



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

- I. MARCO JURÍDICO
- II. ATRIBUCIONES
- III. MISIÓN DE LA DEPENDENCIA
- IV. VISIÓN DE LA DEPENDENCIA
- V. OBJETIVO GENERAL
- VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VII. ORGANIGRAMA
- VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización es una herramienta, en el que se registra información detallada de distribución el cual pretende dar a conocer las funciones de las unidades administrativas que integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación; así como el organigrama que representa en forma esquemática la estructura organizacional; Este documento de carácter normativo establece las bases y fundamentos que permiten definir con precisión y de manera clara las funciones y responsabilidades de cada una de las posiciones establecidas en la estructura orgánica, es un documento que será fuente de consulta para los empleados de las diferentes áreas de la Dirección.

Para ello es necesario tener un control y documentar cualquier hecho o actividad, para tener en orden la organización y así mismo brindar un servicio de calidad y dejar plasmadas con objetividad en este documento las características organizacionales reales buscando que exista una congruencia entre la gestión operativa de la Dirección para la ciudadanía.

Cabe destacar que la dinámica de la Administración Pública requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica. Adecuados

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## I.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcōyotl, México
- Bando Municipal.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## II.- ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL MÉXICO

#### CAPITULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

**Artículo 60.** La Dirección de Cultura es el órgano encargado de conducir, promover y fomentar las acciones tendentes a exaltar la expresión artística y cultural, difundiendo los más altos valores de la población en el municipio.

**Artículo 61.** A la Dirección de Cultura, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar con otras instancias de la Administración Pública Municipal la coordinación de las acciones necesarias para la ejecución de los proyectos culturales;
- II. Promover programas de apoyo a la infraestructura y fortalecimiento cultural, en coordinación con las dependencias municipales;
- III. Controlar y evaluar la operación y administración de los fideicomisos públicos que tenga la Dirección a través de sus áreas;
- IV. Autorizar y supervisar la operación de los programas de eventos culturales en la población, así como la celebración de todo tipo de festividades cívicas y culturales;

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

- V. Planear y programar anualmente las actividades a realizar en cada uno de los programas culturales y establecer los mecanismos de control, supervisión y seguimiento;
- VI. Realizar el seguimiento y verificación de los avances en el presupuesto programático y financiero de cada ejercicio fiscal de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Programar y coordinar las presentaciones de la Banda Sinfónica Municipal de acuerdo con los programas de los diversos eventos culturales que lo requieran, así como con las peticiones solicitadas por la ciudadanía;
- VIII. Estudiar y elaborar propuestas para la atención de los diversos problemas y asuntos que en materia de promoción cultural se presenten o sean detectados por la Administración Pública Municipal, con el fin de fomentar la expresión artística y cultural de diferentes disciplinas y acercar a la población a dichas manifestaciones culturales;
- IX. Fomentar e impulsar la cultura y las artes, mediante el estímulo y apoyo a los artistas e intelectuales de las diversas expresiones del conocimiento;
- X. Promover el interés y participación de los habitantes del Municipio, mediante cursos, talleres y eventos, así como las acciones necesarias a través de los espacios creados, adaptados, designados, seleccionados o habilitados para ese efecto tales como casas de cultura, bibliotecas y centros municipales;
- XI. Promover la preservación del patrimonio cultural, las tradiciones y las expresiones artísticas mediante la investigación, rescate y divulgación de las manifestaciones de la cultura popular;
- XII. Promover espacios de formación cultural como sitios privilegiados de expresión y creación, contando con el Centro Municipal de Artes Aplicadas (CEMUAA), para fomentar la producción de obra cultural propia del municipio; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Presidente Municipal.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

### III.- MISIÓN

La Dirección de Cultura tiene como misión difundir, promover y preservar los bienes y servicios culturales, para fomentar el desarrollo humano; coordinar esfuerzos entre las distintas instancias de gobierno para impulsar el potencial creativo de la población enriqueciendo el patrimonio cultural.

