Nombre del Puesto: **6.6 Gerente de Investigación y Documentación de las Artes**	
Objetivo General del Puesto	Elaborar y administrar la memoria histórica institucional, así como documentar programas y generar información sobre la gestión del CECUT, para consulta pública y el personal de mando.
Funciones	• Establecer y supervisar el programa de acopio, registro e incremento de documentos testimoniales y objetos de valor histórico, así como su respaldo a través de sistemas ópticos y electrónicos, conservándolos y preservándolos para conformar y complementar la memoria institucional. • Controlar el ejercicio del presupuesto, elaborando el calendario anual programático de la gerencia, para optimizar los recursos, materiales, financieros. • Coordinar el centro de documentación de las artes, implementando programas de investigación, registro, control, y consulta pública del acervo con valor histórico, para su mantenimiento y divulgación.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con otros puestos y/o áreas dentro de la organización para el desempeño de las funciones del Centro. Externas: Con instituciones u organismos culturales de Tijuana, creadores, artistas y promotores culturales de Baja California, para el cumplimiento de los objetivos del Centro.