



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**CASA DE CULTURA “FAUSTO RODRIGUEZ LEÓN”**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TETELES DE ÁVILA CASTILLO**  
**PUEBLA**  
**2018-2021**

**MISIÓN**

Impulsar y promover el arte y la cultura como medio para la creación y recreación del arte, valores, creencias, costumbres y tradiciones de nuestro pueblo a través de actividades formativas y la recuperación y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible con el que se cuenta.

**VISIÓN**

Consolidar a la casa de la cultura como una institución líder, vinculada al Ayuntamiento Municipal y a las principales organizaciones públicas y privadas, para promover actividades que permitan proyectar sus fortalezas en beneficio del desarrollo cultural de los ciudadanos.

**OBJETIVO GENERAL**

Lograr que la casa de la cultura optimice y ponga a disposición de los habitantes de la población, los recursos, espacios y fortalezas con los que cuenta, promoviendo el desarrollo artístico y cultural de sus beneficiados.



## MARCO LEGAL

### Legislación federal

- Ninguna

### Legislación estatal

- Ley De Cultura Del Estado De Puebla
- Decreto de Casas de Cultura

### Normatividad municipal

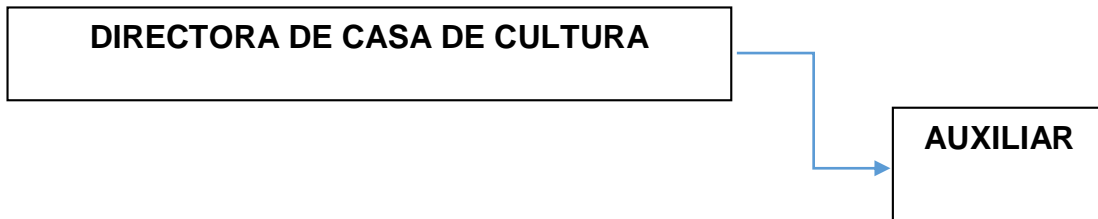
- Reglamento Interno de Casas de Cultura

### Presentación

El manual de procedimiento es un instrumento de control interno, con información detallada, y ordenada que contiene dicha información acerca de las actividades que se realizan en casa de cultura siguiendo una serie de pasos, donde se describen de forma detallada que son las actividades culturales/artísticas, así como talleres que se brindan a los jóvenes del municipio, los cuales les permitirán desarrollarse en un ámbito laboral.



## ORGANIGRAMA



### SIMBOLOGIA

Terminal

Indica inicio o termino de procedimiento



Operación

Representa la ejecución de una actividad acciones

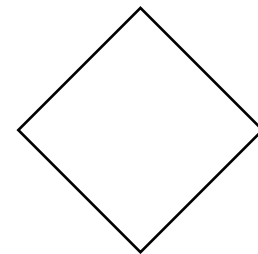
A realizar sin toma de decisiones



Decisión y/ o alternativa

Indica el punto dentro del flujo en el que son

Posibles varios caminos o alternativas



Documento

Representa cualquier tipo de documento que se

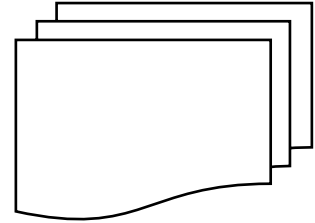
Reciba, utilice genere o salga del documento





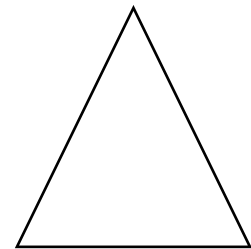
Multi documento

Indica que recibe, utiliza o genera  
más de un documento



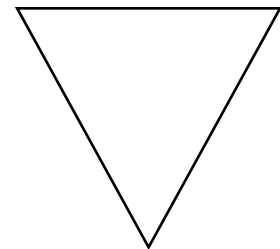
Archivo permanente

Indica que el documento se guardara  
De forma permanente



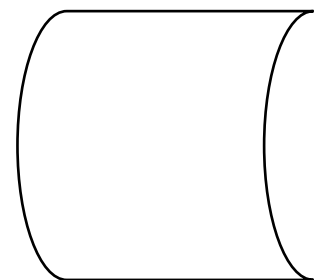
Archivo temporal

Indica que el documento se guardara  
Solamente por un tiempo



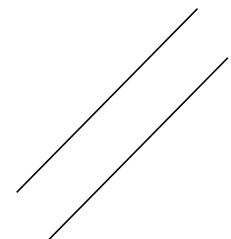
Sistema informativo

Indica que el procedimiento se utilizara  
Un sistema de información

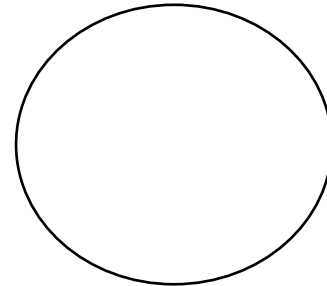


Tiempo transcurrido

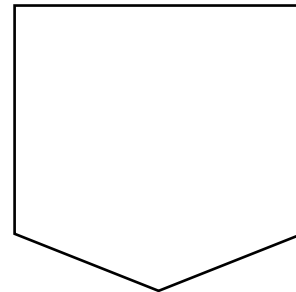
Indica que proceso cualquiera del as  
Causas se interrumpe



