

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE CULTURA



JUNIO, 2020

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2019-2021.
Dirección de Cultura
San Bartolo S/N esquina Av. San Ángel, Col. Ampliación Vicente Villada.
Teléfonos: 50350712

Dirección de Cultura
Junio 2020.

Impreso y hecho en la Unidad de Estudio, Planeación y Control, la Dirección de Cultura; la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

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

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	
II.	MARCO JURÍDICO	6
III.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL	8
IV.	ATRIBUCIONES	9
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
VI.	ORGANIGRAMA	12
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	13
VII. 1	Dirección de Cultura	13
VII. 2	Subdirección de Cultura	15
VII. 3	Coordinación del Centro Pluricultural "Emiliano Zapata Salazar" y Casas de Cultura	16
VII. 4	Banda Sinfónica Municipal	18
VII.5	Centro Cultural Municipal "Doctor Jaime Torres Bodet"	19
VII.6	Casa de Cultura Metropolitana Maestro "Roberto Ruiz"	20
VII.7	Centro Cultural El Castillito	21
VII.8	Casa de Cultura Las Águilas	22
VII.9	Casa de Cultura Unidad Rey Neza	23
VII.10	Jefatura de Departamento de Enlace Cultural	24
VII.11	Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl	25
VII.12	Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Artes Aplicadas	26
VII.13	Subdirección de Cultura de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl	27
VII.14	Casa de Cultura Campestre Guadalupeana	28
VII.15	Casa de Cultura Ciudad Lago	29
VII.16	Casa de Cultura Bosques de Aragón	30
VII.17	Casa de Cultura Valle de Aragón.	



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- VIII. DIRECTORIO
- IX. VALIDACIÓN
- X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN



34



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

I. 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

LEYES

FEDERALES

LEY de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
LEY de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
LEY General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
LEY General de Archivos
LEY General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
LEY General de Contabilidad Gubernamental
LEY General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
LEY General de Mejora Regulatoria
LEY General de Protección Civil
LEY General de Responsabilidades Administrativas
LEY General de Salud
LEY General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
LEY General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
LEY Federal del Trabajo
Ley de Planeación

ESTATALES

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
Ley de Planeación del Estado de México y Municipio
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

MUNICIPALES

Ley Orgánica de la Municipal del Estado de México

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México

MUNICIPALES

Reglamento Orgánico Municipal 2020.

Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2020.



PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Plan Estatal de Desarrollo 2017-20213

Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

LEY General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

LEY General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.

Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.

Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2020



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISIÓN

La Dirección de Cultura tiene como misión fomentar, 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 Nezahualcóyotl y también generar una mayor participación de los ciudadanos en la vida cultural.

VISIÓN

Alcanzar el reconocimiento, la promoción y la difusión de la cultura en la Localidad, Municipios y Estados 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.

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. ATRIBUCIONES

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE CULTURA



Artículo 60. La Dirección de Cultura es la dependencia encargada de conducir, promover y acrecentar las diferentes expresiones artísticas y culturales de la población de nuestro municipio de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 61. La Dirección de Cultura se integra por las áreas administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Cultura;
- II. Coordinación del Centro Pluricultural "Emiliano Zapata Salazar" y Casas de Cultura;
- III. Banda Sinfónica Municipal;
- IV. Centro Cultural Municipal "Doctor Jaime Torres Bodet";
- V. Casa de Cultura Metropolitana Maestro "Roberto Ruiz";
- VI. Centro Cultural El Castillito;
- VII. Casa de Cultura Las Águilas;
- VIII. Casa de Cultura Unidad Rey Neza;
- IX. Jefatura de Departamento de Enlace Cultural;
- X. Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl;
- XI. Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Artes Aplicadas; y
- XII. Subdirección de Cultura de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
- XIII. Casa de Cultura Campestre Guadalupeana;
- XIV. Casa de Cultura Ciudad Lago;
- XV. Casa de Cultura Bosques de Aragón; y
- XVI. Casa de Cultura Valle de Aragón.