Poner en funcionamiento la política cultural así como fomentar los valores de las diversas manifestaciones culturales para contribuir a una convivencia de los habitantes de Municipio Nezahualcōyotl y también generar una mayor participación de los ciudadanos en la vida cultural.

### IV.- VISIÓN

Alcanzar el reconocimiento, la promoción y la difusión de la cultura en la Localidad, Municipios y Estados en otro nivel y que cada vez más habitantes del Municipio puedan hacer de la cultura y las artes un espacio creativo. Ser modelo de gestión del desarrollo y de proyectos culturales.

### V. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, planear y ejecutar programas y acciones de beneficio social y cultural, destinados a poner al alcance de los ciudadanos los bienes y servicios culturales mediante el apoyo y desarrollo cultural del Municipio y de sus habitantes, proporcionando programas culturales de capacitación y formación, dotando a la infraestructura cultural para que cuente con instrumentos técnicos, materiales, financieros y de gestión para fortalecer los servicios culturales.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## VI.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

### DIRECCIÓN DE CULTURA

#### 1. DIRECCION

##### 1.1. JEFATURA DE ENLACE CULTURAL

1.1.1. CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE NEZAHUALCOYOTL

1.1.2. CENTRO CULTURAL DR. JAIME TORRES BODET

1.2 CASA DE CULTURA LAS AGUILAS

1.3 CASA DE CULTURA EL CASTILLITO

1.4 CASA DE CULTURA METROPOLITANA

1.5 CASA DE CULTURA CIUDAD LAGO

1.6 CASA DE CULTURA CAMPESTRE GUADALUPANA

1.7 ORQUESTA SINFONICA MUNICIPAL

ELABORÓ  
TITULAR DEL AREA

AUTORIZÓ  
C. Zaria Aguilera Claro  
Directora de  
Administración

VALIDÓ  
Lic. José Salvador Salazar  
Barrientos  
Contralor Interno Municipal

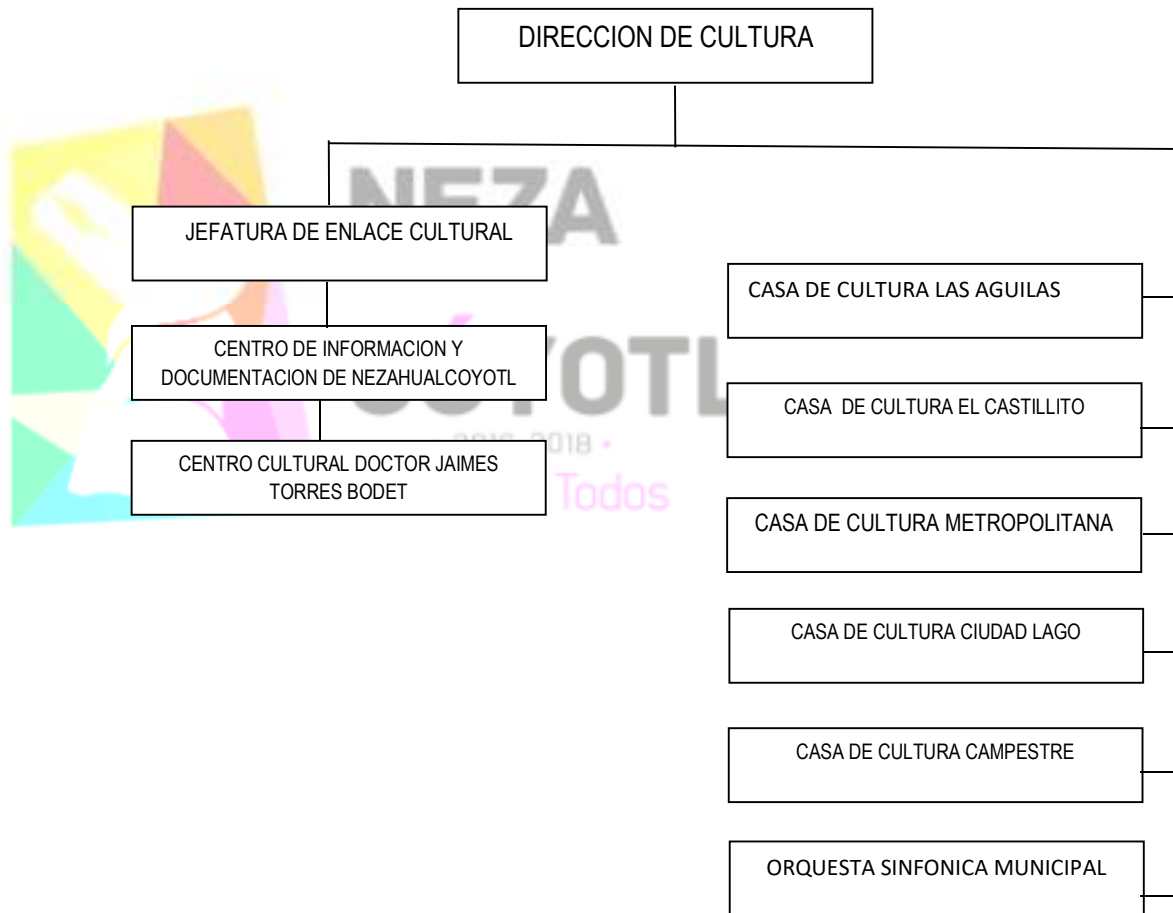
REVISÓ  
Lic. Marcos Álvarez Pérez  
Secretario del Ayuntamiento

