



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

# PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN, EDO. DE MÉXICO.

**Dirección:** Av. Salto del Agua S/N. Barrio Techichilco, C. P. 56680

**Fecha:** Cocotitlán, Edo. de México **29 de Junio del 2022.**

**Año: 1 Volumen: 1 Número 10.**

Acuerdo por el cual se aprueban y se autoriza la Publicación de los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”**.

## SUMARIO:

### Ayuntamiento Constitucional 2022-2024

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal; 115 fracción 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo demás dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como el Bando Municipal vigente;

### CONSIDERANDO

Que en la Vigésima Séptima Sesión de Cabildo Ordinario en su modalidad Abierta, en su punto de Acuerdo No. 6, de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintidós, se tuvo a bien aprobar los **“Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos de las diferentes áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Cocotitlán”**.

Número de Ejemplares Impresos: 4.

*“Escribiendo una nueva historia”*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024  
COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CASA DE CULTURA COCOTLI

MAYO DE 2022

*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## ÍNDICE

	Pág.
<b>Registro de ediciones</b>	I
<b>Distribución</b>	II
<b>Presentación</b>	III
<b>Objetivo General</b>	IV
<b>Identificación e Interacción de procesos</b>	V
<b>Relación de procesos y procedimientos</b>	VI
<b>Descripción de los procedimientos</b>	VII
<b>Denominación de la unidad administrativa que ejecuta el o los procedimientos</b>	
<b>Impartición de Talleres en Casa de Cultura</b>	IX
<b>Cursos</b>	
<b>Exposiciones</b>	
<b>Dar platicas a las comunidades</b>	
<b>Credencialización</b>	
<b>Hacer censos</b>	
<b>Realizar eventos con la comunidad</b>	
<b>Taller de Circulo con la Lectura</b>	
<b>Credencial para préstamo de libros</b>	
<b>Validación</b>	XII



*“Escribiendo una nueva historia”*



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



H, Ayuntamiento Constitucional Cocotitlán 2022-2024

Dirección de Casa de Cultura Cocotli

Av. Plaza 12 de diciembre.

Cocotitlan, Estado de México. CP. 56680

Teléfono:

Correo Electrónico: [casadecultura@gobiernodecocotitlan2022-2024.com.mx](mailto:casadecultura@gobiernodecocotitlan2022-2024.com.mx)

Dirección de Casa de Cultura Cocotli

Mayo 2022

Impreso y hecho en Cocotitlan, Estado de México.

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

*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## PRESENTACIÓN

La Casa de Cultura Cocotli se encarga de ser un espacio que facilita la enseñanza y la práctica de las diferentes expresiones culturales, promoviendo sobre todo las propias de la comunidad. Con la conformación del presente Programa Anual de Trabajo, donde la Dirección de Casa de Cultura dará desarrollo a las actividades y una adecuada coordinación para la realización.

La realización del presente programa anual tiene la finalidad de servir como un documento para las necesidades de la Casa de Cultura, todo para beneficio del municipio.

La Casa de Cultura son espacios accesibles al público, en la Casa de Cultura Cocotli se prestarán las facilidades para la enseñanza y la práctica de las diferentes expresiones culturales, así como para realizar la difusión, formación, capacitación, investigación, organización y apoyo a la creación artística, dictando talleres en diferentes áreas artísticas como son Danza, teatro y narración oral, música, artes plásticas, literatura entre otras; esto dirigido a niños, jóvenes, adultos.

