

Manual de Procedimientos del Instituto Tianguistecano de Cultura



Introducción

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizarán en el Instituto Tianguistecano de Cultura.

El Manual permitirá realizar con precisión las actividades del Instituto Tianguistecano de Cultura, siguiendo los procedimientos para cada actividad, cuyo objetivo es facilitar al personal la operación de las actividades, haciendo un uso eficiente del tiempo.

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Fracción IV. Inciso A.

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.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

TITULO IV, Régimen Administrativo. CAPITULO PRIMERO. De las Dependencias Administrativas.

Artículo 86.- 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.

Políticas y Lineamientos Generales

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

SOBRE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social y observancia general en el Municipio de Tianguistenco, Estado de México. Tiene por objeto determinar la organización, establecer las bases para el desarrollo de las funciones de cada una de las Jefaturas y Coordinaciones que integran el Instituto Tianguistecano de Cultura y sus sistemas de control.

Las atribuciones y funciones que se establecen para cada una de las unidades del Instituto, serán ejercidas por el titular de la misma de conformidad con el presente Reglamento, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Tianguistenco, Estado de México y la Legislación vigente aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA Y OBLIGACIONES

DEL INSTITUTO TIANGUISTECANO DE CULTURA

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO TIANGUISTECANO DE CULTURA

Artículo 13.- Para el estudio, planeación, gestión, vinculación, desarrollo y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección General;
- II. Jefatura de Proyectos y Gestión;
 - A. Coordinación de Monitoreo;
 - B. Coordinación de Promoción y Difusión.
- III. Jefatura de Patrimonio y Espacios Culturales, integrado por:
 - A. Coordinación de Museo Regional y Casas-Museo;

- IV. Jefatura de Fomento Artístico y Desarrollo Creativo, constituido por:
- A. Coordinación de Programación;
 - B. Coordinación de Logística.

Responsabilidades y descripción de actividades

	Responsable	Descripción de la actividad
00	Director Casa de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> ● A persona al Instituto Tlanguistecano de Cultura; además, representa por sí o por conducto de terceras personas al Instituto de acuerdo a lo aprobado en el Instrumento de Creación. ● Representa legalmente al Instituto ante las autoridades judiciales, administrativas y en materia de trabajo y otorga poder para tales efectos, en los términos de la legislación aplicable. ● Designa y remueve justificadamente a los funcionarios administrativos tengan o no el perfil que requiere el Instituto y con los que el Instituto tenga relación laboral, efectuando los nombramientos correspondientes. ● Celebra los convenios y contratos que sean necesarios y favorables para el cumplimiento del objeto del Instituto; ● 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 al Instituto. ● Está facultado para realizar las gestiones correspondientes para adquirir, modificar, renovar, construir, reconstruir y recuperar bienes muebles e inmuebles para aumentar y mejorar la oferta cultural del

		<p>Instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina y vigila los ingresos y egresos del Instituto en conjunto con la Jefatura de Proyectos y Gestión del Instituto y con el personal autorizado de la Tesorería del H. Ayuntamiento. • Presenta al H. Ayuntamiento informes y estados financieros anuales, acompañados de los anexos pertinentes emitidos por las diferentes áreas de atención; al igual que los informes y recomendaciones que formule el Consejo Consultivo. • Presenta al H. Ayuntamiento su Plan Anual de trabajo para su aprobación; • Planea con el Consejo Consultivo la programación de las actividades, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Instituto; • Ejecuta y dirige los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo; • Llevar el libro de Actas de Asamblea celebradas por el Instituto, y mantenerlo permanentemente actualizado y subido a la página. • Participa como presidente en las sesiones que celebre el Consejo del Instituto.
<p>01</p>	<p>Jefatura de Proyectos y Gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vincularse con las otras Jefaturas y Coordinaciones, para generar un diagnóstico y líneas base y hacer gestación y formulación de 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, presupuestación con enfoque de derechos humanos, y conocimientos afines.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Formular mediante la investigación estrategias para enriquecimiento de las expresiones culturales propias del municipio, diversas en su conformación étnica, 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.
02	Jefatura de Patrimonio y Espacios Culturales	<ul style="list-style-type: none"> ● Ser una instancia de vinculación con las autoridades legales y legítimas, así como 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, así como 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.

		<ul style="list-style-type: none"> ● 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, recuperar y remodelar los espacios que son patrimonios pertenecientes al H. Ayuntamiento, potenciando la cultura comunitaria y de la región. ● Programar las actividades en coordinación con las demás áreas del Instituto, para generar actividades en los Centros Culturales. ● Generar oportunidades y entornos de aprendizaje en las localidades, fomentando ambientes de reconocimiento de diversidad y convivencia; ● Supervisar junto con el Director General del Instituto la conservación y el buen estado del patrimonio material, así como los bienes artísticos e históricos. ● Coordinar las actividades de la Jefatura de Museo Regional y Casas-Museo y la Jefatura del Centro Cultural Profr. Carlos Hank, las cuales se deberán alinear a los objetivos establecidos en este apartado.
<p>03</p>	<p>Jefatura de Fomento y Desarrollo Creativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

		<p>espacios con los que cuente el patrimonio del Instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Motivar y supervisar el desempeño de los grupos artísticos y creativos del Instituto y fomentar la creación de nuevos. ● Supervisar el adecuado funcionamiento de los talleres artísticos y creativos que imparte el Instituto, en los diversos puntos del Municipio. ● Supervisar el presupuesto anual que requieran los Centros Culturales para el desarrollo de sus actividades y presentarlo al Director General para su aprobación. ● Mantener informado al Director General y a los demás Coordinadores de todas las actividades, avances, proyectos y programas del Instituto.
04	Coordinación de Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 al Instituto ante las autoridades fiscales y jurídicas.
05	Coordinación de Promoción y Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● Crear un manual propio de gestión, seguimiento y monitoreo de proyectos culturales con enfoque de derechos humanos. ● Generar un sistema de información (presupuestal y de programación), para dar seguimiento y monitoreo al quehacer

<p>06</p>	<p>Coordinación Museo Regional y Casas-Museo</p>	<p>de las Jefaturas y Coordinaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Impulsar la creación y desarrollo del Museo Regional de Tianguistenco en la Cabecera, bajo el resguardo y administración del H. Ayuntamiento para generar canales de diálogo, por otro lado, las Casas-Museo y Centros Culturales en las Delegaciones, 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. ● Supervisar el presupuesto anual que requieran las Casas Museos y Centros Culturales para el desarrollo de sus actividades y presentarlo al Director General para su aprobación.
<p>07</p>	<p>Coordinación Programación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 del Instituto la organización de las actividades

		<p>para el público en los Centros Culturales del Municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promover las actividades de los Centros Culturales hacia la comunidad.
08	Coordinación de Logística	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar el control operativo de todos los eventos que realicé el Instituto Tianguitecano de Cultura.

Diagrama de Flujo