APROBÓ  
C. Juan Hugo de la Rosa García  
Presidente Municipal

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## VII. ORGANIGRAMA



ELABORÓ  
TITULAR DEL AREA

AUTORIZÓ  
C. Zaria Aguilera Claro  
Directora de  
Administración

VALIDÓ  
Lic. José Salvador Salazar  
Barrientos  
Contralor Interno Municipal

REVISÓ  
Lic. Marcos Álvarez Pérez  
Secretario del Ayuntamiento

APROBÓ  
C. Juan Hugo de la Rosa García  
Presidente Municipal





DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## VIII.- OBJETIVO Y FUNCIONES

### 1. DIRECCION DE CULTURA

#### Objetivo:

Establecer políticas culturales que acrecienten la cobertura y la equidad en la oferta de bienes y servicios culturales, a fin de desarrollar un modelo de gestión que asegure un avance democrático en la sociedad por medio del desarrollo artístico y cultural, con la finalidad de rescatar, preservar y fomentar los valores socio-culturales del Municipio; además de conducir e impulsar los procesos humanos de creación, recreación de valores, creencias, artes y costumbres en la comunidad de Nezahualcóyotl, por medio del desarrollo de creadores del arte, la participación de los grupos sociales, la vinculación en coordinación institucional a fin de contribuir en la formación humana integral y en construcción de una sociedad sensible, plural, participativa y justa.

#### Funciones:

- Realizar el seguimiento y verificación de los avances en el presupuesto programático y financiero de cada ejercicio fiscal de las unidades administrativas a su cargo;
- Vigilar la correcta asignación y uso de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Entidad.
- Fijar políticas y procedimientos sobre la vocación de la entidad y vigilar su estricto cumplimiento
- Gestionar con otras instancias de la Administración Pública Municipal la coordinación de las acciones necesarias para la ejecución de los proyectos culturales;

