MANUAL DE
ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE CULTURA

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Dirección de Cultura
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: casade.cultura@atlautla.gob.mx

Dirección de Cultura.
Octubre 2025

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

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

ÍNDICE

Pág.

PRESENTACIÓN 3

I. ANTECEDENTES.....3

II. MARCO JURIDICO.....4

III. ATRIBUCIONES.....7

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.....9

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA 10

VI. ORGANIGRAMA 11

VII. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....11

VIII. VALIDACIÓN 15

PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento es el órgano de gobierno de un municipio, que se encarga de gestionar y administrar los intereses de la comunidad. A través de sus diferentes dependencias regula de manera sistemática y satisfactoria la atención que se brinda a las múltiples necesidades de la ciudadanía, contribuyendo a la inclusión de la misma a una mejor calidad de vida.

En esta línea, el Manual de Organización de la Dirección de Cultura, en su propósito primordial de atender a la comunidad y a sus delegaciones, contribuyendo a la formación integral de la niñez y al enriquecimiento dialéctico- cognitivo de la sociedad de manera general, desde la atención en cuanto a la información sobre los servicios que presta; hasta la demostración y ejecución de los talleres que imparte, se da a la tarea de especificar, cuáles son las áreas que cubre, y cuál es el personal y aspectos legales que la respaldan.

El siguiente manual contiene la base legal que regula las actividades de la Dirección de Cultura, así mismo su objetivo consiste en ser una herramienta o instrumento de consulta permanente que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas que conforma, señalando las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que la integra.

I. ANTECEDENTES

El inmueble de Casa de Cultura Atlauhpanecatl, catalogado como Edificio Histórico, por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, ha estado en uso y desuso durante varios años, primeramente, lo ubicamos en el año de 1893 como el primer Palacio Municipal del Ayuntamiento de Atlautla. En el año 1914 con la Revolución Mexicana, sufrió un incendio debido a =/ quema de archivos. La primera vez que

se utiliza como recinto cultural es en 1940, pues se imparten clases de primaria, que en ese entonces fue un gran logro, debido a que la mayoría de la población era analfabeta.

En 1981, tras inaugurarse el Palacio Municipal, como lo conocemos hoy en día, se abandona el inmueble hasta que, tras las gestiones de la Lic. Imelda Martínez Bautista, se inician las actividades del Centro de Bachillerato tecnológico Agropecuario. En 1993 el presidente municipal, Luis Martínez Bautista otorga el edificio en comodato al Instituto Mexiquense de Cultura, especificando que este inmueble serviría exclusivamente para actividades culturales. Así que el 2 de mayo del año 1994 en condiciones muy deterioradas, se funda la Casa de Cultura Atlauhpanecatl, quedando como Director el Lic. Bernabé Ariza Omaña y la Contadora María Hilda Díaz García.

En los años 1995-1996 con el apoyo de la comunidad de Atlautla se realiza la tarea de reconstrucción del Edificio Histórico de la Casa de cultura la cual es parte de la identidad de nuestro municipio, durante el año 2017 con el sismo que aconteció la casa de cultura sufrió varios daños los cuales fueron reparados en su totalidad hasta el año 2024. Actualmente en la administración pública municipal 2025- 2027 se ha impulsado a la Dirección de Cultura, para brindar un servicio a la comunidad y a todas las personas que con su talento muestran la cultura a través de sus obras artísticas, además se brindan talleres culturales y se trabaja junto a la dirección de cultura para impulsar la economía de nuestro municipio.

II. MARCO JURÍDICO FEDERAL

El funcionamiento del área de Dirección de Cultura del Ayuntamiento de Atlautla se sustenta en un conjunto de disposiciones jurídicas que definen su naturaleza, competencias y ámbito de actuación. Este marco normativo está compuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afroamericanos.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo.

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.
- Ley de Fomento de la Cultura de la Legalidad del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano. 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos. 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

III. ATRIBUCIONES

Este conjunto de normas de forma enunciativa más no limitativa, orienta la toma de decisiones y el desempeño de funciones dentro del ámbito municipal, garantizando la legalidad de los actos administrativos y la rendición de cuentas ante la ciudadanía, apegados al marco normativo vigente y aplicable.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 2.- La Nación Mexicana es única e indivisible, basada en la grandeza de sus pueblos y culturas.