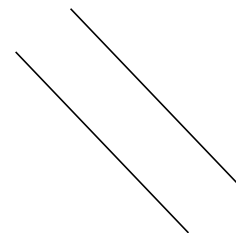
Conector de actividad  
Representa una conexión o enlace  
Con otra parte del diagrama



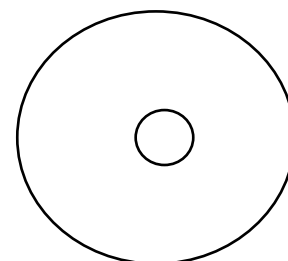
Conexión de página  
Representa una conexión o enlace con  
Otra parte del diagrama



Aclaración o interrupción del proceso  
Se utiliza para una aclaración que resulta  
Necesaria durante la actividad del proceso

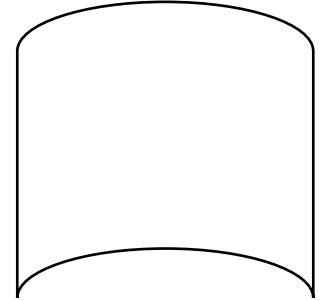


Disco compacto  
Significa que la información deberá  
Ser grabada en este medio digital

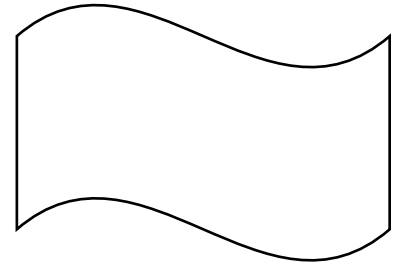




Es la representación gráfica de un objeto tangible dentro del procedimiento



Efecto o cheque  
Representa en efectivo o cheque que se reciba  
Genere o salga del proceso





## **NORMATIVIDAD**

### **TALLERES QUE SE IMPARTEN EN CASA DE CULTURA**

Casa de cultura “Fausto Rodríguez León” emitirá la selección de cursos y talleres que se impartirán, después se hace una invitación y se conforman los asesores que impartirán dicho curso y taller. La elaboración y difusión de dicha convocatoria que es dirigida para niños y adultos, se realizara por medio de casa de cultura y el H. Ayuntamiento.

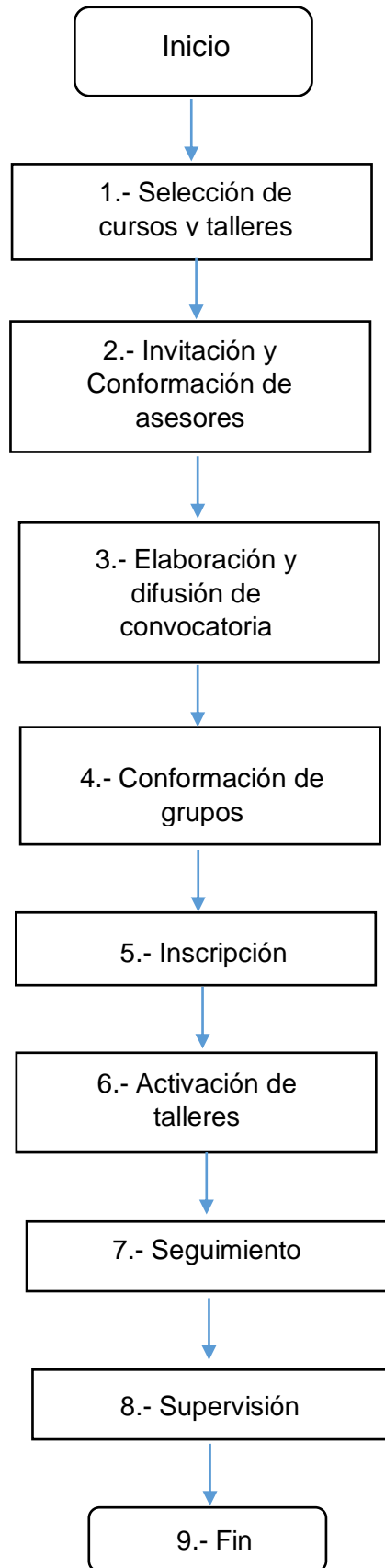
Posteriormente se conforman los grupos de talleres o cursos de mayor interés dependiendo el número de alumnos, la gente acude a inscribirse a dicho taller o curso de su mayor interés, lo cual se activan para que el público en general se incorpore se le da un seguimiento adecuado y se supervisa que todo marche a la perfección.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Cursos Y Talleres
<b>¿Qué es?</b>	Impartición de cursos y talleres con diferente temática, artísticas y culturales.
<b>Objetivo:</b>	Rescatar y difundir el patrimonio artístico y cultural.
<b>Fundamento Legal:</b>	Reglamento de la secretaria de cultura.
<b>Políticas De Operación:</b>	Casa de cultura es responsable del diseño e impartición de cursos, talleres y eventos socioculturales, así como el rescate del patrimonio histórico, artístico y cultural del municipio.
<b>Tiempo Promedio De Gestión</b>	Permanente
	Fin del procedimiento