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

- Coordinar con otras instancias de la Administración Pública Municipal las acciones que así lo requieran de los programas de apoyo a la infraestructura cultural y otras actividades de fortalecimiento a la cultura;
- Controlar y evaluar la operación y administración de los fideicomisos públicos que tenga el Instituto a través de las áreas adscritas al mismo;
- Autorizar los programas de eventos culturales magnos y de alto impacto en la población; así como también supervisar la operación de cada uno de ellos;
- Planear y programar anualmente las actividades a realizar en cada uno de los programas culturales que el Instituto Municipal de la Cultura, y establecer los mecanismos de control y supervisión adecuados para el seguimiento de dichas actividades;
- Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;
- Evaluar periódica y sistemáticamente los logros obtenidos por cada una de las áreas que conforman la estructura organizacional de la Dirección a su cargo e informar a las instancias correspondientes.
- Autorizar las presentaciones de la Banda Sinfónica Municipal de acuerdo con los programas de los diversos eventos culturales que lo requieran, así como con las peticiones solicitadas por la ciudadanía en general;
- Estudiar y elaborar propuestas para la atención de los diversos problemas y asuntos que en materia de promoción cultural se presenten o sean detectados por la Administración Pública Municipal con el fin de fomentar la expresión artística y cultural de diferentes disciplinas y acercar a la población a dichas manifestaciones culturales;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Ejecutar las actividades, coordinar, programar, supervisar y evaluar todas las actividades operativas y administrativas de los Centros;
- Atender el espacio de la Sala de Lectura y facilitar sus servicios al público en general.
- Evaluar el desempeño del personal y la efectividad e impacto de los programas y actividades;

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

- Verificar los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Operativo Anual;
- Desarrollar la ejecución y evaluación del Programa Operativo Anual;
  
- Implementar estrategias de difusión, promoción y comercialización de los bienes y servicios que ofrece la Dirección de Cultura.
- Promover la asistencia del público infantil, juvenil y universitario del sector educativo estatal; así como del público en general.
- Medir y evaluar la calidad de los servicios, la atención que recibe el visitante e implementar estrategias de mejora.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y programas respectivos de la Coordinación, conforme a las normas establecidas;
- Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las unidades operativas adscritas de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- Ejecutar sus programas autorizados;
- Elaborar y actualizar los proyectos de Manuales de Organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas a la Jefatura;
- Planear el calendario programático de actividades culturales con requerimientos materiales y de servicios.
- Vigilar la correcta aplicación de mecanismos para proveer de los recursos humanos a las diferentes áreas.
- Evaluar y reportar el resultado de los eventos programados.
- Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control que garanticen una operación confiable y una administración eficaz de los recursos

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

- Gestionar los requerimientos, materiales, técnicos y de servicios para la realización de talleres
- Programar las presentaciones de la Banda Sinfónica Municipal de los diversos eventos culturales que lo requieran, así como con las peticiones solicitadas por la ciudadanía en general.
- Elaborar altas y bajas de personal
- Justificación de inasistencias del personal y enlace administrativo
- Supervisión del personal y control de listas de asistencia
- Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control para proveer de los bienes y servicios a cada una de las áreas
- Vigilar y proveer a cada una de las reas de los servicios generales.
- Coordinar las actividades de las Casas de Cultura;
- Facilitar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades y programas que se lleven a cabo en las Casas de Cultura;
- Realizar reuniones periódicas de trabajo con los titulares de las diferentes Casas de Cultura, para establecer estrategias de trabajo;
- Mantener, supervisar y mejorar el estado físico de las Casas con que cuente la Dirección;
- Mantenerse informado sobre el estado y las necesidades de las Casas de Cultura;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## 1.1. JEFATURA DE ENLACE CULTURAL

### Objetivo:

Coordinar y ejercer acciones que sirvan de apoyo para fomentar la cultura en las diferentes ramas del arte asimismo para quienes estén involucrados en preservar nuestra identidad cultural y afianzar mas nuestras raíces históricas a través de nuestros centros y poder elevar la calidad de la cultura de los habitantes del Municipio.

