

# H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA 2019 - 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE CASA DE CULTURA DE  
TEPETLIXPA.**

AGOSTO DE 2019

*Armando y Transformando Juntos*

© H. Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa 2019-2021.

Casa de Cultura de Tepetlixpa.

Av. Morelos S/N esquina con Francisco Sarabia, Tepetlixpa, México.

Teléfonos (597) 9751713

Casa de Cultura de Tepetlixpa.

Agosto de 2019.

Impreso y hecho en Tepetlixpa, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizara siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
ANTECEDENTES.....	5
BASE LEGAL.....	6
ATRIBUCIONES.....	7
ESTRUCTURA ORGANICA.....	8
ORGANIGRAMA.....	9
OBJETIVO Y FUNCIONES.....	10
I.- Dirección de Casa de Cultura de Tepetlixpa, objetivo y funciones.....	11
II.- Coordinador, objetivo y funciones.....	12
III.- Secretaria, objetivo y funciones.....	13
IV.- Ludoteca, objetivo y funciones.....	14
V.- Intendencia, objetivo y funciones.....	14
DIRECTORIO.....	15
VALIDACIÓN.....	16
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	17

## PRESENTACIÓN

Dentro del contexto de la administración pública el municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía, en tal sentido dentro de su margen de acción pretende que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

En ese sentido, el “Manual de Organización de la Casa de Cultura de Tepetlixpa”, en su afán de ser una herramienta que consolide el desarrollo habitual del quehacer administrativo y fortalezca las relaciones laborales jerárquicas, busca proporcionar una visión específica de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa, y personal que integra tal dependencia, para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, además de coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo, facilitándola orientación al personal de nuevo ingreso para su pronta incorporación a las distintas unidades administrativas, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

En tal contexto el presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Casa de Cultura de Tepetlixpa, así mismo contiene las bases para consolidar este manual como una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

## ANTECEDENTES

La Casa de Cultura de Tepetlixpa “Rosario de la Peña”, fue inaugurada el 4 de abril de 1979, por el gobernador Jorge Jiménez Cantú, edificada de a un costado de la primer escuela del municipio inaugurada en 1889 por el General Porfirio Díaz.

A partir de estas fechas el espacio destinado para el fomento de la educación, el arte y la cultura ha sufrido diversas modificaciones en cuanto a su funcionalidad y a la habilitación de espacios, sin dejar de ser un trabajo constante y permanente.

Actualmente la Casa de Cultura de Tepetlixpa como unidad administrativa cuenta con la dirección y coordinación de actividades generales, además de albergar varios talleres de fomento artístico, cultural y artesanal. Es menester precisar que en dicho edificio está integrada con desarrollo independiente pero con una estrecha coordinación la biblioteca pública municipal “Brígida García”.



## BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

Código reglamentario de Tepetlixpa.

Gaceta Municipal No2, Bando Municipal de Policía y Gobierno 2019, Tepetlixpa, Estado de México.

## ATRIBUCIONES

### GACETA MUNICIPAL, BANDO MUNICIPAL 2019, TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.

#### CAPITULO VII DE LA CULTURA

**ARTÍCULO 103.-** El Ayuntamiento promoverá la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales, fomentando la identidad, los valores, la equidad, las tradiciones y las costumbres del Municipio, teniendo, las siguientes atribuciones:

I.- contribuir al desarrollo de las diversas manifestaciones culturales existentes en el municipio, con el fin de estimular su apreciación y motivar la creación artística en todos sus géneros, mediante programas permanentes de actividades, como talleres artísticos, conferencias, exposiciones y otras; así mismo propiciar el intercambio cultural municipal, estatal, nacional e internacional;

II.- Promover la participación de la sociedad a través de la organización de festivales, certámenes y otros eventos que permitan el acceso de la población al conocimiento de la diversidad cultural y al disfrute de espectáculos en los que se incentiven la creatividad, la identidad, el humanismo y los valores universales, así como la búsqueda del desarrollo integral del individuo, y

III.- Coordinar, instrumentar y fomentar los acuerdos de colaboración con instituciones culturales que permitan la participación ciudadana en la realización de actividades que fortalezcan la identidad municipal, estatal y nacional, así como la creatividad artística a través de su diversidad manifestaciones, buscando el beneficio de la población.