Artículo 62. A la Dirección de Cultura, le corresponden las funciones siguientes:

- 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. 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;
- IV. Planear y programar anualmente las actividades a realizar en cada uno de los programas culturales y establecer los mecanismos de control, supervisión y seguimiento;
- V. 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;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VI. 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;

VII. Estudiar y elaborar propuestas para la atención de las diversas expresiones culturales, que lo soliciten a la Administración Pública Municipal, con el fin de potencializar las expresiones artísticas y culturales de las diferentes disciplinas y manifestaciones culturales;

VIII. Fomentar e impulsar la cultura y las artes, mediante el estímulo y apoyo a los artistas e intelectuales en las diversas expresiones del Municipio;

IX. Promover el interés y participación de los habitantes del Municipio, mediante cursos, talleres y eventos, mismos que deberán realizarse en la infraestructura municipal existente para tan trascendentes actividades, así mismo se dispondrá de los espacios destinados para ese efecto tales como casas de cultura y centros municipales;

X. 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;

XI. 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

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Presidente Municipal.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Subdirección de Cultura;

Coordinación del Centro Pluricultural "Emiliano Zapata Salazar" y Casas de Cultura;

Banda Sinfónica Municipal;

Centro Cultural Municipal "Doctor Jaime Torres Bodet";

Casa de Cultura Metropolitana Maestro "Roberto Ruiz";

Centro Cultural El Castillito;

Casa de Cultura Las Águilas;

Casa de Cultura Unidad Rey Neza;

Jefatura de Departamento de Enlace Cultural;

Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl;

Jefatura de Departamento del Centro Municipal de Artes Aplicadas; y

Subdirección de Cultura de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;

Casa de Cultura Campestre Guadalupeana;

Casa de Cultura Ciudad Lago;

