



TIANGUISTENCO

Juntos por nuestros pueblos

H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Casa de Cultura “Profr. Carlos Hank González”

Tianguistenco, Edo. de México

Administración 2019-2021

Tianguistenco, México. Febrero de 2019

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. PROPÓSITO DEL MANUAL
- III. GLOSARIO
- IV. IMAGEN
- V. CÓDIGO DE ÉTICA
- VI. MARCO JURÍDICO
- VII. ATRIBUCIONES
- VIII. MISIÓN Y VISIÓN
- IX. ORGANIGRAMA
- X. ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. INTRODUCCIÓN

Cuando queremos hablar de cultura, es más útil dimensionarla desde las prácticas cotidianas que tiene cada grupo humano, porque la cultura se nota en lo que

hacemos y valoramos en grupo, como pueblo y sociedad; por ejemplo, en algunos lugares bailan para convivir, en otros bailan solo para celebrar ritos, en otros pueblos no bailan porque no lo valoran, en los tres casos, es su cultura la que se hace presente, es el tiempo y las experiencias vividas en grupo lo que va permitiendo eso que valoran, a ello le llamaremos valores culturales. Lo que nos corresponde como institución, es diagnosticar cuáles son los valores que se practican en nuestro municipio, alinearlos a los derechos humanos universales y al actuar de la Constitución Política de nuestro país, al de la Secretaría de Cultura a nivel federal y de instituciones internacionales como la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO, por sus siglas en inglés).

La UNESCO, en la Conferencia Mundial sobre las Políticas Culturales en 1982, definió que la cultura “puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ella engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales del ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias y que la cultura da al hombre la capacidad de reflexionar sobre sí mismo y su entorno. Es ella la que hace de nosotros seres específicamente humanos, racionales, críticos y éticamente comprometidos”.

La Casa de Cultura tiene el objetivo de analizar y estudiar las prácticas y manifestaciones culturales que permitan acercarnos al diseño e implementación de políticas públicas transversales que fomenten el ejercicio de los derechos culturales, a través de la promoción de la creatividad, las artes, el uso de las industrias creativas y la investigación, protección y divulgación del patrimonio material e inmaterial en el Municipio de Tianguistenco; en beneficio del desarrollo humano de la población.

Así, este Manual de Organización de la Casa de Cultura “Profr. Carlos Hank González”, es un documento en el que se registra y actualiza información detallada de una organización, sus atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades (jefaturas y coordinaciones) que las integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación, así como los organigramas que representan en forma esquemática la estructura organizacional, entre otras.

II. PROPÓSITO DEL MANUAL

Este Manual de Organización, como instrumento administrativo, tiene el propósito de:

- a. Establecer los principios de ética que se desarrollarán dentro de la institución y en la atención a la ciudadanía;
- b. Aclarar los procesos de organización y responsabilidades de los servidores públicos para dar servicio a los usuarios de la institución;
- c. Otorgar al funcionario público, una visión integral de sus funciones, las interrelaciones de éstas, así como sus limitaciones;
- d. Implementar métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades;
- e. Fomentar la mejora regulatoria en materia de administración pública, así como transparencia en sus acciones;
- f. Mantener el orden organizacional y el respeto en las relaciones humanas de y entre los funcionarios públicos y para con la ciudadanía;
- g. Incrementar la productividad de la institución, teniendo la claridad de las virtudes de la organización a través de diagnósticos y evaluaciones periódicas en materia administrativa;
- h. Establecer conceptos y definiciones que permitan entender el actual de la institución, y;
- i. Determinar los parámetros de promoción y divulgación de las actividades, así como de la imagen de la institución.

III. GLOSARIO

- a. Actividades: son todas aquellas acciones que realizará la institución en materia de talleres, encuentros, cursos, foros, seminarios, proyecciones de cine, exposiciones, concursos, diplomados, reuniones, jornadas, simposiums, conversatorios, laboratorios, asesorías, presentaciones, conferencias, festivales y publicaciones;

