños, jóvenes y adultos de la comunidad universitaria y de las comunidades aledañas, en el ámbito cultural, con programas que permitan múltiples expresiones artísticas para el disfrute de los mismos.
8. Promover la difusión de la Ciencia y de la Cultura a través del correo institucional, talleres, charlas, foros, redes sociales y otros medios de difusión masivos en la Institución.
9. Fomentar, planificar, programar, organizar, coordinar, supervisar todo lo referente a los Grupos Estables dentro y fuera del ámbito universitario.
10. Evaluar los programas y proyectos concenientes al desarrollo de políticas culturales en las comunidades externas a la universidad.
11. Divulgar el patrimonio artístico de la USB, a través de la realización de proyectos expositivos, programas académicos y culturales que sirvan de apoyo a la formación integral de la comunidad universitaria.
12. Cualquier otra función que sea asignada por las Autoridades de la universidad, las leyes y reglamentos.

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### **III.3. Estructura**

La Dirección de Cultura, es una instancia adscrita al Rectorado, que posee una estructura dirigida por un Director (a) y está conformada por los Departamentos de:

- Cultura de la Sede del Litoral
- Cultura de la Sede de Sartenejas

Los departamentos serán los encargados de llevar a cabo las actividades operativas pertenecientes a sus áreas de competencia a través de una gerencia estratégica y sistemática, lo que le facilita el cumplimiento de los objetivos con la mayor eficacia y eficiencia, previamente planificados bajos los lineamientos de la Dirección de Cultura. Además la Dirección cuenta para el cumplimiento de su objetivo y funciones con el apoyo de un Consejo Asesor.

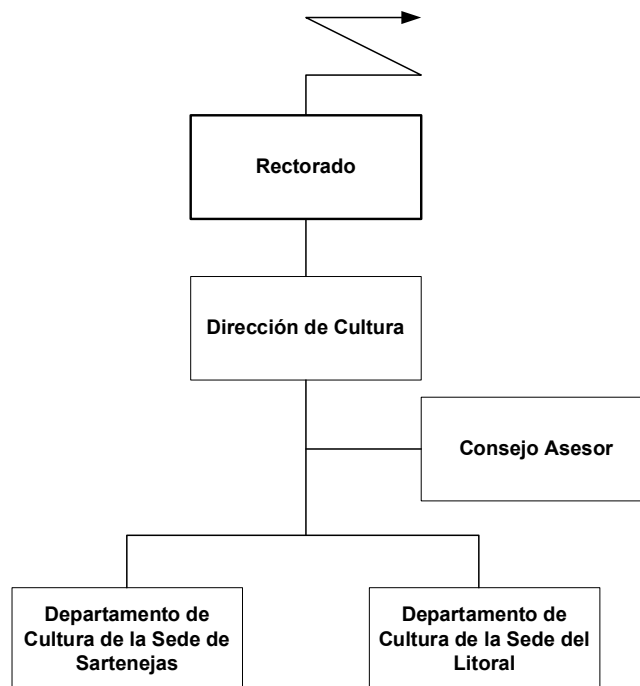
La línea de mando está jerárquicamente estructurada en primera instancia por el Rector (a), en segunda instancia por el Director (a) de Cultura, y en tercera instancia por los Jefes de cada Departamento, los cuales dirigirán y ejecutarán los Planes Culturales establecidos en la USB con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados.



Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### III.4. Organigrama Estructural



Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

## **IV. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES**

### **IV.1. DIRECCIÓN (DESPACHO)**

#### **IV.1.1. Objetivo**

Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.

#### **IV.1.2. Funciones**

1. Planificar en conjunto con los Departamentos adscritos a la Dirección, las actividades culturales a desarrollar a corto, mediano y largo plazo.
2. Planificar y programar actividades de alto nivel artístico y didáctico en todas las áreas de la cultura, para contribuir con la formación integral de los estudiantes.
3. Programar el proceso de preinscripción e inscripción, junto con los Departamentos, de las personas interesadas en los cursos, talleres o seminarios dictados por la Dirección de Cultura.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de la Programación Cultural a realizarse en la USB.
5. Proponer, dirigir y evaluar las estrategias de comunicación y divulgación efectiva de todas las actividades que se desarrollan en la Dirección de Cultura que resultan de interés general tanto

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

para el público interno (estudiantes, profesores, empleados y obreros) como externo a la USB.