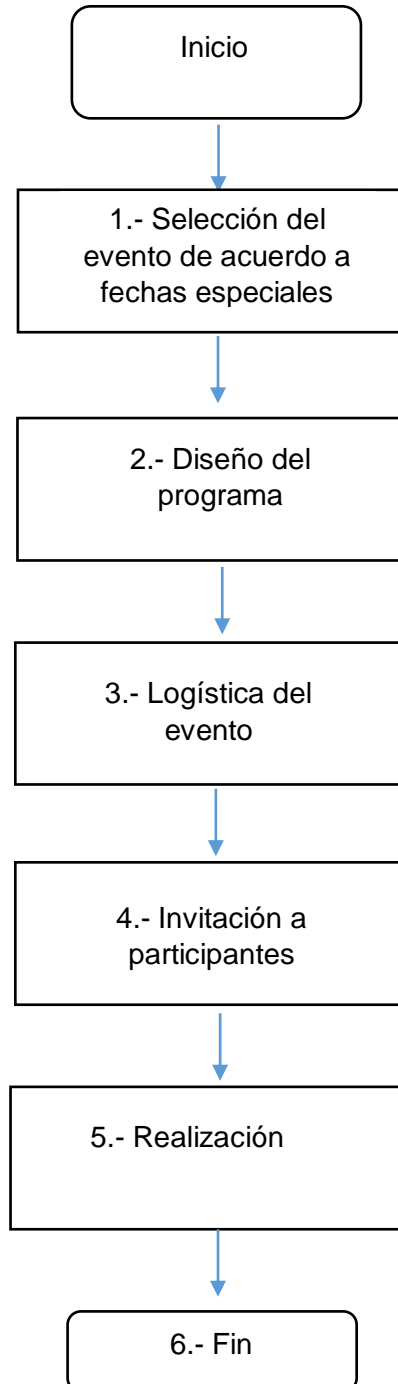
<b>RESPONSABLE</b>	<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO DOCUMENTO</b>
Casa de cultura	<b>1</b>	Selección de cursos y talleres	
Casa de cultura	<b>2</b>	Invitación y Conformación de asesores	
Casa de cultura	<b>3</b>	Elaboración y difusión de convocatoria	
Casa de cultura	<b>4</b>	Conformación de grupos	
Casa de cultura	<b>5</b>	Inscripción	
Casa de cultura	<b>6</b>	Activación de talleres	
Casa de cultura	<b>7</b>	Seguimiento	
Casa de cultura	<b>8</b>	Supervisión	





<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Eventos artísticos y culturales
<b>¿Qué es?</b>	Es una actividad que promueve talentos regionales y locales en las diferentes áreas, artísticos y culturales.
<b>Objetivo:</b>	Promover la participación y el impulso de los talentos con los que se cuenta en el municipio.
<b>Fundamento Legal:</b>	Casa de cultura es responsable de la promoción y difusión de los diferentes talentos, que se encuentran a través de la poesía, teatro. Etc.
<b>Políticas De Operación:</b>	Reglamento interno de casa de cultura
<b>Tiempo Promedio De Gestión</b>	Permanente
	Fin del procedimiento

<b>RESPONSABLE</b>	<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMATO DOCUMENTO</b>
Casa de cultura	<b>1</b>	Selección de evento de acuerdo a fechas especiales	
Casa de cultura	<b>2</b>	Diseño del programa	
Casa de cultura	<b>3</b>	Logística del evento	
Casa de cultura	<b>4</b>	Invitación a participantes	
Casa de cultura	<b>5</b>	Realización	





## ENTREGA

---

**MTRA. MARIA DEL ROCIO GOMEZ MACIP  
DIRECTORA DE CASA DE CULTURA  
"FAUSTO RODRIGUEZ LEÓN"**

## RECIBE

---

**LIC. VICTOR HUGO HERNANDEZ  
CONTRALOR DEL H. AYUNTAMIENTO 2018-2021**