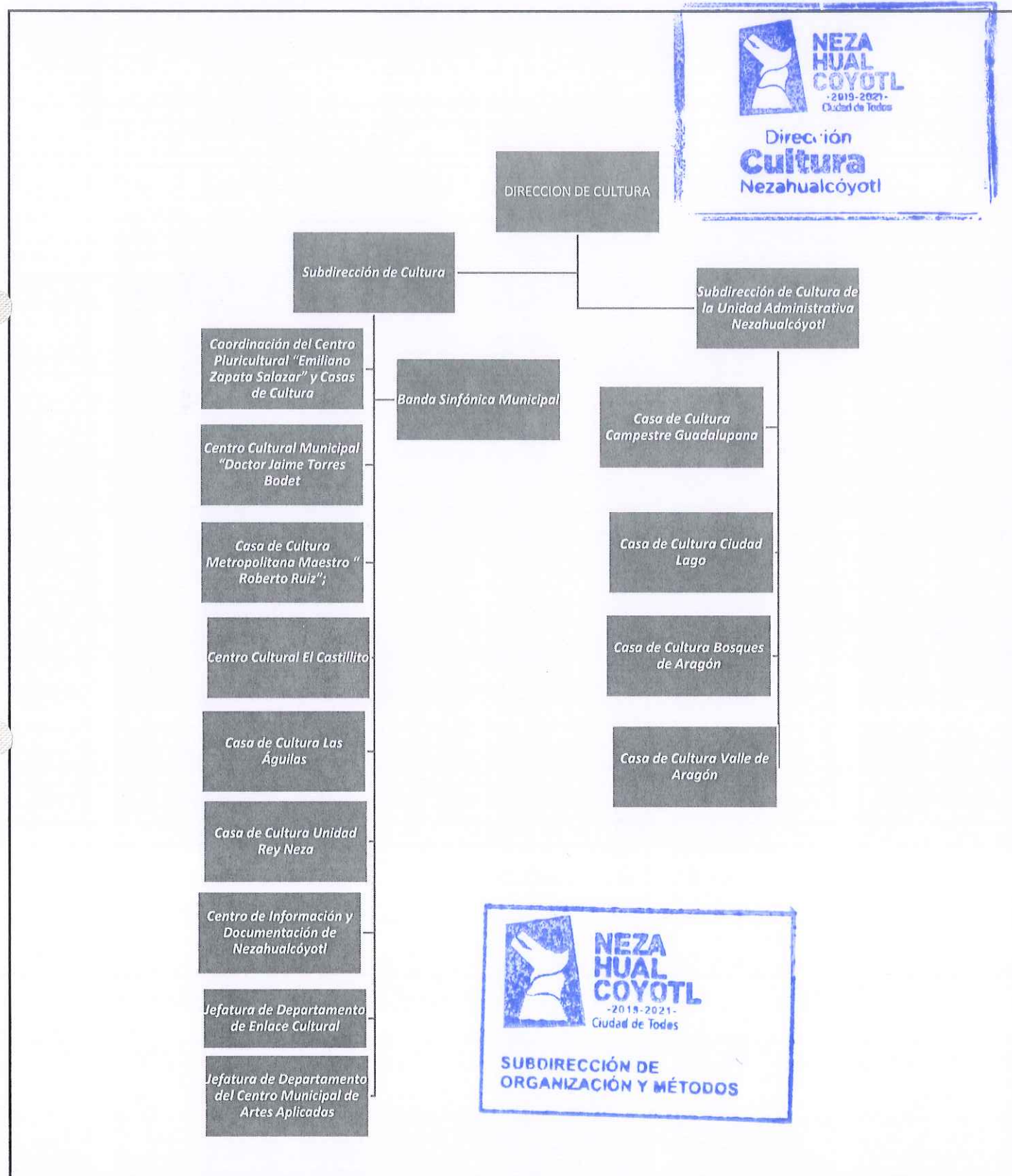
Casa de Cultura Bosques de Aragón; y

Casa de Cultura Valle de Aragón



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



I. OBJETIVO Y ADMINISTRATIVA

FUNCIONES

POR



UNIDAD

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:

1. 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;
2. Vigilar la correcta asignación y uso de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Entidad.
3. Fijar políticas y procedimientos sobre la vocación de la entidad y vigilar su estricto cumplimiento
4. Gestionar con otras instancias de la Administración Pública Municipal la coordinación de las acciones necesarias para la ejecución de los proyectos culturales;
5. 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;
6. Controlar y evaluar la operación y administración de los fideicomisos públicos que tenga el Instituto a través de las áreas adscritas al mismo;
7. 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;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

8. Planear y programar anualmente las actividades a realizar en cada uno de los programas culturales y establecer los mecanismos de control y supervisión adecuados para el seguimiento de dichas actividades;
9. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;
10. 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.
11. Autorizar las presentaciones de la Orquesta 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;
12. 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;
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
14. Ejecutar las actividades, coordinar, programar, supervisar y evaluar todas las actividades operativas y administrativas de los Centros a su cargo;
15. Atender el espacio de la Sala de Lectura y facilitar sus servicios al público en general.
16. Evaluar el desempeño del personal y la efectividad e impacto de los programas y actividades;
17. Verificar los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Operativo Anual;
18. Desarrollar la ejecución y evaluación del Programa Operativo Anual;
19. Implementar estrategias de difusión, promoción y comercialización de los bienes y servicios que ofrece la Dirección de Cultura.
20. Promover la asistencia del público infantil, juvenil y universitario del sector educativo estatal; así como del público en general.
21. Medir y evaluar la calidad de los servicios, la atención que recibe el visitante e implementar estrategias de mejora.



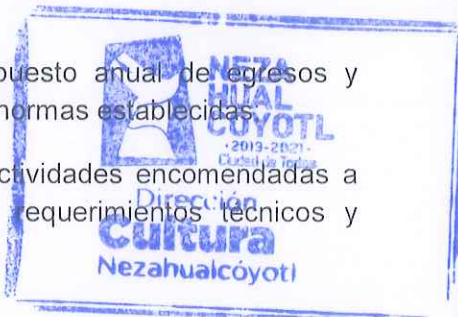
**Dirección
de Cultura**
Nezahualcóyotl



**SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 
22. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y programas respectivos de la Coordinación, conforme a las normas establecidas.
 23. 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;
 24. Ejecutar sus programas autorizados;
 25. Elaborar y actualizar los proyectos de Manuales de Organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas a la Jefatura;
 26. Planear el calendario programático de actividades culturales con requerimientos materiales y de servicios.
 27. Vigilar la correcta aplicación de mecanismos para proveer de los recursos humanos a las diferentes áreas.
 28. Evaluar y reportar el resultado de los eventos programados.
 29. Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control que garanticen una operación confiable y una administración eficaz de los recursos
 30. Gestionar los requerimientos, materiales, técnicos y de servicios para la realización de talleres
 31. Elaborar altas y bajas de personal
 32. Justificación de inasistencias del personal y enlace administrativo



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

Objetivo:

Implementar, supervisar y coordinar las actividades de la Dirección de Cultura que le sean asignadas así como de las Casas de Cultura, para lograr la integración de las mismas, a su vez rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, además de gestionar espacios para la realización de diferentes eventos artísticos culturales, mediante un buen funcionamiento, de conformidad con las políticas establecidas en el plan municipal de desarrollo y demás disposiciones normativas aplicables.