6. Incrementar y programar la conservación y restauración del Patrimonio Artístico de la institución, promoviendo a su vez su cuidado y disfrute por parte de la comunidad.
7. Crear y mantener espacios de intercambio e integración en la USB (Sede de Sartenejas y Sede del Litoral) para fomentar y contribuir con la relación comunidad – universidad.
8. Establecer vínculos de acción y cooperación, referente a los aspectos culturales, entre la universidad y las comunidades aledañas.
9. Procurar el financiamiento externo y el establecimiento de convenios institucionales.
10. Fortalecer y promover los grupos artísticos existentes en la USB.
11. Velar por la atención de las necesidades de las diferentes agrupaciones artísticas adscritas a la Dirección.
12. Proponer las políticas culturales de la universidad ante el Consejo Directivo.
13. Convocar y presidir el Consejo Asesor de la Dirección.
14. Supervisar y controlar la rendición de cuentas sobre las actividades y la generación de ingresos propios que se perciban de entes externos.
15. Formular el Plan Operativo Anual (POA) – presupuesto de la Dirección de Cultura.





Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

16. Controlar la ejecución presupuestaria y financiera de la Dirección.
17. Velar por el cumplimiento de la Ley, Reglamentos, Resoluciones, acuerdos y demás normas vigentes en la institución en lo relativo a los programas culturales.
18. Suministrar información relativa a las actividades que realiza la Dirección, con especial énfasis, a aquellas instancias responsables de preparar los distintos informes estadísticos y de rendición de cuentas de la universidad.
19. Cualquier otra función que le sea asignada por las Autoridades de la universidad, las leyes y reglamentos vigentes.

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

## **IV.2. CONSEJO ASESOR**

### **IV.2.1. Conformación del Consejo Asesor**

Estará conformado por el Director (a) de la Dirección de Cultura y los Jefes de los Departamentos de la Dirección de Cultura. Podrá contar con uno o varios invitados de acuerdo al tema a plantearse en su seno.

### **IV.2.2. Objetivo**

Asesorar y apoyar en las acciones estratégicas, tácticas y operativas que debe desarrollar la Dirección de Cultura para el logro efectivo y eficiente de sus objetivos y funciones.

### **IV.2.3. Funciones**

1. Deliberar y unificar criterios sobre los asuntos relacionados directamente con las actividades de la Dirección de Cultura.
2. Analizar, coordinar y canalizar las actividades estratégicas necesarias para la ejecución de los planes a corto, mediano y largo plazo de la Dirección.
3. Apoyar en la conformación de equipos de trabajo para atender proyectos o asuntos específicos de las áreas de competencia con la Dirección de Cultura.
4. Proponer políticas y normativas en materia cultural, para ser elevadas a Consejo Directivo.



Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

5. Participar en la definición y aprobación de los lineamientos y desarrollo de programas, proyectos y actividades de corto, mediano y largo plazo.
6. Participar en la discusión y el establecimiento de normas y procedimientos para el óptimo desenvolvimiento de las actividades realizadas en dicha Dirección.
7. Cualquier otra establecida por el (la) Director (a) de Cultura.

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

### **IV.3 DEPARTAMENTO DE CULTURA DE LA SEDE DE SARTENEJAS / DEPARTAMENTO DE CULTURA DE LA SEDE DEL LITORAL**

#### **IV.3.1. Objetivo**

Atender y gestionar las necesidades de investigación, formación, recreación y esparcimiento cultural de la comunidad universitaria, a través del fortalecimiento de los programas culturales existentes y nuevos proyectos que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, y la integración entre la universidad y su entorno, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas en la universidad, en su área de competencia.

