



TRES VECES HEROICA
TETELA DE OCAMPO
HONORABLE AYUNTAMIENTO 2024-2027
"REALIDADES QUE TRANSFORMAN"

Manual de Procedimientos de la Dirección de Cultura

Autorizado 08 de enero de 2024.



VALIDACIÓN

**Manual de Procedimientos
Dirección de Cultura**

CLAVE	MTO/DCM/MP/24-27
--------------	------------------

AUTORIZA	APRUEBA	REVISÁ
 C. OSCAR MENDEZ DIAZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL <small>2024-2027</small>	 C. NANZI BERENECE BARRIENTOS FUENTES REGIDORA DE GOBERNACION <small>2024-2027</small>	 C. JOEL RODRIGUEZ LIMON CONTRALOR MUNICIPAL <small>2024-2027</small>
ELABORA	ELABORA	ELABORA
 C. MIGUEL JUAN CRISOSTOMO BONILLA CRUZ DIRECCION DE CULTURA TRES VECES HEROICA TETELA DE OCAMPO PUE. <small>2024-2027</small>		

Actualizado el veinte de febrero de dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.



Contenido

❖ INTRODUCCIÓN.....	4
❖ 1. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	5
2. PROCEDIMIENTOS.....	56
❖ 3.1. PRODECIMIENTO 1. TALLERES VARIOS	6
3.1.1 GENERALIDADES	6
3.1.2 DESCRIPCIÓN	7
3.2.3 DIAGRAMA 1	8
❖ 3.2. PROCEDIMIENTO 2. MUSEO "LOS TRES JUANES"	9
3.2.1 GENERALIDADES	9
3.2.2 DESCRIPCIÓN	10
3.2.3 DIAGRAMA 2.....	12
❖ 3.3 PROCEDIMIENTO 3. GALERIA DE ARTE "NATALIA SEGURA"	13
3.3.1 GENERALIDADES	13
3.3.2 DESCRIPCIÓN	14
3.2.3 DIAGRAMA 3	15
❖ 3.4 PROCEDIMIENTO 4 ARTESANOS	16
3.4.1 GENERALIDADES.....	¡Error! Marcador no definido.
3.4.2 DESCRIPCIÓN	16
3.4.3 DIAGRAMA 4	¡Error! Marcador no definido.
❖ 3.5 PROCEDIMIENTO 5. BIBLIOTECA MUNICIPAL "GUILLERMO BONILLA Y SEGURA"	18
3.5.1 GENERALIDADES.....	18
3.5.2 DESCRIPCIÓN	19
3.5.3 DIAGRAMA 5	21
❖ DIRECTORIO	22
❖ GLOSARIO	23



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad servir como una guía clara y específica que asegure la adecuada operación y el desarrollo eficiente de las actividades realizadas por los distintos Departamentos y Unidades Administrativas que conforman la dirección de cultura del H. Ayuntamiento de Tetela de Ocampo, Puebla. Asimismo, funge como un instrumento de apoyo para la estructura funcional y real, así como el control y responsabilidad que permita una función administrativa del área, deslindando responsabilidades y evitando duplicidad de funciones para lograr la mejora continua de la cultura.

Este manual describe, de manera ordenada, secuencial y detallada, las operaciones correspondientes a cada procedimiento laboral, promoviendo así un desempeño administrativo eficaz dentro del Área. Incluye el marco legal aplicable, los distintos procedimientos, los documentos que se utilizan y los diagramas de flujo respectivos.

Es importante señalar que este documento está sujeto a actualizaciones conforme se presenten cambios en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad vigente, en la estructura orgánica o en cualquier otro aspecto que afecte su operatividad. Esto con el objetivo de mantener su vigencia y asegurar una mejora continua en las funciones desarrolladas por la dirección de cultura.



PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

- 1 Talleres Varios (Huapango, Danza Folclórica, Dibujo, Pintura, manualidades)
- 2 Museo "Los tres Juanes"
- 3 Galería de arte "Natalia Segura"
- 4 Quejas y Denuncias
- 5 Evaluación del Programa Presupuestario

3.1 PROCEDIMIENTO 1. TALLERES VARIOS

3.1.1 GENERALIDADES

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Cultura.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Art. 108, 109 y 115	05/02/1917	28/05/2021
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Art. 3, 11.	11/06/2002	27/06/2017
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	Art. 2, Fracción I,	29/05/2009	18/07/2016
Ley General de Responsabilidades Administrativas	Todo Aplica	29/06/1984	18/07/2016
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Art. 104, 105 Fracción III, 125, 132.	02/10/1917	15/08/2018
Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Puebla.	Art. 11, 65, 71, 102.	04/05/2016	27/02/2019
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	Art. 5, 10 IV, 50, 52,82 Fracción VI.	29/06/1984	29/12/2017
Ley de Cultura del Estado de Puebla	Art. 9, Fracción I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX, X Y XI	12/01/2009	14/02/2011
Ley Orgánica Municipal	Art. 69 Frac. XX, 230 Frac XI.	23/03/2001	05/11/2021



OBJETIVO: Estimular la creatividad y producción artística en niños y jóvenes a través de Cursos y/o Talleres varios, promoviendo la integración de nuevos conceptos, habilidades motrices y técnicas artísticas.