### Funciones:

- Elaborar informes de trabajo de las áreas a su cargo;
- Realizar las comparativas de trabajo a través de estadísticas mensuales, trimestrales y anuales;
- Supervisar de forma constante a los titulares así como al personal asignados de los mismos, a través de reglamentos e indicaciones del Director y por medio de sus avances de trabajo;

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y programas respectivos de la Jefatura, conforme a las normas establecidas;
- Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las unidades operativas adscritas de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- Ejecutar sus programas autorizados;
- Diseñar, integrar y proponer los lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas administrativos de su área;
- Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado;
- Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de los programas su cargo;
- Coadyuvar en la elaboración y actualización de Proyectos de Manuales de Organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas a la Jefatura;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

### 1.1.1 CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE NEZAHUALCOYOTL

#### Objetivo:

Apoyar a la Dirección en materia de información, ser el enlace para mantener la relación entre la población y la Dirección de cultura

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

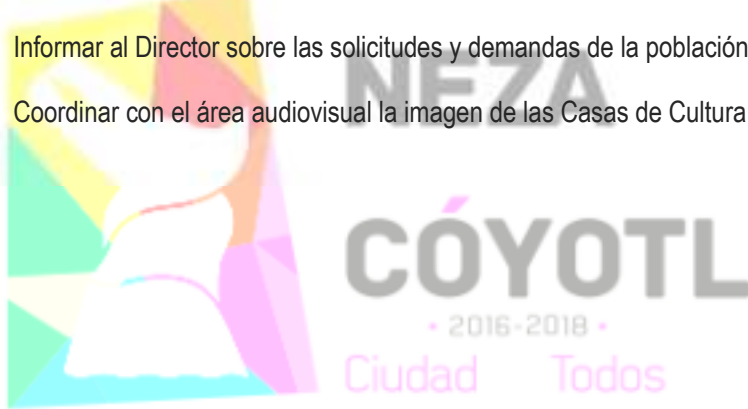


DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

### Funciones:

- con Implantar las estrategias integrales de comunicación fortalecer la relación los medios masivos de comunicación.
- Impulsar la participación de la sociedad en el financiamiento de los proyectos culturales implementar las acciones que en materia de publicidad.
- Informar al Director sobre las solicitudes y demandas de la población;
- Coordinar con el área audiovisual la imagen de las Casas de Cultura;



### 1.1.2. CENTRO CULTURAL "DR. JAIME TORRES BODET"

#### Objetivo:

Sensibilizar a la población para una educación por el arte y la cultura, además de realizar talleres culturales para la población.

#### Funciones:

- Dotar de clases de forma oportuna y eficaz a la población en los horarios establecidos;

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

- Llevar el control de asistencia de los alumnos y remitirla mensualmente a la Dirección de para integrarla a los informes de las actividades;
- Brindar un trato amable y cordial a los alumnos de sus respectivos talleres;
- Realizar muestras y apreciación de los avances de los alumnos de los talleres;
- Evaluar periódicamente a los alumnos de los talleres;
- Participar representativamente en eventos que convoque la Dirección y los que son solicitadas por organizaciones, escuelas, instituciones, etc.;
- Acudir a cursos de actualización y capacitación para el mejor desempeño de su trabajo;
- Cumplir cabalmente con el horario de entrada y de salida;
- Participar en el proyecto del programa operativo anual de actividades a realizar, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;

## 1.2. CASA DE CULTURA "LAS ÁGUILAS"

### Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcōyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--





DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

### Funciones:

- Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- Vigilar y atender los espacios culturales;
- Atender a los grupos artísticos;
- Apoyo en la implementación de la programación cultural;
- Atender a visitantes, con manejo de información básica;
- Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de alumnos con datos personales y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos en que han participado, registro de firmas de asistencias de los maestros, etc.);
- Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- Difusión de eventos realizados;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

### 1.3. CASA DE CULTURA "EL CASTILLITO"

#### Objetivo:

Proporcionar a la comunidad en general actividades recreativas, servicios a las instituciones Educativas mediante visitas guiadas y con esto lograr interés en los alumnos para su desarrollo intelectual, artístico y cultural.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