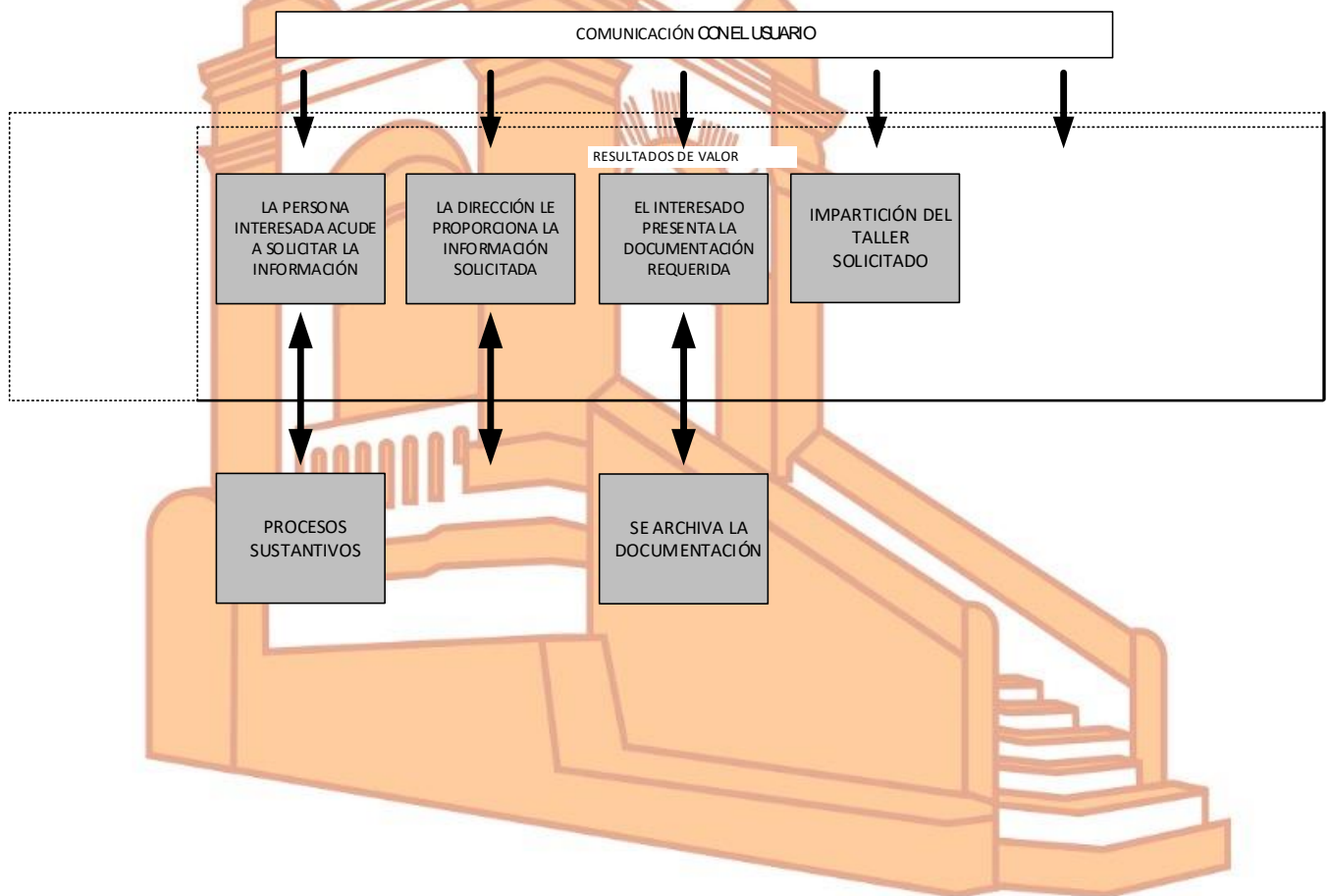


*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### OBJETIVO GENERAL

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio cultural, social, turístico, artístico e histórico de Cocotitlán y San Andrés Metla, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones, fortaleciendo su difusión y promoción, para lograr un mayor interés y gusto de la sociedad, por la cultura y las artes como una forma de desarrollo integral saludable. Promover la realización de convenios, gestiones, colaboraciones e intercambio culturales con otros municipios y dependencias federales y estatales.



*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### Proceso 1

Impartición de Talleres en Casa de Cultura: Se ofrecen diferentes actividades de autoempleo, de recreación, motivacionales y autosuficiencia.

### Procedimiento:

- La persona interesada acude a la Casa de Cultura perteneciente a la comunidad de Cocotitlán
- Se recibe la petición de taller solicitado, así como la documentación requerida.
- La directora de Casa de Cultura coordinara las fechas y horas en que el taller se llevara a cabo en conjunto con el profesor del taller
- Se imparte el taller solicitado a las personas interesadas
- La directora entrega una constancia original a la persona interesada y la copia se archiva

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO: Impartición de Talleres en Casa de Cultura

#### OBJETIVO

Describir de manera sistematizada los procedimientos específicos de operación de la Casa de Cultura de Cocotitlán Estado de México, que permita la ágil impartición de talleres y actividades, artísticos-culturales y creativas.

#### ALCANCE

Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán Estado de México, profesores de talleres culturales y personas interesadas en Talleres Culturales.

### Referencias

Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos, (2021). Titulo Primero, Capítulo I, Artículo 3º, México.

Manual de Organización de Casa de Cultura

*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**RESPONSABILIDADES**

- CURSO
- TALLERES
- EXPOSICIONES

**La Dirección** de Casa de Cultura es el área responsable de analizar, planear, organizar, coordinar y ejecutar las exposiciones y eventos culturales.

**La Directora**, revisar y firma actividades aprobadas para la implantación de talleres y eventos culturales.

**DEFINICIONES**

**Cultura.** Se define como el conjunto de conocimientos, ideas, tradiciones y costumbres que caracterizan a un pueblo, a una comunidad, clase social o grupos de Personas.

**Taller de Cultura.** Es una opción para aprovechar espacios de tiempo libre de los(as) estudiantes de la comunidad en general, los cuales incursionan en las diversas artes, expresiones físicas, deporte y desarrollo humano por medio de diversas disciplinas.