- b. Administración Pública Municipal: A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio de Tianguistenco;
- c. Arte: Cuando nos referimos al proceso de materialización de necesidades emotivas, ideológicas y de pensamiento, que se expresan por disciplinas y técnicas;
- d. Coordinador: Persona responsable de la operación de la actividad programada diseñada por el titular que la organiza y ejecuta;
- e. Creatividad: Es cuando nos referimos a la habilidad que permite transformar procesos técnicos y disciplinares;
- f. Cultura: Son todos aquellos saberes y valores morales, éticos e ideológicos que nos permiten reconocer y respetar al otro, a su entorno; y a la suma de todo eso le llamaremos "valores culturales";
- g. Derechos culturales: Se refiere a la capacidad institucional de generar nuevos espacios para la ciudadanía en pro de la creación de manifestaciones culturales cercanas a una sociedad más justa y equitativa;
- h. Derechos humanos: Son garantías que posee el ser humano, reconocidas por estados en tratados internacionales;
- i. Diversidad cultural: Según la UNESCO en su Declaración Universal Sobre la Diversidad Cultural, se refiere a "la originalidad y la pluralidad de las identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen la humanidad";
- j. El H. Ayuntamiento: se refiere al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tianguistenco;
- k. Manifestaciones culturales: referentes a actividades colectivas que se enmarcan en la historia social de un espacio determinado, a partir de su identidad y procesos simbólicos que colaboran en la construcción y reconstrucción del tejido social con principios de equidad, inclusión, diversidad y autodeterminación;
- l. Industrias culturales: Según la UNESCO son "Aquellos sectores de actividad organizada que tienen como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial";
- m. Institución: Cuando nos referimos a la Casa de Cultura;
- n. Jefatura: Al titular de las diferentes áreas que realizarán el trabajo programático y de gestión dentro de la institución;
- o. Patrimonio cultural: Según la UNESCO, menciona que "es a la vez un producto y un proceso que suministra a las sociedades un caudal de recursos que se heredan del pasado, se crean en el presente y se transmiten a las generaciones futuras para su beneficio. Es importante

reconocer que abarca no sólo el patrimonio material, sino también el patrimonio natural e inmaterial”;

- p. Presidente: Presidente Municipal de Tianguistenco, Estado de México;
- q. Políticas públicas: Conjunto de decisiones u omisiones estratégicas, encaminadas a resolver problemas públicos, y;
- r. Recursos culturales: Para tal efecto nos referiremos a los recursos que constituyen la base patrimonial que posee toda sociedad y sobre la que se asienta el resto de las estrategias de gestión cultural, destinadas a su conservación, difusión, tutela e investigación.

IV. IMAGEN

Se establece como imagen de esta institución el siguiente isologotipo:



Representa la geografía del municipio, dejando en claro que se pretende trabajar en las diferentes localidades, haciendo extensivas las acciones y actividades de esta institución. Se usará la letra establecida por la administración (kiona), y en conjunto, tiene una representación de actualidad y ordenamiento, dejando claro que lo que busca esta Administración 2019-2021 es trabajar bajo premisas políticas contemporáneas, progresistas y de una sociedad más equitativa.

V. CÓDIGO DE ÉTICA

Los principios por los que se regirá esta institución son:

Solidaridad:

A través de trabajo conjunto entre la comunidad de la institución.

Respeto:

Por medio de la inclusión y el reconocimiento de la diversidad en general, que constituyan ambientes donde convivan diferentes ideologías o valores culturales.

Igualdad:

Mediante la inclusión, el acceso de las actividades u oportunidades que brinde o se generen dentro de esta institución.

Compromiso:

Se realizará mediante el reconocimiento de la diversidad, a través de diagnósticos de problemas que permitan generar posibles soluciones.

Equidad:

Se reflejará por medio de actividades donde hombres y mujeres participen.

VI. MARCO JURÍDICO

Con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (desde ahora CPEUM), Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, en su artículo 1º, en sus párrafos: primero, tercero y quinto, pone en el centro de toda acción gubernamental -ya sea federal, estatal y municipal, tomando en cuenta sus distintas formas de organización- al sujeto que jurídicamente se le

dota de derechos humanos por mandato de Estado y otros más, que reconoce al apegarse a otros instrumentos internacionales. Por consiguiente, las dependencias públicas tienen que alinearse y generar planes de acción que reconozcan y garanticen su acceso al pleno ejercicio de sus derechos fundamentales, en esta tesitura, la federación, sus estados y sus municipios deben atender la siguiente disposición jurídica

“Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley. Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.” (Art. 1, CPEUM)

Y al ser la cultura uno de los derechos humanos estipulado por la misma Constitución y reconocido por otros instrumentos internacionales, las autoridades tienen la obligación de generar relaciones intergubernamentales en los distintos órdenes de gobierno, con la finalidad de gestionar políticas públicas culturales con principios de igualdad, dignidad humana y no discriminación, al respecto la CPEUM, en su penúltimo párrafo del artículo 4º menciona que:

“Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural”. (Art. 4º, CPEUM)

De tal manera, la Ley General de Cultura y Derechos Culturales (ahora LGCyDC), conceptualiza a la cultura como ‘manifestaciones culturales’, que son

“los elementos materiales e inmateriales pretéritos y actuales, inherentes a la historia, arte, tradiciones, prácticas y conocimientos que identifican a grupos, pueblos y comunidades que integran la nación, elementos que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado que les aporta en términos de su identidad, formación,

integridad y dignidad cultural, y a las que tienen el pleno derecho de acceder, participar, practicar y disfrutar de manera activa y creativa”. (Art. 3º, LGCyDC)

Por consiguiente, la cultura es entendida como las prácticas cotidianas que tiene cada grupo humano, de tal modo, son todos aquellos saberes, valores morales, éticos e ideológicos que nos permiten reconocer al otro, su entorno, sus diferencias e incluso su redefinición en procesos de endoculturación, transculturación y aculturación. Lo anterior responde al concepto de cultura que ha definido en su LGCyDC la federación. Sin embargo, lo que implica abordar a la cultura como un derecho humano, hace referencia a la obligación que tiene la autoridad competente, para que gestione proyectos culturales para la ciudadanía, sin transgredir sus manifestaciones culturales.

Partiendo del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado III, en donde se abordan las facultades y por ende, servicios que proveerá el municipio a su ciudadanía.

“Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles”. (Artículo 115. Fracción IV. Inciso A)

En materia estatal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece en materia de las dependencias administrativas:

“Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio”. (TITULO IV, Régimen Administrativo. CAPÍTULO PRIMERO. De las Dependencias Administrativas. Artículo 86)

VII. ATRIBUCIONES

Esta institución, vía su dirección, jefaturas y coordinaciones, establece su actuar como una institución que organiza, fomenta, gestiona y asesora en materia de:

a. Políticas culturales y artísticas

- Establece los parámetros de qué es cultura, arte y qué tipo de políticas culturales se desarrollarán en la Administración 2019-2021;
- Coordina, concerta, acuerda y gestiona con las dependencias del sector público, federal y estatal, con los sectores social y privado, para la realización de las actividades;

- Establece propuestas de promoción y difusión de las disciplinas artísticas a nivel inicial y de profesionalización, así como de la construcción de públicos;
- Promueve la democratización de las industrias culturales y creativas, y;
- Fomenta la investigación y protección del patrimonio cultural material e inmaterial.

b. Administración.

- Planear, gestionar, programar y promover actividades, que se mencionan en el glosario;
- Impulsar la promoción y difusión que estimulen los planes culturales a realizarse y que sean competentes en el municipio;
- Proponer y promover iniciativas que tiendan a impulsar el desarrollo de los derechos culturales y la cultura, y;
- Fomentar el intercambio y la participación con instituciones y redes de información cultural.