### Funciones:

- Prestar sus servicios a las instituciones Educativas, Religiosas, público en general etc. que los soliciten, siempre y cuando sean facultadas
- Realizar manualidades representativas de nuestro municipio
- Coordinar al personal que labora en esta unidad administrativa, así como a los diferentes talleres que se imparten, para llevar a cabo las diversas acciones y tareas a realizar.
- Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- Atender a visitantes, con manejo de información básica;

### 1.4. CASA DE CULTURA "METROPOLITANA"

#### Objetivo:

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcōyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

### Funciones:

- Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- Vigilar y atender los espacios culturales;
- Atender a los grupos artísticos;
- Apoyar en la implementación de la programación cultural;
- Atención de visitantes, con manejo de información básica;
- Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de alumnos con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos en que han participado, registro de firmas de asistencias de los maestros, etc.);
- Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

### 1.5. CASA DE CULTURA "CD. LAGO"

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA	CLAVE: 087
-----------------------------------	------------

**Objetivo:**

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcōyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

**Funciones:**

- Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- Vigilar y atender los espacios culturales;
- Atender a los grupos artísticos;
- Apoyar en la implementación de la programación cultural;
- Atención de visitantes, con manejo de información básica;
- Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de alumnos con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos en que han participado, registro de firmas de asistencias de los maestros, etc.);
- Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## 1.6. CASA DE CULTURA "CAMPESTRE GUADALUPANA"

### Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcōyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

### Funciones:

- Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- Vigilar y atender los espacios culturales;
- Atención a los grupos artísticos;
- Apoyar en la implementación de la programación cultural;
- Atender a visitantes, con manejo de información básica;
- Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de alumnos con datos personales y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos en que han participado, registro de firmas de asistencias de los maestros, etc.);
- Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## 1.7. ORQUESTA SINFONICA MUNICIPAL

### Objetivo:

Fomentar entre la ciudadanía la música tradicional, así como la correcta interpretación de los Himnos Nacional Mexicano y del Estado de México.

### Funciones:

- Administrar los recursos humanos, económicos y materiales de la Banda Municipal;
- Buscar la presencia, participación y posicionamiento constante de Banda Sinfónica;
- Elaborar reportes de Presentaciones;
- Verificar la asistencia de cada integrante;
- Asistir puntualmente y amenizar los eventos en donde sean requeridos;
- Acudir a los ensayos puntualmente, según este estipulado por el Director de la Banda;
- Concertar, vincular y coordinar con los organismos, instituciones, grupos y personas cuyo objetivo sea el fomento del desarrollo musical;
- Proveer el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo eléctrico-musical;
- Reportar a su Jefe inmediato sobre los eventos en los que participaron;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE: 087

## VALIDACIÓN



PRESIDENTE MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL

NEZA  
COYOTL  
- 2016-2018 -  
Ciudad Todos

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ  
TITULAR DEL AREA

AUTORIZÓ  
C. Zaria Aguilera Claro  
Directora de  
Administración

VALIDÓ  
Lic. José Salvador Salazar  
Barrientos  
Contralor Interno Municipal

REVISÓ  
Lic. Marcos Álvarez Pérez  
Secretario del Ayuntamiento

APROBÓ  
C. Juan Hugo de la Rosa García  
Presidente Municipal



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA	CLAVE: 087
-----------------------------------	------------