**INSUMOS**

- CURP.
- Comprobante de Domicilio.
- INE

**RESULTADOS**

El individuo lograra desarrollar las habilidades y capacidades en las diversas expresiones artísticas y culturales en las que participe

**POLÍTICAS**

**Reglamento Interno de Casa de Cultura**

- A) Horario de Servicio
1. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.
  2. Sábado 9:00 – 13:00 hrs



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**Reglamento General de Talleres**

1. Traer el material y herramientas de trabajo.
2. No introducir alimentos y bebidas en el área de trabajo.
3. No se permite consumir alimentos dentro del horario del taller.}
4. Queda Prohibido la entrada con mascotas.
5. Queda prohibido tomar el taller en estado etílico o bajo cualquier sustancia nociva para la salud
6. Ser respetuoso con el personal y compañeros del taller.
7. Hacer uso correcto del equipo y materiales utilizados en la impartición del taller.
8. No se debe cometer Actos Impúdicos.
9. No sustraer sin autorización materiales, trabajos, mobiliario y equipo.
10. Asistir puntualmente y ser responsable del horario de los talleres.

**DESARROLLO**

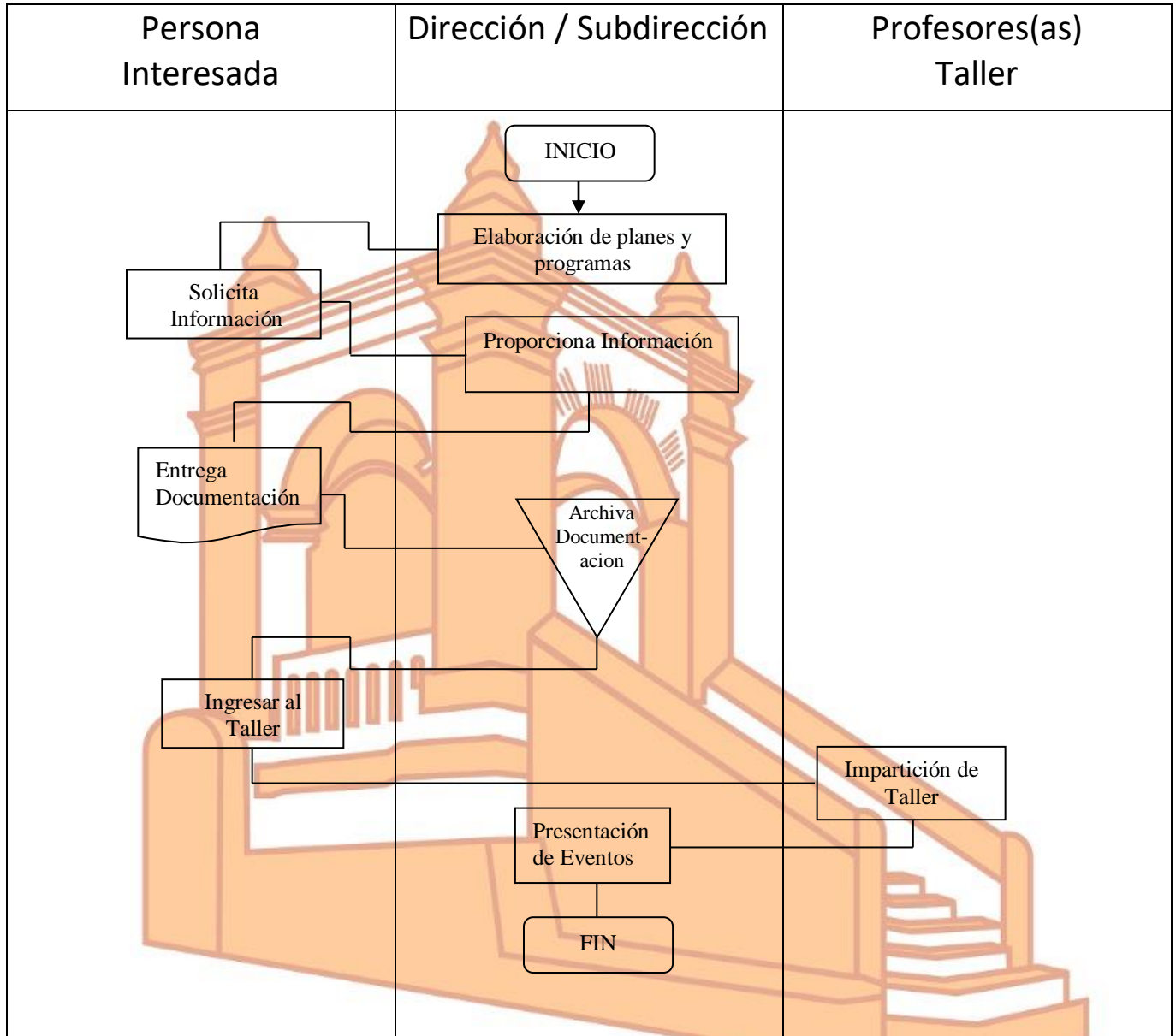
**PROCEDIMIENTO:** Impartición de Talleres en Casa de Cultura.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Profesores(as) encargados de talleres, dirección y subdirección	Trabajo en conjunto para elaborar los planes y programas de trabajo de los diferentes talleres.
2	Persona Interesada	El individuo acude a las instalaciones a pedir informes sobre un taller de cultura específico o los talleres de cultura que imparten.
3	Dirección y subdirección	Le proporciona información detallada del taller de cultura solicitado, si no sabe en qué taller inscribirse, se le proporciona información de los talleres existentes.
4	Persona Interesada.	Entrega los requisitos para ingresar al taller cultural.
5	Dirección y subdirección.	Archiva la información en el archivo interno de talleres.
6	Persona interesada.	Ingresa al taller.
7	Profesores(as) encargados de talleres	Imparten el taller.
8	Dirección y subdirección.	Elaboran el programa de exposiciones o presentaciones de eventos y trabajo.