FUNCIÓN: Formación Artística.

ALCANCE: Toda la población del municipio de Tetela de Ocampo.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

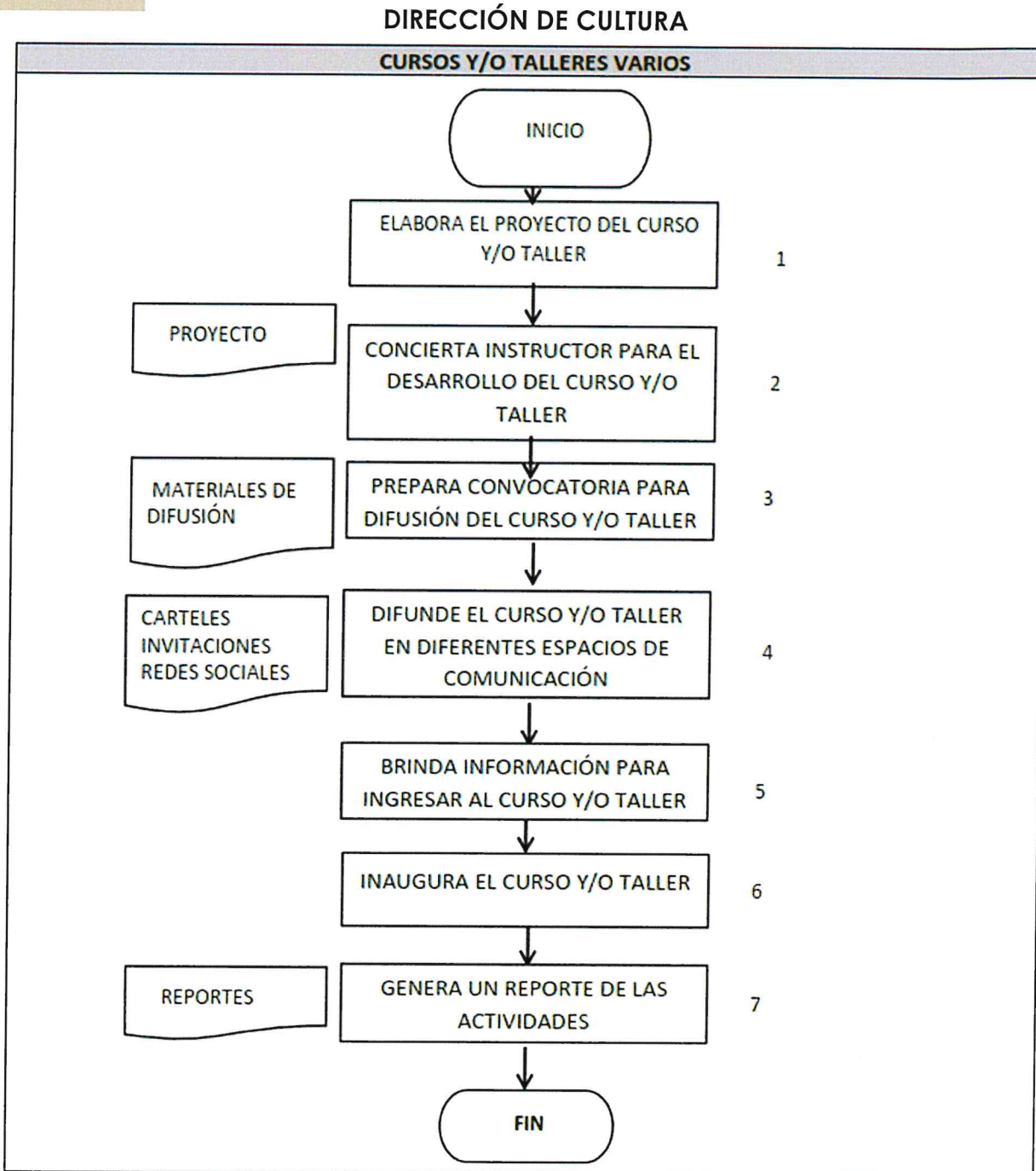
- Planeación del Expreso de Arte a realizarse. Así como el (los) día(s), horarios, sede(s). Para difundirse a la Ciudadanía.
- La dirección de Cultura dará la promoción y difusión del Curso y/o Taller, en el Municipio y sus alrededores a través de todos los medios de Comunicación a nuestro alcance.
- Inscripciones y desarrollo del Curso y/o Taller en la Sede definida, días y horarios.
- Desarrollo y Evaluación del Curso y/o Taller. Para mejorar los procedimientos antes, durante y después del Curso y/o Taller.