XIII. MISIÓN Y VISIÓN

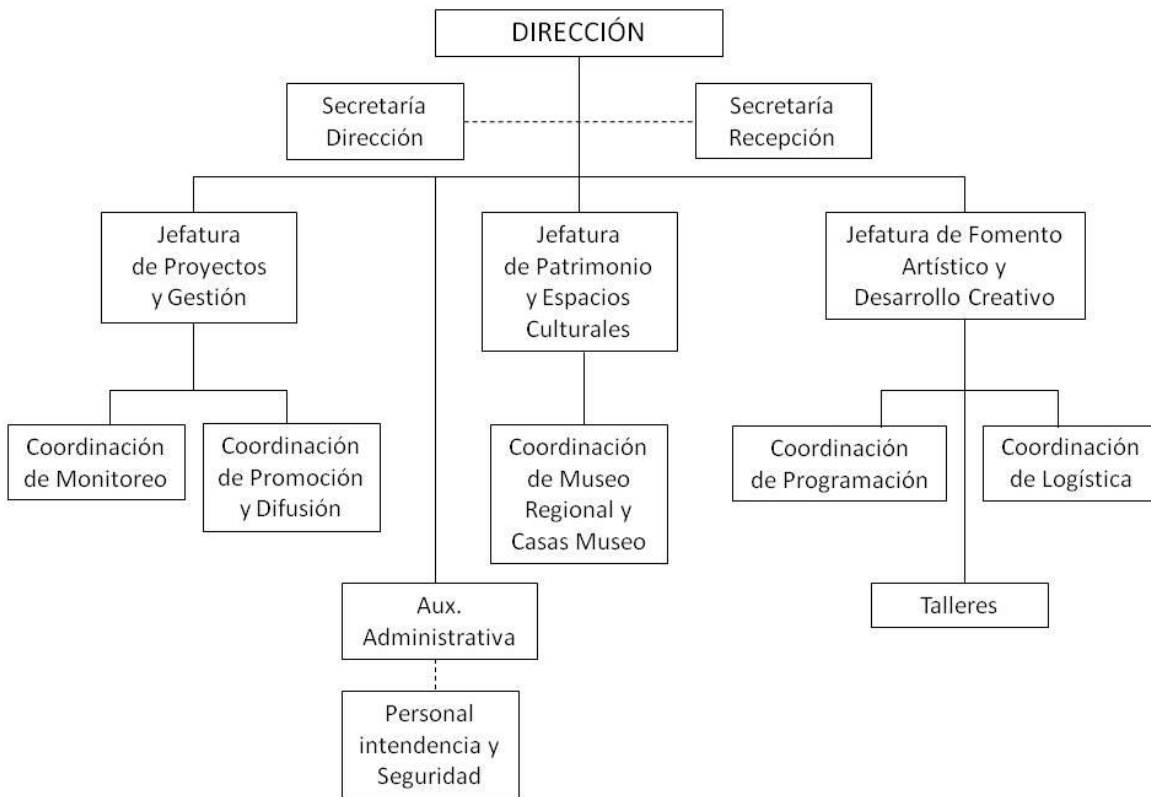
MISIÓN

Impulsar los derechos culturales tomando en cuenta la naturaleza multicultural del municipio, a través de planes y programas para promover la creatividad, las artes, el uso de las industrias creativas y la investigación, protección y divulgación del patrimonio material e inmaterial; en vinculación con instituciones públicas y privadas, estatales, nacionales e internacionales.

VISIÓN

Ser el Organismo rector en el establecimiento de la identidad regional; a través de la investigación, divulgación y promoción de los bienes y derechos culturales durante el trienio 2019-2021, para contribuir a la consolidación del bien común y de una sociedad más equitativa, incluyente, plural y favorecedora del diálogo intercultural.

IX. ORGANIGRAMA



X. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a. Dirección

- A persona la institución; además, representa por sí o por conducto de terceras personas la institución;
- Representa legalmente a la institución ante las autoridades judiciales, administrativas y en materia de trabajo y otorga poder para tales efectos, en los términos de la legislación aplicable;
- Planea juntas y actividades con los responsables de cada área, con el fin de dirigir y supervisar la realización de las mismas.
- Designa y remueve justificadamente a los funcionarios administrativos, tengan o no el perfil que requiere la institución y con los que ésta tenga relación laboral, efectuando los nombramientos correspondientes;
- Celebra los convenios y contratos que sean necesarios y favorables para el cumplimiento del objeto la institución;
- Dirige y propone las líneas de acción, a nivel creativo, conceptual, artístico y administrativo que delega a sus áreas correspondientes;
- Levanta un inventario y lo mantiene actualizado, de bienes muebles e inmuebles pertenecientes y/o asignados a la institución, y;
- Está facultada para realizar las gestiones correspondientes para adquirir, modificar, renovar, construir, reconstruir y recuperar bienes muebles e inmuebles para aumentar y mejorar la oferta cultural de la institución.

1. Secretariado

- Apoyan en la realización de documentación administrativa de todas las áreas;
- Reciben documentación y registran solicitudes, oficios y peticiones a la institución y entrega formatos de solicitud de servicios;
- Se encargan de dar informes básicos sobre talleres y entregar formatos de difusión, y;
- Entregar todos los formatos necesarios de los procedimientos de la institución.
- Almacenan y archivan toda la documentación, de acuerdo a los procesos.