*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DIAGRAMA**



**MEDICIÓN**

$$\frac{\text{Personas Interesadas en tomar el taller}}{\text{Personas que tomaron el taller}} = 100$$

*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Proceso 2

**Exposiciones:** Impulsar a los nuevos talentos locales y de la región.

Procedimiento:

- La persona interesada acude a la Casa de Cultura perteneciente a la comunidad de Cocotitlán
- Se recibe la petición de la exposición, así como la documentación requerida.
- La directora entrega un reconocimiento a la persona interesada.

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO:** Exposiciones

**OBJETIVO**

Impulsar y promover los nuevos talentos que se encuentran dentro del Municipio de Cocotitlán, así como de la región

**ALCANCE**

Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán Estado de México, culturales y personas interesadas en las Exposiciones

**REFERENCIAS**

Manual de Organización de Casa de Cultura

**RESPONSABILIDADES**

**DEFINICIONES**

Exposiciones. La acción y efecto de exponer algo para que sea visto, oído y apreciado por otras personas, el término puede hacer referencia a las exhibiciones públicas de cosas u objetos de interés artístico, científico, cultural, arqueológico, histórico.

Talentos. Es una manifestación de la inteligencia emocional y es una aptitud o conjunto de aptitudes o destrezas sobresalientes respecto de un grupo para realizar una tarea determinada en forma exitosa. El talento puede ser heredado o adquirido mediante el aprendizaje.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**INSUMOS**

- INE
- CURP
- Comprobante de Domicilio
- CV

**RESULTADOS**

transmitir la información de los diferentes temas que puede llegar a ofrecer la Casa de Cultura

**POLÍTICAS**

**Reglamento Interno de Casa de Cultura**

B) Horario de Servicio

3. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.

**Sábado 9:00 – 13:00 hrs**

**Reglamento General de Talleres**

Traer el material y herramientas de trabajo.

No introducir alimentos y bebidas en el área de trabajo.

No se permite consumir alimentos dentro del horario del taller.}

Queda Prohibido la entrada con mascotas.

Queda prohibido tomar el taller en estado etílico o bajo cualquier sustancia nociva para la salud

Ser respetuoso con el personal y compañeros del taller.

Hacer uso correcto del equipo y materiales utilizados en la impartición del taller.

No se debe cometer Actos Impúdicos.

No sustraer sin autorización materiales, trabajos, mobiliario y equipo.

Asistir puntualmente y ser responsable del horario de los talleres.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DESARROLLO**