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--

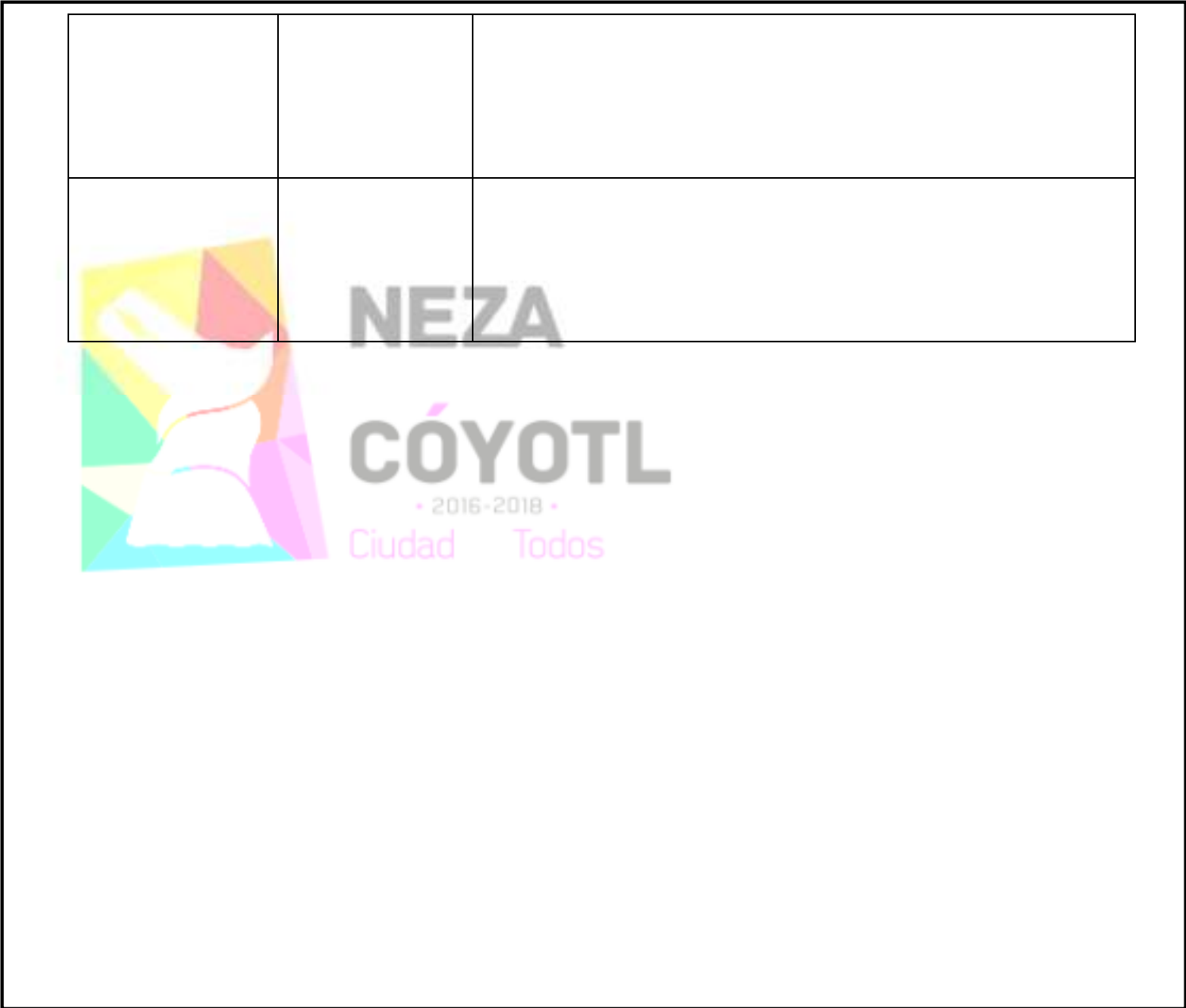




H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL,  
 ESTADO DE MÉXICO 2016-2018  
**MANUAL DE ORGANIZACION**  
 “2018 Año del Bicentenario del Natalicio de  
 Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA	CLAVE: 087
-----------------------------------	------------



ELABORÓ TITULAR DEL AREA	AUTORIZÓ C. Zaria Aguilera Claro Directora de Administración	VALIDÓ Lic. José Salvador Salazar Barrientos Contralor Interno Municipal	REVISÓ Lic. Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento	APROBÓ C. Juan Hugo de la Rosa García Presidente Municipal
-----------------------------	---	---	--	--