2. Auxiliar administrativo

- Supervisa y ejecuta los procesos administrativos para los requerimientos de las actividades de las diferentes jefaturas, y;
- Vigila y controla el préstamo de la Sala de usos múltiples (salón gaviotas), así como del proyector y pantalla;
- Es responsable de los procesos administrativos (asistencia de profesores, seguimiento de planeación, entrega de circulares y oficios, etc) entre talleristas, alumnos, dirección de la institución y del Ayuntamiento en general;
- Vigila el trabajo del personal de intendencia y vigilancia de la institución, y;
- Realiza y vigila los procesos de inscripción y reinscripción.

b. Jefatura de Proyectos y Gestión

- Planea y se vincula con las otras Jefaturas y Coordinaciones, para generar un diagnóstico y establecer parámetros de acción para gestionar y formular políticas públicas culturales focalizadas a grupos de población objetivo, con enfoque de derechos humanos;
- Actualizar a las diferentes áreas en temas de derechos humanos, políticas culturales, gestión de proyectos culturales, así como la presupuestación con enfoque de derechos humanos y conocimientos afines;
- Formular mediante la investigación estrategias para enriquecimiento de las expresiones culturales propias del municipio, diversas en su conformación étnica, geográfica, sociocultural y sociohistórica;
- Realizar las gestiones necesarias para el financiamiento de proyectos ante las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- Construir y transparentar los insumos que el Instituto genere: diagnósticos, trabajos documentales, artículos referentes a cultura, datos estadísticos, etc.;
- Concertar las actividades de las Jefaturas con las de las demás Coordinaciones, las cuales se deberán alinear a los objetivos establecidos en este apartado;
- Establecer vínculo con instituciones académicas, gubernamentales y privadas, así como con las Coordinaciones del Instituto, para la programación y difusión de las políticas públicas culturales;
- Crear una base de datos que reúna las diferentes convocatorias que surjan para financiar proyectos culturales para ser utilizada por el Instituto y ponerla a disposición de los organismos interesados en el tema;
- Realiza, en conjunto a la Jefatura de Patrimonio y Espacios culturales, un diagnóstico de prácticas y manifestaciones culturales, y;
- Lleva a cabo, junto a la Jefatura de Fomento Artístico y Desarrollo Creativo, una base de datos de los grupos artísticos del municipio.

1. Coordinación de Monitoreo

- Ayudar a la Jefatura de la que emana, a generar y formular programas y proyectos para garantizar la conservación y enriquecimiento de los bienes y expresiones culturales para el municipio;
- Transparentar los recursos y los procesos, cuando le sea requerido;
- Representar la institución ante las autoridades fiscales y jurídicas;
- Crear un manual propio de gestión, seguimiento y monitoreo de proyectos culturales con enfoque de derechos humanos, y;

- Generar un sistema de información (presupuestal y de programación), para dar seguimiento y monitoreo al quehacer de las Jefaturas y Coordinaciones.

2.Coordinación de Promoción y Difusión

- Genera la Planeación estratégica, haciendo énfasis en la Comunicación
- Vigila, revisa y analiza las convocatorias, tanto para instituciones públicas y privadas así como para realizadores e investigadores;
- Realiza un directorio de medios y establece contacto con medios masivos de comunicación para promover las actividades de la institución;
- Crea y difunde boletines de prensa sobre las actividades de la institución;
- Realiza y da seguimiento a redes sociales (facebook y youtube), y;
- Elabora documentales en vídeo sobre las pesquisas de las otras jefaturas.

c. Jefatura de Patrimonio y Espacios Culturales

- Ser una instancia de vinculación con las autoridades legales y legítimas, así como con organizaciones sociales, para la identificación de los problemas públicos a atender;
- Ser una Jefatura que realice trabajo etnográfico para recolectar información y la generación del diagnóstico de los recursos y manifestaciones culturales y artísticas del Municipio;
- Actualizar, documentar, administrar y fortalecer la información del patrimonio material del H. Ayuntamiento;
- Salvaguardar, proteger y promover el patrimonio inmaterial de los pueblos, colonias y rancherías del Municipio, generando mecanismos de protección legal para los patrimonios de fomento histórico, artístico y cultural;
- Mantener actualizado un sistema de información de recursos y manifestaciones culturales, con ayuda del personal de la Jefatura de Proyectos y Gestión y de la Jefatura de Fomento Artístico;
- Realizar foros, exposiciones, laboratorios y actividades que fortalezcan los valores sociales comunitarios;
- Documentar, actualizar y rehabilitar espacios, para potencializar la cultura comunitaria y de la región;
- Generar oportunidades y entornos de aprendizaje en las localidades, fomentando ambientes de reconocimiento de diversidad y convivencia;
- Supervisar, junto con el Director de la institución, la conservación y el buen estado del patrimonio material, así como los históricos, y;

- Coordinar las actividades de la Jefatura de Museo Regional y Casas-Museo y la auxiliar administrativa, las cuales se deberán alinear a los objetivos establecidos en este apartado.