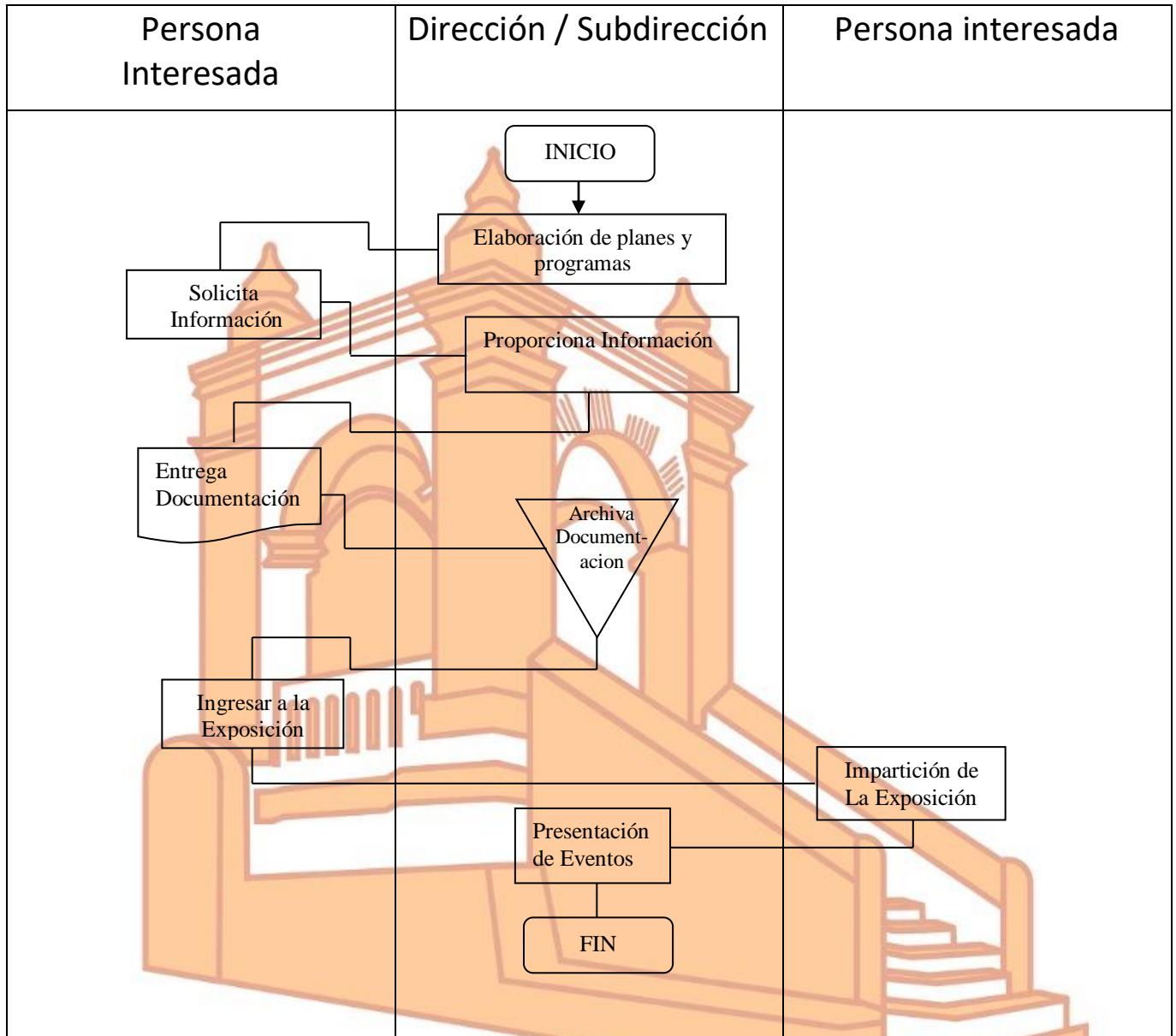
**PROCEDIMIENTO:** Exposiciones

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Expertos en los temas encargados de llevar acabo la exposición, dirección y subdirección	Trabajo en conjunto para elaborar los planes y programas de trabajo de las diferentes exposiciones.
	Persona Interesada	El individuo acude a las instalaciones a pedir informes sobre las diferentes exposiciones que ofrece la Casa de Cultura.
	Dirección y subdirección	Le proporciona información detallada de la exposición solicitada.
	Persona Interesada.	Entrega los requisitos para ingresar a la exposición.
	Dirección y subdirección.	Archiva la información en el archivo interno de talleres.
	Persona interesada.	Ingresa a la exposición.
	Expertos en los temas	Imparten la exposición.
	Dirección y subdirección.	Elaboran el programa de exposiciones o presentaciones de eventos y trabajos.

*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DIAGRAMA**



**MEDICIÓN**

$$\frac{\text{Personas Interesadas en tomar la exposición}}{\text{Personas que tomaron la exposición}} = 100$$

*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Proceso 1

**Cursos:** Se ofrecen diferentes actividades de autoempleo, de recreación, motivacionales y autosuficiencia.

Procedimiento:

- La persona interesada acude a la Casa de Cultura perteneciente a la comunidad de Cocotitlán
- Se recibe la petición de taller solicitado, así como la documentación requerida.
- La directora de Casa de Cultura coordinara las fechas y horas en que el taller se llevara a cabo en conjunto con el profesor del taller
- Se imparte el taller solicitado a las personas interesadas
- La directora entrega una constancia original a la persona interesada y la copia se archivo

**PROCEDIMIENTO:** Cursos

La casa de Cultura ofrece diferentes Actividades de Autosuficiencia, motivacionales para que así mismo diferentes individuos puedan auto emplearse

**OBJETIVO**

**ALCANCE**

Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán Estado de México, culturales y personas interesadas en los cursos.