TIEMPO DE GESTIÓN: Variable de acuerdo al curso. (días, semanas, meses)

3.1.2 DESCRIPCIÓN

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Dirección de Cultura	Elabora el proyecto del curso y/o taller	Proyecto
2	Dirección de Cultura	Asignar Instructor para el desarrollo del Curso y/o Taller	Oficio de Comisión ó Contratación
3	Dirección de Cultura	Prepara convocatoria para difusión del curso y/o taller	Materiales de difusión
4	Dirección de Cultura	Difunde curso y/o taller en diferentes espacios de comunicación	Carteles, Invitaciones Redes sociales
5	Dirección de Cultura	Brinda información para ingresar al curso y/o taller	Volantes Lista de inscripción
6	Dirección de Cultura	Inauguración del curso y/o taller	Evento
7	Dirección de Cultura	Genera un reporte de las actividades	Reporte en físico
8	Dirección de Cultura	Recibe el expediente para dar inicio al procedimiento administrativo.	Acuerdo de Solventación.

3.2.3 DIAGRAMA 1



3.2 PROCEDIMIENTO 2. MUSEO "LOS TRES JUANES".

3.2.1 GENERALIDADES

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Cultura.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 108, 109, 110, 112, 113, 115	05/02/1917	15/09/2017
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Art. 3, 11.	11/06/2002	27/06/2017
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	Art. 2	29/05/2009	18/07/2016
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Todo Aplica	29/06/1984	18/07/2016
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Art. 104, 105 Fracción III, 125, 132.	02/10/1917	15/08/2018
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	Art. 11, 65, 71, 102.	04/05/2016	27/02/2019
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	Art. 5, 10 IV, 50, 52, 82 Fracción VI.	29/06/1984	29/12/2017
Ley de Cultura del Estado de Puebla	Art. 9, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X Y XI	12/01/2009	14/02/2011
Ley Orgánica Municipal	Art. 69 Frac. XX, 230 Frac XI.	23/03/2001	05/11/2021