1. Coordinación Museo Regional y Casas-Museo

- Impulsar la creación y desarrollo del Museo Regional de Tianguistenco en la Cabecera municipal, bajo el resguardo y administración del H. Ayuntamiento para generar canales de diálogo;
- Desarrollar diagnósticos que permitan la creación de las Casas-Museo y Centros Culturales en Delegaciones, las cuales tendrán el objeto de conservación, preservación, difusión y garantía de la diversidad cultural de cada localidad, en resguardo de asociaciones civiles representativas de las localidades;
- Realizar contactos y creación de asociaciones de ciudadanos en los distintos pueblos donde se realizarán las Casas-Museo, y;
- Administrar y supervisar el buen ejercicio del presupuesto anual que requieran las Casas Museos y Centros Culturales para el desarrollo de sus actividades y presentar un informe al Director General.

d. Jefatura de Fomento Artístico y Desarrollo Creativo

- Planear, diseñar y desarrollar actividades para fomentar el arte y el desarrollo creativo;
- Asesorar a través de talleres para la creación de proyectos artísticos y creativos para que puedan acceder a becas que existen a nivel estatal, nacional e internacional, así como los diferentes programas de fomento y estímulos a la creación artística;
- Revisar el programa anual de actividades de los Centros Culturales y demás espacios con los que cuenta el patrimonio de la institución;
- Motivar y supervisar el desempeño de los grupos artísticos y creativos de la institución y fomentar la creación de nuevos;
- Supervisar el adecuado funcionamiento de los talleres artísticos y creativos que imparte la institución, en los diversos puntos del Municipio, y;
- Mantener informado al Director y a las demás Jefaturas de todas las actividades, avances, proyectos y programas de la institución.

1. Coordinación Programación

- Fomentar y fortalecer las disciplinas artísticas, así como el uso de las industrias culturales como vehículo de desarrollo creativo, contemporáneo y alternativo para difundir la realidad de lo local;
- Generar las actividades propicias para que el arte y la creatividad se conviertan en uno de los elementos de desarrollo social y comunitario, mediante la socialización del conocimiento, reduciendo las desigualdades;
- Colaborar con la Jefatura de Proyectos y Gestión en la planeación, desarrollo y fomento de programas y proyectos, tanto artísticos como creativos, que contribuyan en el reforzamiento del tejido social;
- Ampliar la oferta cultural a los pobladores del Municipio para que tengan más opciones en el consumo de los productos culturales;
- Coordinar con las demás áreas de la institución la organización de las actividades para el público en los Centros Culturales del Municipio, y;
- Promover las actividades de los Centros Culturales hacia la comunidad.

2. Coordinación de Logística

- Coordinar el control operativo de todos los eventos que realice el Instituto Tianguitecano de Cultura, y;
- Programar las actividades en coordinación con las demás áreas de la institución, para generar actividades en los espacios culturales.

3. Talleres

- Talleres fijos: se refiere a aquellos talleres en donde los profesores son pagados por la Administración del Ayuntamiento, sus compromisos son: representar a la institución cuando se les solicite, mínimo, dos veces al mes y exponer al final de cada cuatrimestre los avances de sus clases en demostraciones abiertas al público. Además tienen la obligación de entregar planeación y no cobrar.
- Talleres libres: son aquellos que dependen del auto-financiamiento, aunque tienen que firmar un acuerdo de colaboración con la dirección de la institución, aportar una cantidad de apoyo, tienen que representar una vez al mes a la institución y participar en las demostraciones cuatrimestrales al público en general. También participan en la planeación y transparentar los cobros de sus talleres.
- Talleres temporales: son aquellas actividades que se realizarán en lapsos cortos -de una semana a dos meses-, su función es la profesionalización de las artes y la cultura, como de disciplinas afines a la gestión y desarrollo de políticas públicas.
- Desarrollo de artistas en residencia: aquellos artistas que desarrollan sus actividades creativas en el seno de la institución. Tienen la obligación de representar a la institución cuando se les requiera, además de participar en las demostraciones cuatrimestrales y extemporáneas en las que se les requiera.

También entregan planeación cuatrimestral y firman acuerdo de permanencia en dicha institución.