Funciones:

1. Programar las presentaciones de la Orquesta Sinfónica Municipal de los diversos eventos cívicos y culturales que lo requieran, así como con las peticiones de la ciudadanía en general.
2. Supervisión del personal y control de listas de asistencia
3. Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control para proveer de los bienes y servicios a cada una de las áreas
4. Vigilar y proveer a cada una de las áreas de los servicios generales.
5. Coordinar las actividades de las Casas de Cultura;
6. Facilitar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades y programas que se lleven a cabo en las Casas de Cultura;
7. Realizar reuniones periódicas de trabajo con los titulares de las diferentes Casas de Cultura, para establecer estrategias de trabajo;
8. Mantener, supervisar y mejorar el estado físico de las Casas con que cuente la Dirección;
9. Mantenerse informado sobre el estado y las necesidades de las Casas de Cultura;
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DEL CENTRO PLURICULTURAL "EMILIANO ZAPATA SALAZAR" Y CASAS DE CULTURA

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades artísticas culturales, de acuerdo con los objetivos, reglamentos y manuales establecidos por la dirección de Cultura además de rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

1. Programar y promover la realización de acciones que favorezcan el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y sociales.
2. Colaborar con la Dirección de Cultura en la preparación y desarrollo de festivales, eventos culturales, exposiciones, conferencias, entre otros.
3. Establecer líneas de trabajo para el logro de los objetivos de la Dirección de Cultura.
4. Cuidar el nivel de aprendizaje de los talleres, buscando soluciones en caso de bajo rendimiento.
5. Formular horarios para las actividades que organice en su coordinación.
6. Elaborar el plan operativo anual de su coordinación, con base en el plan operativo de la Dirección de Cultura.
7. Cuidar el orden del Centro Cultural;
8. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio del Centro cultural;
9. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
10. Vigilar y atender los espacios culturales;
11. Atender a los grupos artísticos;
12. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
13. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
14. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);



Dirección
Cultura
Nezahualcóyotl

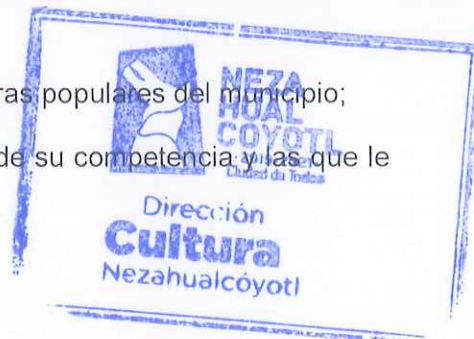


SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

15. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



BANDA 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

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CENTRO CULTURAL MUNICIPAL "DR. JAIME TORRES BODET"

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

1. Cuidar el orden del Centro Cultural;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio del Centro cultural;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

CASA DE CULTURA METROPOLITANA MAESTRO "ROBERTO RUIZ"

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

1. Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



CENTRO CULTURAL "EL CASTILLITO"

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

1. Cuidar el orden del Centro Cultural;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



**Dirección
Cultura
Nezahualcóyotl**



CASA DE CULTURA “LAS ÁGUILAS”

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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.

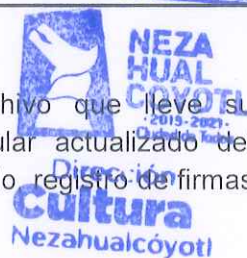
FUNCIONES

1. Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyo en la implementación de la programación cultural;
7. Atender a visitantes, con manejo de información básica;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



CASA DE CULTURA “UNIDAD REY NEZA”

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

1. Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyo en la implementación de la programación cultural;
7. Atender a visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

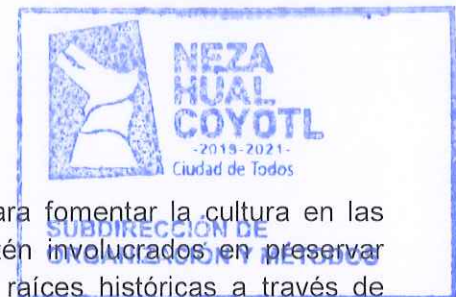
- 10 Difusión de eventos realizados;
- 11 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



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 más nuestras raíces históricas a través de nuestros centros y poder elevar la calidad de la cultura de los habitantes del Municipio.



FUNCIONES

1. Elaborar informes de trabajo de las áreas a su cargo;
2. Realizar las comparativas de trabajo a través de estadísticas mensuales, trimestrales y anuales;
3. 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;
4. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y programas respectivos de la Jefatura, conforme a las normas establecidas;
5. 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;
6. Ejecutar sus programas autorizados;
7. Diseñar, integrar y proponer los lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas administrativos de su área;
8. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios e informes elaborados bajo su responsabilidad;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 
9. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado;
 10. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de los programas a su cargo;
 11. Coadyuvar en la elaboración y actualización de Proyectos de Manuales de Organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas a la Jefatura;
 12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.

CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE NEZAHUALCÓYOTL

OBJETIVO

Seleccionar, recopilar, analizar, integrar, procesar, resguardar, y difundir información referente al municipio de Nezahualcóyotl, brindando el apoyo y las facilidades necesarias para la realización de investigaciones de carácter escolar y profesional que requiere la comunidad.

FUNCIONES

1. Recibir, analizar y almacenar diversas fuentes de información.
2. Difundir la información previamente procesada a la comunidad en general.
3. Suministrar los documentos concretos que el usuario solicite.
4. Atender a visitantes, con manejo de información básica;
5. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
6. Difusión de eventos realizados;
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CENTRO MUNICIPAL DE ARTES APLICADAS, CEMUAA.

OBJETIVO

Promover el desarrollo de las artes aplicadas y demás artesanías por medio de la impartición de talleres apropiados, su difusión y consolidación, logrando un mayor interés y gusto por la cultura y las artes.

FUNCIONES

1. Cuidar el orden en el Centro;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio;
3. Realizar y ejecutar una planeación artesanal que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos de artesanos y artistas;
6. Apoyo en la implementación de la programación cultural;
7. Atender a visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artesanales, llevando un archivo que facilite su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE CULTURA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL

OBJETIVO

Implementar, supervisar y coordinar las actividades de la Dirección de Cultura que le sean asignadas en el ámbito que atribuye la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, así como de las Casas de Cultura, para lograr la integración de las mismas, a su vez rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, además de gestionar espacios para la realización de diferentes eventos artísticos culturales, mediante un buen funcionamiento, de conformidad con las políticas establecidas en el plan municipal de desarrollo y demás disposiciones normativas aplicables.

FUNCIONES

- 1 Supervisión del personal y control de listas de asistencia
- 2 Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control para proveer de los bienes y servicios a cada una de las áreas
- 3 Vigilar y proveer a cada una de las áreas de los servicios generales.
- 4 Coordinar las actividades de las Casas de Cultura;
- 5 Facilitar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades y programas que se lleven a cabo en las Casas de Cultura;
- 6 Realizar reuniones periódicas de trabajo con los titulares de las diferentes Casas de Cultura, para establecer estrategias de trabajo;
- 7 Mantener, supervisar y mejorar el estado físico de las Casas con que cuente la Dirección;
- 8 Mantenerse informado sobre el estado y las necesidades de las Casas de Cultura;
- 9 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico en el ámbito que le atribuye la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA CAMPESTRE GUADALUPANA

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

- 1 Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- 2 Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- 3 Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- 4 Vigilar y atender los espacios culturales;
- 5 Atención a los grupos artísticos;
- 6 Apoyar en la implementación de la programación cultural;
- 7 Atender a visitantes, con manejo de información básica;
- 8 Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
- 9 Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- 10 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



CASA DE CULTURA CD. LAGO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

- 1 Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- 2 Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- 3 Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- 4 Vigilar y atender los espacios culturales;
- 5 Atender a los grupos artísticos;
- 6 Apoyar en la implementación de la programación cultural;
- 7 Atención de visitantes, con manejo de información básica;
- 8 Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
- 9 Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- 10 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA “BOSQUES DE ARAGÓN”

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

- 1 Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- 2 Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- 3 Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- 4 Vigilar y atender los espacios culturales;
- 5 Atender a los grupos artísticos;
- 6 Apoyo en la implementación de la programación cultural;
- 7 Atender a visitantes, con manejo de información básica;
- 8 Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
- 9 Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- 10 Difusión de eventos realizados;
- 11 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA “VALLE DE ARAGÓN”

OBJETIVO

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, 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

- 1 Cuidar el orden en la Casa de Cultura;
- 2 Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de cultura;
- 3 Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
- 4 Vigilar y atender los espacios culturales;
- 5 Atender a los grupos artísticos;
- 6 Apoyo en la implementación de la programación cultural;
- 7 Atender a visitantes, con manejo de información básica;
- 8 Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (Lista de usuarios 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.);
- 9 Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
- 10 Difusión de eventos realizados;
- 11 Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