**REFERENCIAS**

Manual de Organización de Casa de Cultura

**RESPONSABILIDADES**

La Dirección y la subdirección de Casa de Cultura es el área responsable de planear, organizar, coordinar y ejecutar los diferentes cursos, así como de aquellas actividades que de ella emanen

**DEFINICIONES**

Curso. Estudio sobre una materia, estructurada como una unidad

Actividades. Son todas aquellas tareas o labores que cada individuo ejerce diariamente

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**INSUMOS**

- INE
- CURP
- Comprobante de Domicilio

**RESULTADOS**

Al final del Curso el individuo se le habrá proporcionado distintas actividades en las cuales el podrá auto emplearse

**POLÍTICAS**

**Reglamento Interno de Casa de Cultura**

C) Horario de Servicio

4. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.

**Sábado 9:00 – 13:00 hrs.**

**DESARROLLO**

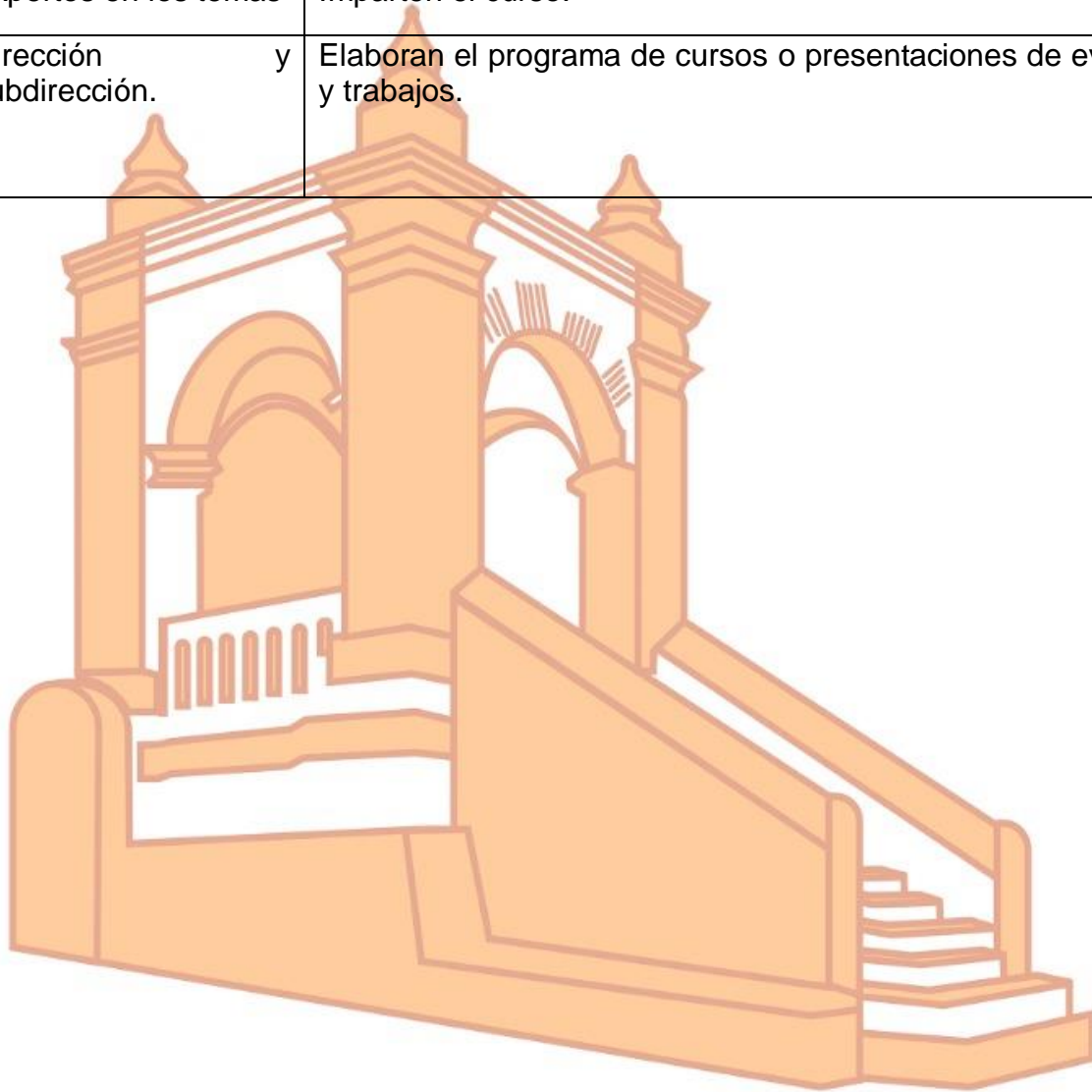
**PROCEDIMIENTO:** Cursos

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Expertos en los temas y Actividades encargados de llevar acabo la exposición, dirección y subdirección	Trabajo en conjunto para elaborar los planes y programas de trabajo de las diferentes exposiciones.
	Persona Interesada	El individuo acude a las instalaciones a pedir informes sobre el curso que ofrece la Casa de Cultura.
	Dirección y subdirección	Le proporciona información detallada del curso solicitado.
	Persona Interesada.	Entrega los requisitos para ingresar al curso.
	Dirección y subdirección.	Archiva la información en el archivo interno de cursos.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