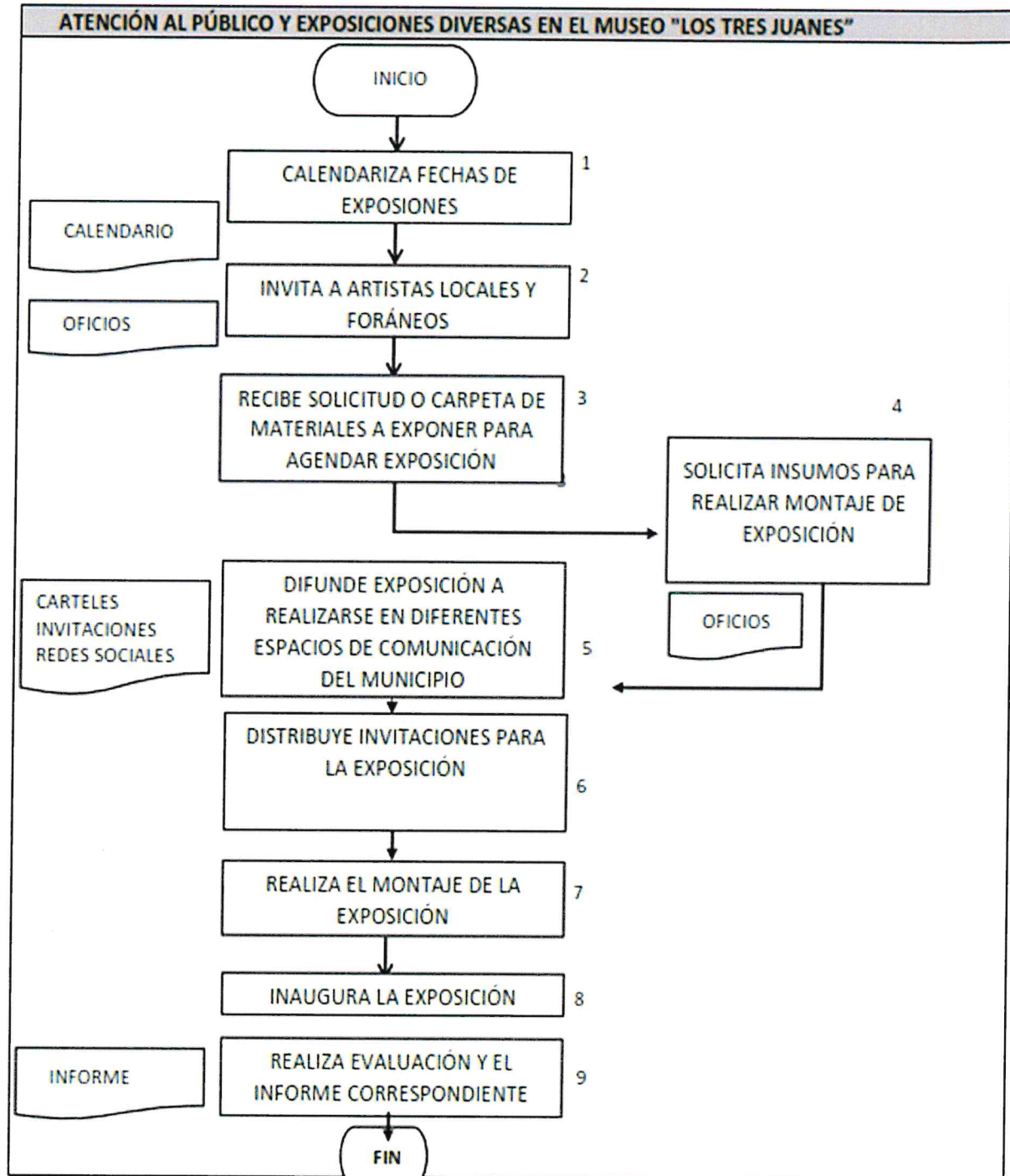


Manual de Procedimientos de
Dirección de Cultura

Código MTO/DCM/MP/24-27 Página 11 de 23
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1

9	Dirección de Cultura	Inaugura Exposición	Evento
10	Dirección de Cultura	Realiza evaluación del Expreso de Arte y el informe correspondiente	Informe

3.2.3 DIAGRAMA 2



3.3 PROCEDIMIENTO 3.

GALERIA DE ARTE "NATALIA SEGURA"

3.3.1 GENERALIDADES

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Cultura.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 115 Fracción II, III, IV, V. Art. 108, 109 Fracción I, 110, 112, 113, 115 Fracción. I, II, III.	05/02/1917	15/09/2017
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Art. 3, 11.	11/06/2002	27/06/2017
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	Art. 2, Fracción I,	29/05/2009	18/07/2016
Ley General de Responsabilidades Administrativas	Todo Aplica	29/06/1984	18/07/2016
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Art. 104, 105 Fracción III, 125, 132.	02/10/1917	15/08/2018
Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Puebla.	Art. 11, 65, 71, 102.	04/05/2016	27/02/2019
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	Art. 5, 10 IV, 50, 52,82 Fracción VI.	29/06/1984	29/12/2017
Ley de Cultura del Estado de Puebla	Art. 9, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X Y XI	12/01/2009	14/02/2011
Ley Orgánica Municipal	Art. ____	23/03/2001	05/11/2021



OBJETIVO: Favorecer el fortalecimiento de las artes en todas sus expresiones promoviendo la participación social, generando desarrollo artístico preservando, promoviendo y difundiendo la cultura

FUNCIÓN: Ofrecer a la ciudadanía Tetelenses eventos artísticos culturales en diferentes ramas del arte.

ALCANCE: A toda la población de la Tres Veces Heroica Tetela de Ocampo y turistas.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