II. DIRECTORIO

UZZIAS MARTINEZ AGUILERA
DIRECTOR DE CULTURA
nezacultura@neza.gob.mx

TANIA ADELINA CORTES JIMENEZ
SUBDIRECTORA DE CULTURA
nezacultura@neza.gob.mx

JUAN CARLOS BARRERA
COORDINADOR DEL CENTRO PLURICULTURAL
"EMILIANO ZAPATA SALAZAR" Y CASAS DE CULTURA
nezacultura@neza.gob.mx

TANIA ADELINA CORTES JIMENEZ
ORQUESTA SINFÓNICA MUNICIPAL
nezacultura@neza.gob.mx

CLAUDIA ZEPEDA VARELA
CENTRO CULTURAL "DOCTOR JAIME TORRES BODET"
nezacultura@neza.gob.mx

JAVIER PERALES SAMPAYO
CASA DE CULTURA METROPOLITANA
nezacultura@neza.gob.mx

GUSTAVO JAVIER LOPEZ GARNICA
CASA DE CULTURA EL CASTILLITO
nezacultura@neza.gob.mx

LUCEROJAZMIN MARTINEZ RAMIREZ
CASA DE CULTURA LAS ÁGUILAS
nezacultura@neza.gob.mx

TANIA ADELINA CORTES JIMENEZ
CASA DE CULTURA UNIDAD REY NEZA
nezacultura@neza.gob.mx

LUIS ENRIQUE MEZA RIOS
JEFATURA DE ENLACE CULTURAL



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

nezacultura@neza.gob.mx

MARIA AUXILIO BARAJAS AVILES
CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
DE NEZAHUALCÓYOTL
nezacultura@neza.gob.mx



MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ HERNANDEZ
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO
MUNICIPAL DE ARTES APLICADAS
nezacultura@neza.gob.mx

ABRAHAM BUENDIA MARIN
SUBDIRECTOR DE CULTURA
UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCOYOTL
nezacultura@neza.gob.mx

NORMA ROSALBA TELLEZ VILCHIS
CASA DE CULTURA CAMPESTRE GUADALUPANA
nezacultura@neza.gob.mx

JANETH HERNANDEZ PEREZ
CASA DE CULTURA CIUDAD LAGO
nezacultura@neza.gob.mx

ANA MARIA HERNANDEZ MEJIA
CASA DE CULTURA BOSQUES DE ARAGÓN
nezacultura@neza.gob.mx

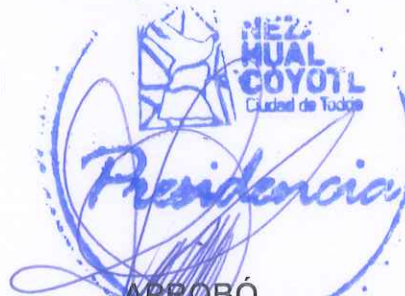
ABRAHAM BUENDIA MARIN
CASA DE CULTURA VALLE DE ARAGÓN
nezacultura@neza.gob.mx



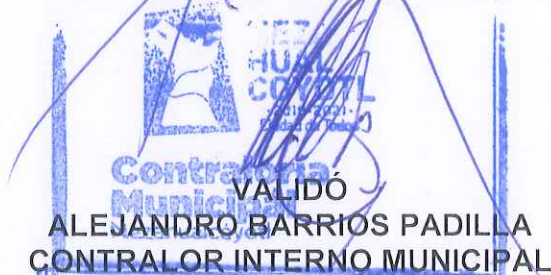
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

III. VALIDACIÓN



APROBÓ
JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL



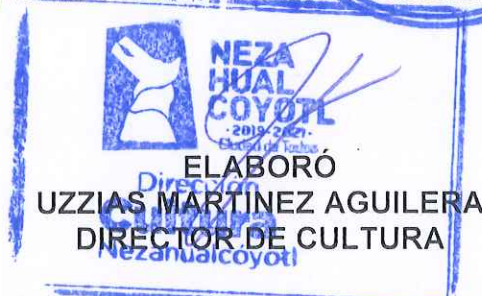
VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL



REVISÓ
MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



ELABORÓ
UZZIAS MARTÍNEZ AGUILERA
DIRECTOR DE CULTURA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
25/06/2020	ACTUALIZACION DE MARCO JURIDICO, PAG. 6 Y 7
25/06/2020	ACTUALIZACION DE ORGANIGRAMA PAG. 12
25/06/2020	ACTUALIZACION DE DIRECTORIO PAG. 31



Dirección
Cultura
Nezahualcóyotl