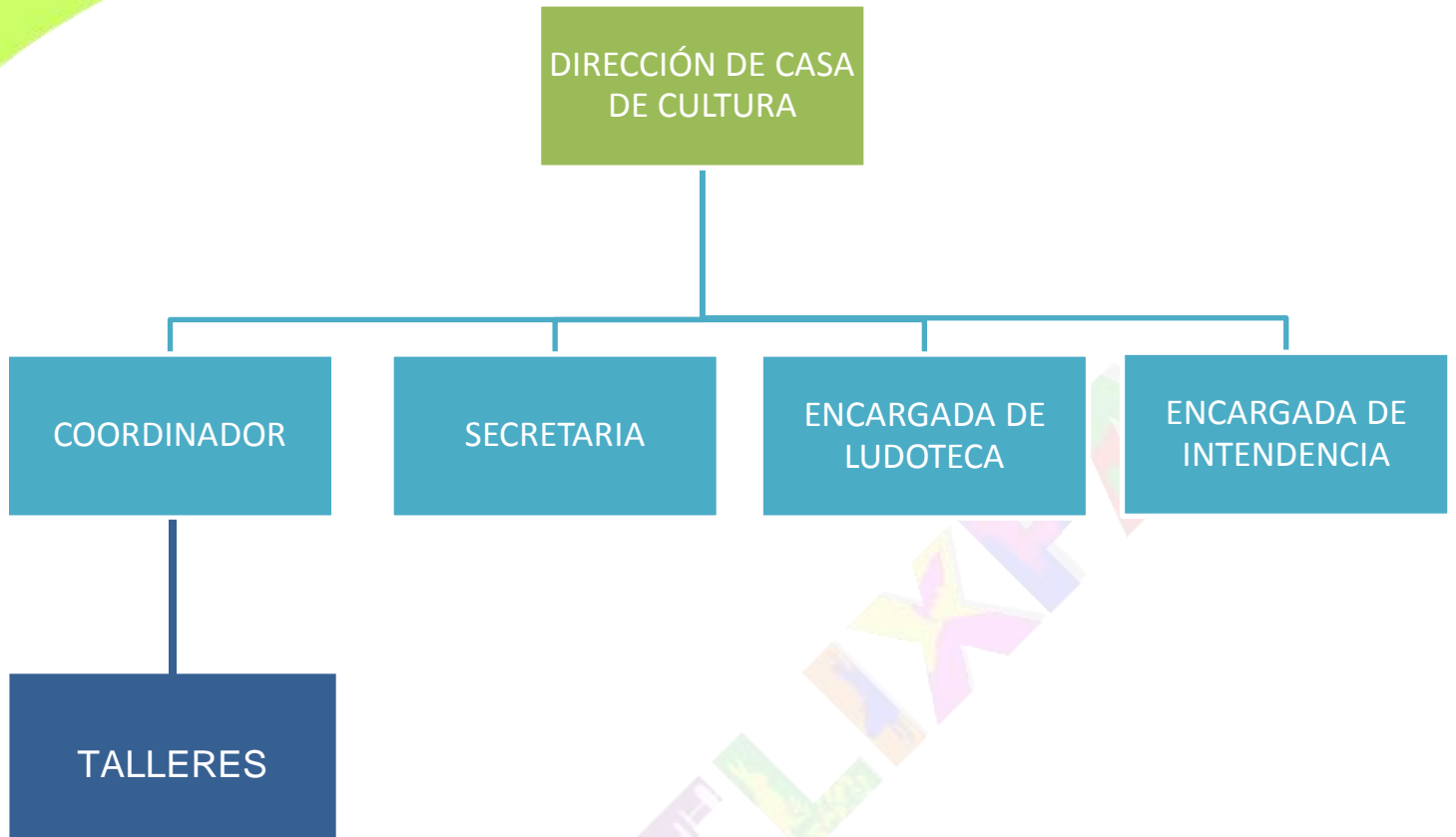
## ESTRUCTURA ORGANICA

- Director de la Casa de Cultura
- Coordinador
  - ✓ Talleres artístico-culturales
- Secretaria
- Encargada de Ludoteca
- Encargada de Intendencia

TEPETLIXPA



## ORGANIGRAMA



## OBJETIVO Y FUNCIONES

### OBJETIVO

Desarrollo de diversas manifestaciones artístico-culturales y educativas, con el fin de estimular su apreciación y motivar la creación artística en todos sus géneros, mediante programas permanentes de actividades, como talleres artísticos, conferencias, exposiciones, Festivales y otras; así mismo propiciar el intercambio cultural municipal, estatal, nacional e internacional.