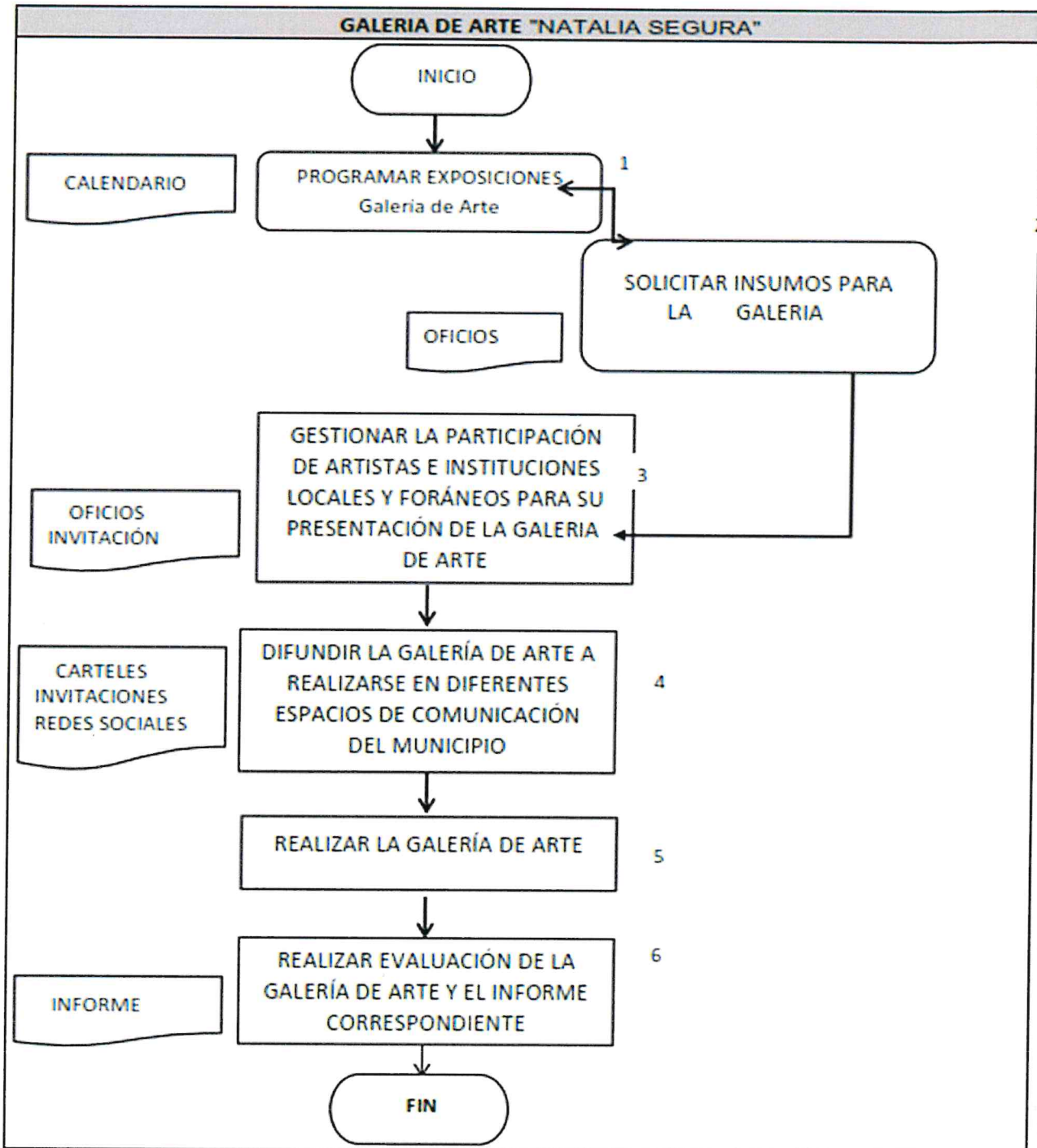
- Planeación de la Galería de Arte, así como el (los) día(s), horarios y espacio para difundirse a la Ciudadanía.
- Promoción y difusión del Expreso de Arte. En el Municipio, Región y/o Estado. A través de todos los medios de Comunicación a nuestro alcance.
- Adecuación del espacio para colocar la Galería de Arte, con los trabajos de los diferentes artistas.
- Desarrollo y Evaluación del Expreso de Arte. Para mejorar los procedimientos antes, durante y después del Evento.

TIEMPO DE GESTIÓN: Indefinido.

• 3.3.2 DESCRIPCIÓN

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Dirección de Cultura	Programar exposiciones de Arte	Agenda Cronograma
2	Dirección de Cultura	Solicitar insumos para Galería de Arte	Oficios
3	Dirección de Cultura	Gestionar la participación de Artistas e Instituciones Locales y Foráneos para su presentación de la Galería de Arte	Oficios Invitaciones
4	Dirección de Cultura	Difundir la Galería de Arte a realizarse en diferentes espacios de comunicación del Municipio.	Carteles Invitaciones Redes Sociales
5	Dirección de Cultura	Realizar la Galería de Arte	Evento
6	Dirección de Cultura	Realizar evaluación del Expreso de Arte y el informe correspondiente	Informe

3.2.3 DIAGRAMA 3





3.4 ARTESANOS

3.4.1 GENERALIDADES

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Cultura

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Ley de Cultura del Estado de Puebla	Art. 18	12/ene/2009	
Ley Orgánica Municipal			

OBJETIVO: Conservar, rescatar y resaltar la identidad cultural en el producto, promoviendo la realización y venta de las diferentes artesanías hechas por artesanos Tetelenses

FUNCIÓN: Impulsar la innovación y producción eficiente en el sector artesanal respetando siempre la identidad con el fin de aumentar la comercialización y competitividad de productos artesanales.