La Nación tiene una composición pluricultural y multiétnica sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, que son aquellas colectividades con una continuidad histórica de las sociedades precoloniales establecidas en el territorio nacional; y que

conservan, desarrollan y transmiten sus instituciones sociales, normativas, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

Artículo 4º.- 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.

Artículo 73.- El Congreso también puede legislar en materia de cultura, lo que incluye la promoción y protección, del patrimonio cultural de la nación. En resumen, el artículo 73 de la Constitución Mexicana, establece las facultades del Congreso de la Unión en diversas materias, incluyendo la cultura.

LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES.

Artículo 1.- La presente Ley regula el derecho a la cultura que tiene toda persona en los términos de los artículos 4o. y 73, fracción XXIX-Ñ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Promueve y protege el ejercicio de los derechos culturales y establece las bases de coordinación para el acceso de los bienes y servicios que presta el Estado en materia cultural. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en el territorio nacional.

Artículo 2.- La Ley tiene por objeto: I. II. III. IV. V. VI. Reconocer los derechos culturales de las personas que habitan el territorio de los Estados Unidos Mexicanos; Establecer los mecanismos de acceso y participación de las personas y comunidades a las manifestaciones culturales; Promover y respetar la continuidad y el conocimiento de la cultura del país en todas sus manifestaciones y expresiones; Garantizar el disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado

en materia cultural; Promover, respetar, proteger y asegurar el ejercicio de los derechos culturales; Establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México en materia de política cultural

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL

Promover y garantizar el derecho de toda persona al acceso a la cultura, así como al disfrute de los bienes y servicios culturales que ofrece el Municipio. Esto incluye el respeto y la promoción de la diversidad cultural en todas sus manifestaciones, con plena consideración de la libertad creativa. La Casa de Cultura tiene como propósito fundamental contribuir al desarrollo integral de la sociedad mediante la organización de talleres educativos en disciplinas como dibujo, pintura, creación literaria, cartonería, danza folclórica, teatro y música, entre otros. Asimismo, apoyando la continuidad de las tradiciones y costumbres.

Realizar eventos artísticos y culturales que enaltezcan el patrimonio cultural del Municipio, fortaleciendo el tejido social y promoviendo valores como la integridad, la responsabilidad, la innovación, el respeto y la excelencia.

VISIÓN

Ser una Dirección eficiente, que brinde servicios consistentes en una gama de talleres educativos como, dibujo y pintura, creación literaria, cartonería, danza folclórica, teatro, música, etc. Todas estas enseñanzas pensadas para contribuir a la formación integral de nuestra sociedad. Así mismo garantizar la descentralización de los servicios culturales hacia las delegaciones en conjunto con los colectivos locales independientes y la realización de eventos artísticos que contribuyan a enaltecer nuestras tradiciones y costumbres.

VALORES ORGANIZACIONALES

Integridad: Actuar con honestidad y transparencia en todas las interacciones.

Responsabilidad: Asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones.

Innovación: Fomentar la creatividad y la búsqueda de soluciones nuevas.

Respeto: Tratar a los demás con dignidad y consideración.

Excelencia: Buscar la calidad y la mejora continua en todas las actividades.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. **DIRECCIÓN DE CULTURA.**
   - **1.0.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
   - **1.1 COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD.**
     - **1.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**
   - **1.2 COORDINACIÓN DE CULTURA.**
     - **1.2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

VI. ORGANIGRAMA

VII. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. DIRECCIÓN DE CULTURA.

OBJETIVO

Difundir conocimiento constructivo, a través de talleres culturales que contribuyan y enriquezcan la formación integral de los niños, jóvenes y adultos de nuestra comunidad y sus delegaciones. Lo anterior, asignando actividades específicas que deberán cumplir cada uno de los encargados de las áreas, como son:

a) Coordinación de Cultura.
b) Coordinación de la juventud.