### FUNCIONES

- Promover y mantener talleres artísticos que promuevan la participación e inclusión de la población general.
- Generar festivales y jornadas culturales que promuevan el entretenimiento de las familias y fomenten el aprecio por las artes.
- Propiciar acciones que coadyuven a estimular la participación en actividades de tipo cultural, tradicional y artesanal.
- Coadyuvar en el fomento de todo tipo de actividades que estimulen el desarrollo educativo, cultural, científico y ecológico a nivel municipal y regional.
- Establecer vínculos de colaboración con escuelas, universidades y asociaciones independientes a fin de promover e incrementar actividades que fomenten el quehacer artístico-cultural.
- Garantizar el fortalecimiento entre los artistas y artesanos del municipio la identidad y sentido de pertenencia al municipio y región como aspecto fundamental del desarrollo artístico, cultural y tradicional.

## I.- Dirección de Casa de Cultura de Tepetlixpa, objetivo y funciones.

Dentro del esquema de organización administrativa de la Casa de Cultura, se encuentra la dirección como ente administrativo de mayor jerarquía, quien tendrá como objetivo la conducción de todo tipo de actividades referentes a la difusión artística cultura en el municipio y la preservación de costumbres y tradiciones, además de tener las siguientes funciones:

- Planea, la diversificación de actividades artístico-culturales, festivales, fechas conmemorativas, y la valoración y pertinencia de la impartición de ciertos talleres que fomenten la cultura, la creatividad y la continuidad de las Tradiciones y la identidad del municipio.
- Organiza el modo de ejecución de las acciones encaminadas al desarrollo de todo tipo de actividades de fomento cultural.
- Integra y delega responsabilidades al personal que tendrá bajo su responsabilidad.
- Controla y procura anticiparse a todo tipo de contingencia y problemáticas dentro del equipo de trabajo, así mismo realiza el análisis de los aciertos y fallas que se tengan a lo largo de las actividades desarrolladas.
- Además genera la comunicación que se precisa dentro de la institución a fin de mantener un ambiente cordial que permita el desarrollo integro de quienes integran el equipo de trabajo.

Así mismo es el responsable de la conducción en general de las acciones y desarrollo de las mismas que implícitamente están integradas en el bando de gobierno municipal referentes a la cultura municipal, generando con ello responsabilidades tales como:

- Acudir a las reuniones mensuales de directores y/o coordinadores de cultura de los municipios coordinados por el Centro Regional de Cultural Sor juna Inés de la Cruz así como por indicaciones del personal de la misma secretaria de Cultura del Gobierno del Estado.

- Entrega de informes mensuales a la Secretaria de Cultura.
- Entrega de informes trimestrales (periodo ajustado a los planes de desarrollo municipal, estatal y federal) de conocimiento y valoración al presidente municipal.
- Entrega de Informes extras, planeación, y demás documentación que sea requerida por las demás instancias gubernamentales.
- Proponer y generar acciones y programas que promueven la realización de actividades conjuntas con las Bibliotecas del Municipio.
- Proponer y realizar acciones coordinadas para el desarrollo de actividades conjuntas con la biblioteca digital del Municipio.
- Tener a resguardo el patrimonio cultural (piezas arqueológicas, pinturas, fotografías, libros, etc.) que se tiene en el inmueble denominado Casa de Cultura.

## II.- Coordinador, objetivo y funciones.

Tendrá como tareas planificar acciones o procesos de quienes forman parte de un equipo de trabajo, todo esto con la finalidad de alcanzar ciertos resultados, todo bajo la orientación y estrecho trabajo con la dirección de la dependencia. Y tendrá las siguientes funciones:

- Proponer mecanismos de mejoras en el diseño de programas, proyectos y acciones que favorezcan la impartición, difusión y desarrollo de talleres artístico-culturales.
- Ejecución de los planes y proyectos que conjuntamente se desarrollen con la dirección de la Casa de Cultura.
- Elaborar y acordar con la dirección estrategias para la correcta operatividad de la casa de la cultura.
- Garantizar la correcta y puntual preparación de los espacios (logística y organización) destinados para el desarrollo de acciones y actividades de difusión cultural.

- Buscar los mecanismos para propiciar que los espacios que se destinen a los talleres artísticos estén en condiciones óptimas para su
- Auxiliar en todas las tareas que permitan el buen funcionamiento de las instalaciones de la Casa de Cultura.
- Buscar los mecanismos de ejecución de programas y proyectos culturales que más se ajusten a las condiciones físicas, sociales y económicas del municipio.
- Ejecutar planes y programas que facilite a todos los ciudadanos el acceso a al quehacer artístico-cultural.
- Auxiliar en todas las tareas de ejecución que programe y determine la Dirección de Casa de Cultura.
- Reportar al Director de Casa de Cultura el correcto funcionamiento de los talleres artísticos, del personal adscrito a la Casa de Cultura y del cuidado de las instalaciones.