ALCANCE: A toda la Población en general

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Estimular y apoyar su creatividad artesanal y artística.
- Establecer acciones que fomenten el diálogo y el intercambio cultural entre los pueblos indígenas, tendientes a fortalecer la identidad y la difusión de su cultura;

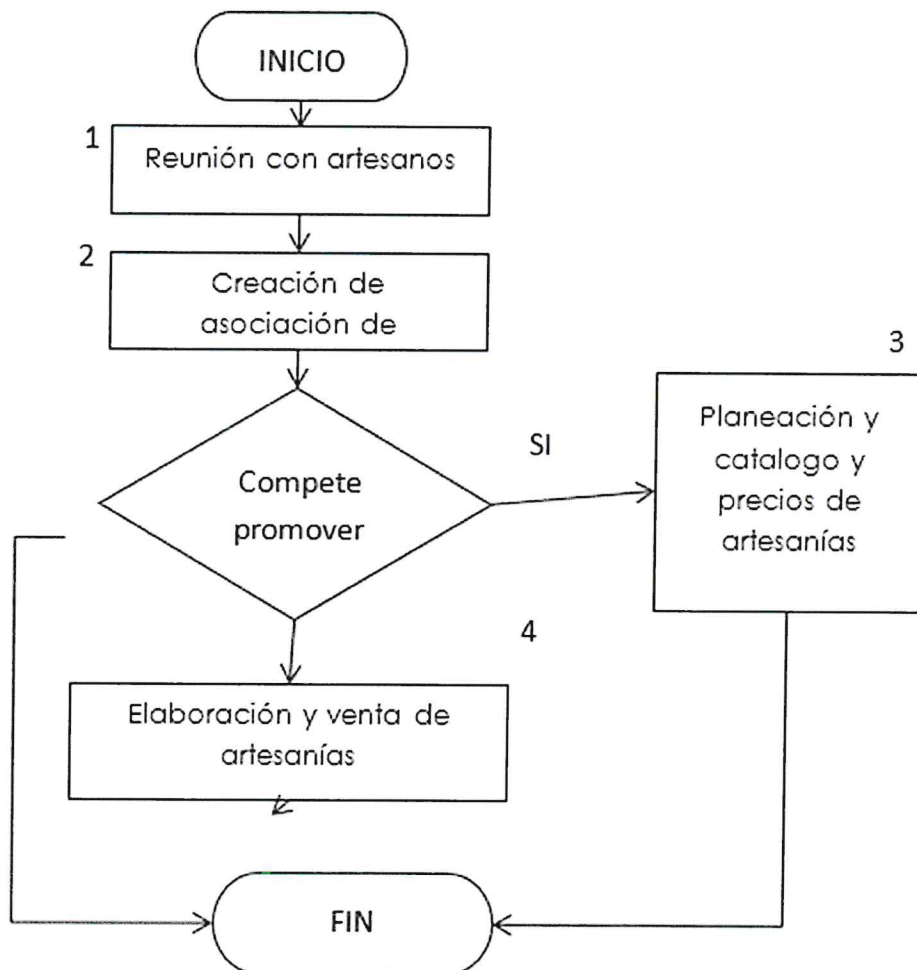
TIEMPO DE GESTIÓN: Indefinido (Todo el año)

3.4.2 DESCRIPCIONES

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Dirección de Cultura	Reunión con artesanos	Invitación a artesanos
2	Dirección de Cultura	Creación de asociación de artesanos	Acta de reunión
3	Dirección de Cultura	Planeación y catalogo _ precios de artesanías	Proyecto
4	Dirección de Cultura	Elaboración y venta de artesanías	Espacio para artesanos

3.4.3 DIAGRAMA 4

ARTESANOS





3.5. PROCEDIMIENTO 5 BIBLIOTECA MUNICIPAL "PROFESOR GUILLERMO BONILLA Y SEGURA"

3.5.1 GENERALIDADES

UNIDAD RESPONSABLE: Dirección de Cultura

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 115 Fracción II, III, IV, V. Art. 108, 109 Fracción I, 110, 112, 113, 115 Fracción. I, II, III	05/02/1917	15/09/2017
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Art. 3, 11.	11/06/2002	27/06/2017
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	Art. 2, Fracción I,	29/05/2009	18/07/2016
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Todo Aplica	29/06/1984	18/07/2016
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	Art. 104, 105 Fracción III, 125, 132.	02/10/1917	15/08/2018
Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Puebla.	Art. 11, 65, 71, 102.	04/05/2016	27/02/2019
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	Art. 5, 10 IV, 50, 52,82 Fracción VI.	29/06/1984	29/12/2017
Ley de Cultura del Estado de Puebla	Art. 9, Fracción I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX, X Y XI	12/01/2009	14/02/2011