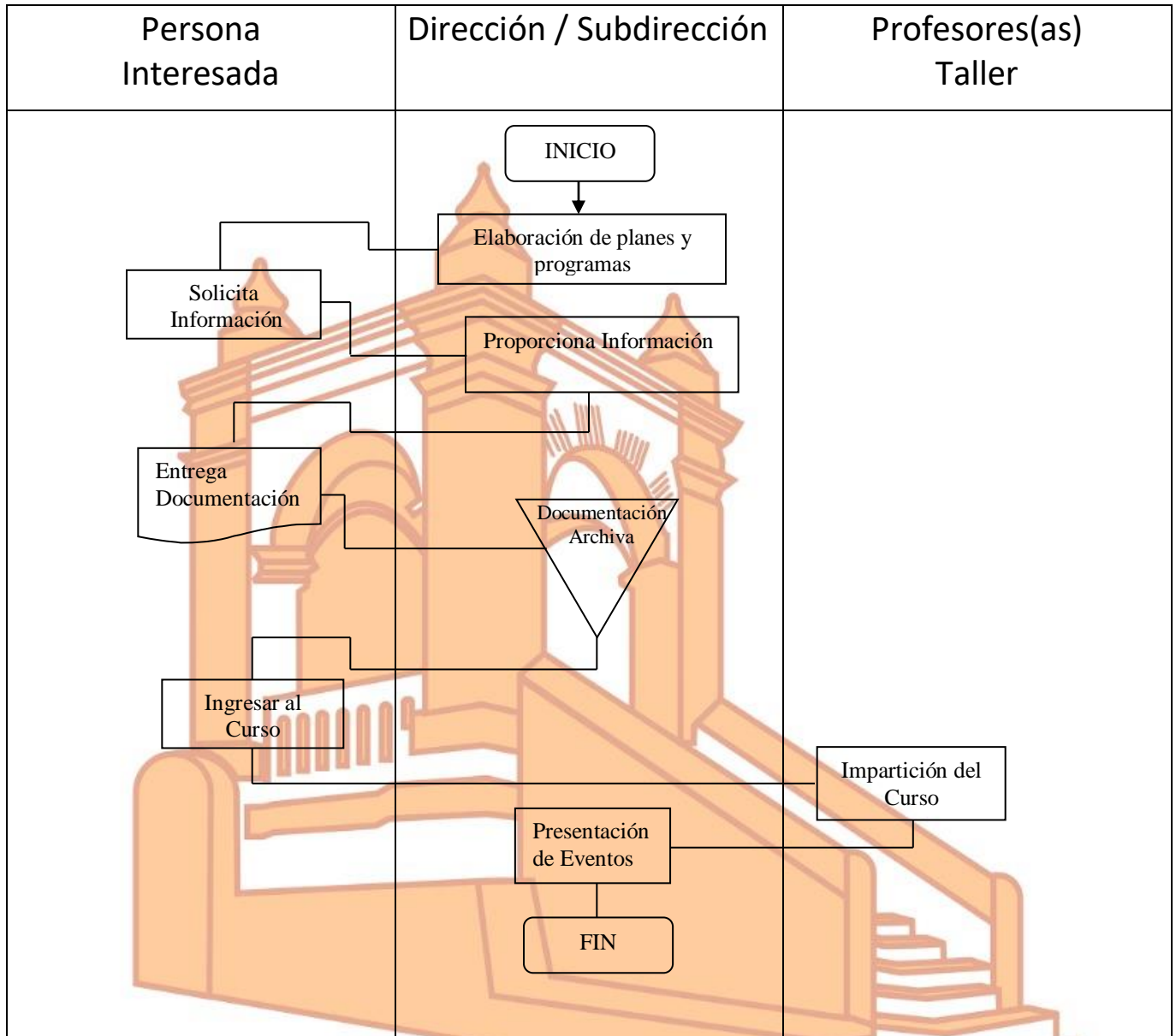
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Persona interesada.	Ingresa al curso.
	Expertos en los temas	Imparten el curso.
	Dirección y subdirección.	Elaboran el programa de cursos o presentaciones de eventos y trabajos.



*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DIAGRAMA**



**MEDICIÓN**

Personas Interesadas en tomar el Curso  


---

 Personas que tomaron el Curso = 100



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**UNIDAD RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO:** Dar Pláticas a las Comunidades

**OBJETIVO**

Consiente en proporcionar a la población indígena y en general diversas pláticas sobre usos, costumbres, derechos de las personas. Tradiciones y lengua.