FUNCIONES

- Planear, supervisar, controlar y mantener al día, los eventos culturales internos y foráneos a realizar en Casa de Cultura Atlauhpanecatl.
- Coordinar, y supervisar los diferentes Talleres Culturales que se imparten.
- Llevar un orden de todos los trámites administrativos de Casa de Cultura, y atender las condiciones de una correcta operación de los servicios públicos culturales.
- Atender las quejas que se presenten, respecto al desempeño de los talleristas, y de todo el personal administrativo de Casa de Cultura.
- Evaluar en forma estadística, el impacto de la impartición de Talleres Culturales.
- Atender a las solicitudes presentadas por la ciudadanía o por las dependencias y entidades de la administración pública y municipal, en relación con los servicios culturales que se imparten.
- Se coordinará cuando así lo requiera, con las direcciones municipales correspondientes, para aplicar programas, acciones, así como realizar campañas de participación ciudadana en materia cultural.

1.1 COORDINACIÓN DE CULTURA.

OBJETIVO

Garantizar que el servicio a la ciudadanía en materia informativa cultural sea adecuada, respetuosa y suficiente. Que todo trámite administrativo sea efectuado en tiempo y forma, y el material físico administrativo sea clasificado y resguardado en orden.

FUNCIONES

- Atender a la ciudadanía con educación y buen temple.
- Coordinar junto con la Dirección, todos los eventos culturales que se realicen.
- Revisar y supervisar el buen funcionamiento de los talleres impartidos en Casa de cultura y delegaciones del municipio de Atlautla.

1.2 COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD

OBJETIVO

Contribuir a la educación de los jóvenes de Atlautla y sus delegaciones, mediante la planeación, organización y dirección de actividades constructivas, de índole formativo, como conferencias sobre sexualidad, valores, psicológicas, etc.

FUNCIONES

- Armar proyectos educativos para los jóvenes de Atlautla y sus delegaciones.
- Realizar una calendarización programada de los diferentes eventos culturales juveniles a desarrollar.
- Coordinar con las áreas correspondientes para la gestión de eventos culturales que dependan del Ayuntamiento o procedan de alguna Institución educativa foránea

1.0.1, 1.1.1 y 1.2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Organizar documentación, para facilitar el trabajo administrativo del área de Cultura, así como dar la atención a los requerimientos ciudadanos y administrativos.

FUNCIONES

- Atender a la ciudadanía con respeto y amabilidad.
- Recibir oficios de las diferentes Direcciones del Ayuntamiento y las solicitudes de la ciudadanía por escrito, facilitando siempre su pronta atención.
- Recibir la documentación de otros departamentos, así como solicitudes de los particulares.
- Organizar la correspondencia y su debida entrega a la Directora de Cultura.
- Organizar y archivar la documentación de la Dirección de Cultura.
- Organizar la agenda de actividades de la Dirección de Cultura, y demás asuntos que se tengan que realizar.
- Preparar y revisar los documentos (oficios), para firma del titular de la Dependencia.
- Desempeñar las comisiones delegadas por el titular de la Dependencia.
- Registrar y controlar en archivo la documentación oficial, que deba hacerse llegar a la Directora de Cultura.
- Clasificar los documentos u oficios dirigidos a la Dependencia, de acuerdo con la prioridad para su atención por el jefe inmediato.
- Informar al titular de la Dirección de Cultura situaciones presentadas en su ausencia.
- Participar en todo lo que sea requerido en los eventos culturales que se realicen.
- Mantenimiento de las áreas verdes de Casa de Cultura.
- Trabajar en coordinación con las demás áreas de Dirección de Cultura.
- Auxiliar a los Talleristas en lo que necesiten al impartir sus clases.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por la Directora de Cultura.

- Y las demás actividades que les asigne la Directora de Cultura.

VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. MARIBEL MOLINA TORRES	C.MARIBEL MOLINA TORRES	C.MARIBEL MOLINA TORRES
DIRECTORA DE CULTURA	**DIRECTORA DE CULTURA**	**DIRECTORA DE CULTURA**

ATLAUTLA
GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2027
Tu voz nuestro compromiso; bienestar para nuestro municipio
DIRECCIÓN
DE
CULTURA

El presente Manual de Organización, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México.

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SÍNDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.