Manual de Procedimientos de
Dirección de Cultura

Código MTO/DCM/MP/24-27 Página 19 de 23
 Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
 Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
 Revisiones 1

OBJETIVO: Promover y fomentar la lectura, escritura e investigación a través de la Biblioteca Pública Municipal y bibliotecas comunitarias.

FUNCIÓN: Atención de usuarios, registro de los mismos, tramite de credenciales, control de estadísticas mensuales, y mantenimiento de limpieza y orden del lugar.

ALCANCE: Atención al Público en general (Niños, Jóvenes y Adultos)

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Atención cordial y atenta al usuario durante su estancia en la Biblioteca Pública Municipal "Profesor Guillermo Bonilla y Segura" No. Colección 1928.
- Asesoría en el desarrollo de actividades durante la estancia del usuario. Facilitándole y/o acercándole el mayor número de información bibliográfica con la que se le pueda respaldar en su actividad de investigación.
- Orden y limpieza en las salas de biblioteca. Antes, durante y después de la presencia de los usuarios.
- Implementación de talleres lúdicos didácticos

TIEMPO DE GESTIÓN: durante horarios de la biblioteca. Atención permanente.

3.5.2 DESCRIPCIÓN

NO	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	DIRECCIÓN DE CULTURA / BIBLIOTECARIA	Registrar ingreso de usuario a la Biblioteca Pública Municipal.	Formato de registro
2	DIRECCIÓN DE CULTURA / BIBLIOTECARIA	Favorecer al usuario con el material bibliográfico solicitado.	Libros Revistas Colecciones
3	DIRECCIÓN DE CULTURA / BIBLIOTECARIA	Apoyar al usuario en sus tareas e investigaciones	Libros