#### **IV.3.2. Funciones**

1. Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar y apoyar en los aspectos relacionados con la producción de eventos culturales que se realicen, procurando su exitosa realización dentro y fuera de la institución, de acuerdo con las políticas y parámetros universitarios establecidos.
2. Contribuir a la formación integral del individuo generando un espacio participativo para la adecuada comprensión de la expresión creativa, disponiendo, en beneficio de la comunidad universitaria, de exposiciones de diferentes disciplinas artísticas.
3. Planificar, promover, coordinar y difundir las manifestaciones culturales, a través de talleres, charlas, festivales, foros, entre otros en la Sede de Sartenejas y litoral de acuerdo a la sede.

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

4. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades extra académicas junto con los miembros de la comunidad universitaria, en las comunidades aledañas, en busca de satisfacer las necesidades culturales de las mismas.
5. Planificar, promover, coordinar la ejecución de presentaciones de los grupos estables, que se realizan en los diversos espacios del campus así como fuera de la universidad en áreas como el teatro, la danza, la música y otras manifestaciones artísticas y culturales.
6. Programar y evaluar audiciones para la incorporación de nuevos integrantes de los grupos de danza, música y teatro de la USB.
7. Gestionar los requerimientos de cada uno de los artistas que se presentan en la universidad, y apoyar la logística necesaria hasta el final del evento.
8. Establecer las necesidades culturales de las comunidades externas a la USB y de esta manera evaluar, planificar y ejecutar los programas culturales requeridos, de acuerdo a los recursos con que cuenta la Dirección.
9. Mantener y actualizar la Página Web de la Dirección de Cultura, con noticias e información relacionada con los eventos que produce dicha Dirección.
10. Ejecutar los programas de comunicación para divulgar, a través de los diversos medios de comunicación todas las actividades que se desarrollan en la Dirección de Cultura que resultan de

Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

interés general tanto para el público interno (estudiantes, profesores, empleados y obreros) como externo a la USB.

11. Establecer y mantener contacto permanente con diferentes medios de comunicación y periodistas de la fuente -tanto de prensa escrita, internet, radio y televisión- para informarles sobre el acontecer cultural de la USB, facilitándoles información y material gráfico que les sea de utilidad para la respectiva confección y difusión de los trabajos periodísticos que generen.
12. Apoyar las necesidades comunicacionales y de relaciones públicas de la Dirección de Cultura, valiéndose para ello de las diversas herramientas periodísticas y de protocolo existentes.
13. Promover y coordinar actividades tendientes al mejoramiento cultural de las comunidades del área de influencia de la USB.
14. Realizar el diseño, diagramación, composición e impresión de toda literatura, información y avisos para la difusión de las actividades culturales de la USB.
15. Administrar los espacios internos del Conjunto de Auditorios y de la Sala de Teatro, en la Sede de Sartenejas, para dar pauta a las actividades realizadas por las diferentes unidades de la universidad, tales como congreso, seminarios, charlas, foros, graduaciones, reuniones, asambleas, ensayos, evento culturales, entre otros.
16. Administrar correctamente la colección de obras que conforman el patrimonio artístico; así como realizar el inventario, avalúo,



Unidad:

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

clasificación, archivo, restauración, conservación, exhibición, documentación y divulgación de dichas obras.

17. Apoyar a la Dirección en la formulación del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento.
18. Presentar informes y programación periódica de actividades y proyectos realizados por el Departamento al Director.
19. Representar al Departamento en el Consejo Asesor de Dirección.
20. Presentar ante la Dirección de Cultura, la rendición de cuentas sobre las actividades y la generación de ingresos propios que se perciban de entes externos.
21. Evaluar, programar, organizar, ejecutar los programas y proyectos concernientes al desarrollo de políticas culturales, que beneficien a la comunidad externa a la USB.
22. Suministrar información al despacho relativa a las actividades del Departamento, para la preparación de los distintos informes estadísticos y de rendición de cuentas de la Dirección.
23. Cualquier otra función relacionada que le sea encomendada por el (la) Director (a) de Cultura.
24. Demás funciones que señale el Reglamento General de la USB.