### III.- Secretaria, objetivo y funciones

Dentro del personal adscrito a la Casa de Cultura, la figura de Secretaria, fortalece el desarrollo administrativo de esta dependencia pues es garante de la generación de la documentación escrita que impulsa el correcto desarrollo de las actividades programadas, y tendrá las siguientes funciones:

- Recibir la documentación, solicitudes, peticiones, circulares y demás documentos remitidas por las diferentes áreas administrativas y darles pronta y correcta respuesta.
- Responsable de mantener en orden el archivo dentro de la Casa de Cultura.
- Responsable del llenado de los formatos, manuales y demás requerimiento que sean solicitados por las demás áreas del ayuntamiento municipal, bajo supervisión y apoyo de la dirección.
- Atención personalizada a la población en general, que solicite información sobre talleres y actividades realizadas en la Casa de Cultura.



#### **IV.- Ludoteca, objetivo y funciones**

La atención de la ludoteca de la Casa de Cultura básicamente se basa en el cuidado, mantenimiento y asistencia en todo momento del espacio, materiales y principalmente de los niños y población en general, que gusten hacer uso de este servicio. En general tendrá las siguientes funciones:

- Generar y proponer a la dirección de la Casa de Cultura proyectos, actividades y acciones que permitan el correcto funcionamiento de la ludoteca.
- Atender a todos los asistentes y fomentar un ambiente cordial entre todos los participantes.
- Informar periódicamente las actividades y estado que guarda la ludoteca a la Dirección de la Casa de Cultura.

#### **V.- Intendencia, objetivo y funciones**

Dentro del personal de Casa de Cultura se torna indispensable contar con personal que mantenga limpia las instalaciones de Casa de Cultura, esto se justifica porque las instalaciones son grandes y se cuenta con un auditorio, en tal sentido la función principal del personal de intendencia es mantener limpios y en orden todos los espacios de la Casa de Cultura.

## DIRECTORIO

Tec. Agrop. Armando Meléndez Soriano  
Presidente Constitucional

L. D. Francisca Nayeli García Morales  
Síndico Municipal

C. Marco Antonio Martínez Galicia  
Primer Regidor

C. Eva Sánchez Ramírez  
Segundo Regidor

C. Liborio Muños Águila  
Tercer Regidor

P.L. en E. Lucila Rosas Galván  
Cuarto Regidor

C. Asencio Ávila López  
Quinto Regidor

C. Patricia Liliana Rangel Alvarado  
Sexto Regidor

L. en O. Rosa Espinoza Flores  
Séptimo Regidor

P. en C.P. y A.P. Jesús Eduardo  
Rodríguez Cortes  
Octavo Regidor

L. en C.P. y A.P. Norma López  
Martínez  
Noveno Regidor

C. María del Rosario Hernández Zamora  
Decimo Regidor



M. en E. Cándido Martínez Martínez  
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Alex Junior Lima Lima  
Titular de la Unidad de Información,  
Planeación, Programación y  
Evaluación. (UIPPE)

P.APYAP Hugo Sánchez Castillo  
Director de Casa de Cultura de  
Tepetlixpa

**VALIDACIÓN**

 <p><i>Armando y Transformando Juntos</i> <b>PRESIDENCIA</b></p> <p><b>TEC. AGROP. ARMANDO MELÉNDEZ SORIANO</b> PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL TEPETLIXPA ESTADO DE MÉXICO.</p>	 <p><i>Armando y Transformando Juntos</i> <b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b></p> <p><b>M. EN E. CÁNDIDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ</b> SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.</p>
---	--

 <p><i>Armando y Transformando Juntos</i> <b>UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b></p> <p><b>LIC. ALEX JUNIOR LIMA LIMA</b> TÍTULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN. (UIPPE).</p>	 <p><i>Armando y Transformando Juntos</i> <b>DIRECCIÓN DE CASA DE CULTURA</b></p> <p><b>P.CPyAP HUGO SANCHEZ CASTILLO</b> DIRECTOR DE LA CASA DE CULTURA DE TEPETLIXPA.</p>
--	--

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE  
ACTUALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

TEPETLIXPA