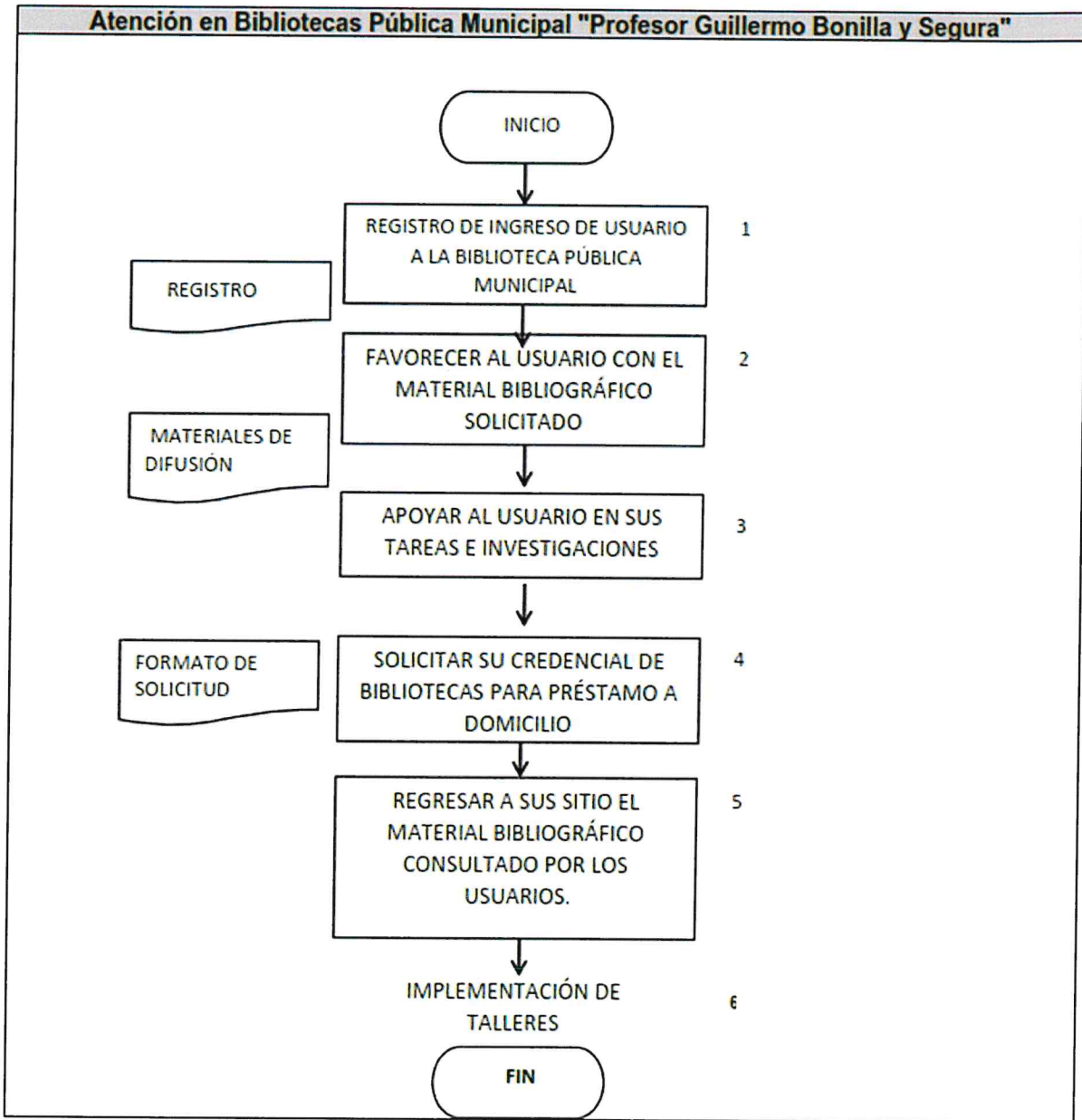


Manual de Procedimientos de
Dirección de Cultura

Código MTO/DCM/MP/24-27 Página 20 de 23
Fecha de Emisión 08 de enero de 2024
Fecha de Actualización 20 de febrero de 2025
Revisiones 1

4	DIRECCIÓN DE CULTURA / BIBLIOTECARIA	Solicitar su credencial de Bibliotecas para préstamo de libros a domicilio	Formato de Registro de Préstamo
5	DIRECCIÓN DE CULTURA / BIBLIOTECARIA	Regresar a su sitio el material bibliográfico consultado por los usuarios	libros
6	DIRECCIÓN DE CULTURA / BIBLIOTECARIA	Implementación de talleres lúdico didácticos	Insumos según sea el taller

3.5.3 DIAGRAMA 5





DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	PUESTO	TELEFONO
DIRECCIÓN DE CULTURA	Miguel Juan Crisóstomo Bonilla Cruz	Director de Cultura	7971112679
DIRECCIÓN DE CULTURA	Johanán Garrido Galindo	Instructor de Taller Pintura	7971438614
DIRECCIÓN DE CULTURA	Rosa Esmeralda Zayago Rivera	Instructor de Taller Danza	7971062730
DIRECCIÓN DE CULTURA	José Ángel Agustín Posadas Domínguez	Coordinador del Museo "Los tres Juanes"	7971051416
DIRECCIÓN DE CULTURA	Esmeralda Rivera Herrera	Auxiliar administrativo de la dirección de cultura	7971537649
DIRECCIÓN DE CULTURA	Demetrio Parra de Jesús	Presidente del Grupo de artesanos Unidos Tetelenses	7971028247
DIRECCIÓN DE CULTURA	Santa Araceli Vega Huerta	Coordinadora de la Biblioteca Municipal "profe. Guillermo bonilla y segura. No. 1928	7971124309



GLOSARIO

- **Cultura:** Conjunto de conocimientos, creencias, valores, artes, costumbres, modos de vida y expresiones que identifican a una sociedad o grupo social.
- **Identidad cultural:** Conjunto de rasgos o características que definen a un individuo o grupo en relación con otros y con su historia.
- **Museo:** es una institución permanente, sin fines de lucro, abierta al público, que adquiere, conserva, investiga, comunica y exhibe el patrimonio material e inmaterial de la humanidad.
- **Galería:** Puede referirse a la definición de galería como una sala para exponer arte.
- **Pintura:** se puede referir al arte de representar ideas y emociones mediante pigmentos y técnicas sobre una superficie, así como al material líquido que se aplica y se solidifica al secarse.
- **Danza:** es el arte del movimiento del cuerpo, generalmente acompañado de música, para expresar ideas, emociones y contar historias.
- **Artesano:** es una persona que crea objetos de manera manual o con herramientas sencillas, imprimiéndoles un sello personal y transmitiendo la cultura a través de sus productos.
- **Biblioteca:** es una institución o un lugar que organiza, conserva y pone a disposición del público libros y otros documentos para su lectura, consulta y estudio.