**ALCANCE**

Coordinación de Asuntos indígenas, Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán, Estado de México, culturales y personas interesadas en la credencialización

**REFERENCIAS**

Ley Orgánica del Estado de México

**RESPONSABILIDADES**

- Platicas a la comunidad
- Credencialización
- Gestionar
- Censo

**DEFINICIONES**

**Comunidades.** Personas que viven juntas bajo ciertas reglas que tienen los mismos intereses

**Pláticas.** Se le comprende como el acto de comunicarse entre dos o mas personas en un tono amistoso y relajado.

**INSUMOS**

Solicitud (Tema público a quien va ser dirigido la plática informativa, lugar donde se realizará, hora, número de personas y número telefónico).

**RESULTADOS**

Capacitación Es el resultado final que se obtiene al realizar el trámite o servicio apoyo, material, etc.

**POLÍTICAS**

**POLÍTICAS** Reglamento Interno de Casa de Cultura

D) Horario de Servicio

5. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.

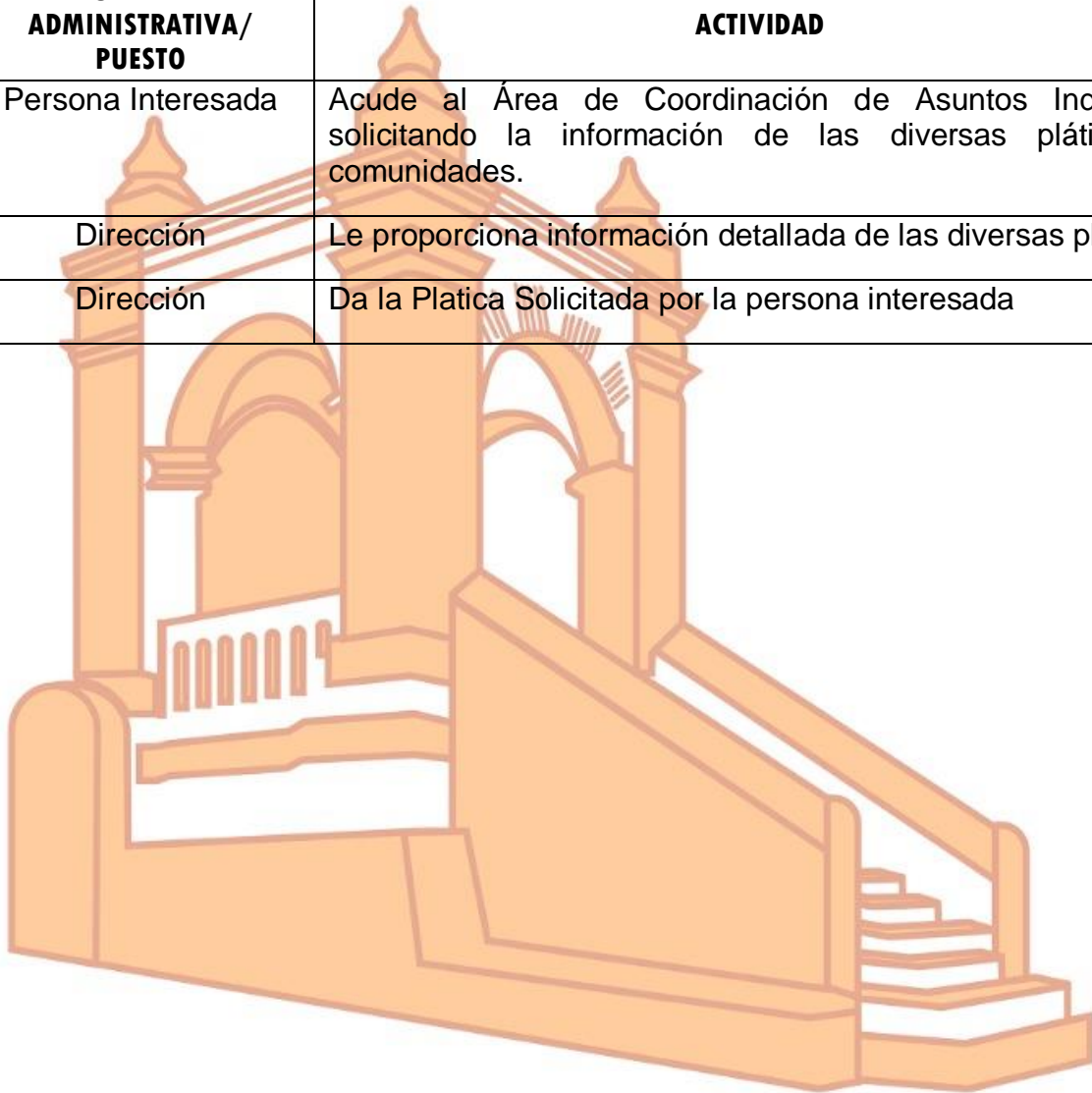
**Sábado 9:00 – 13:00 hrs.**

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DESARROLLO**

**PROCEDIMIENTO:** Dar platicas a la comunidad.

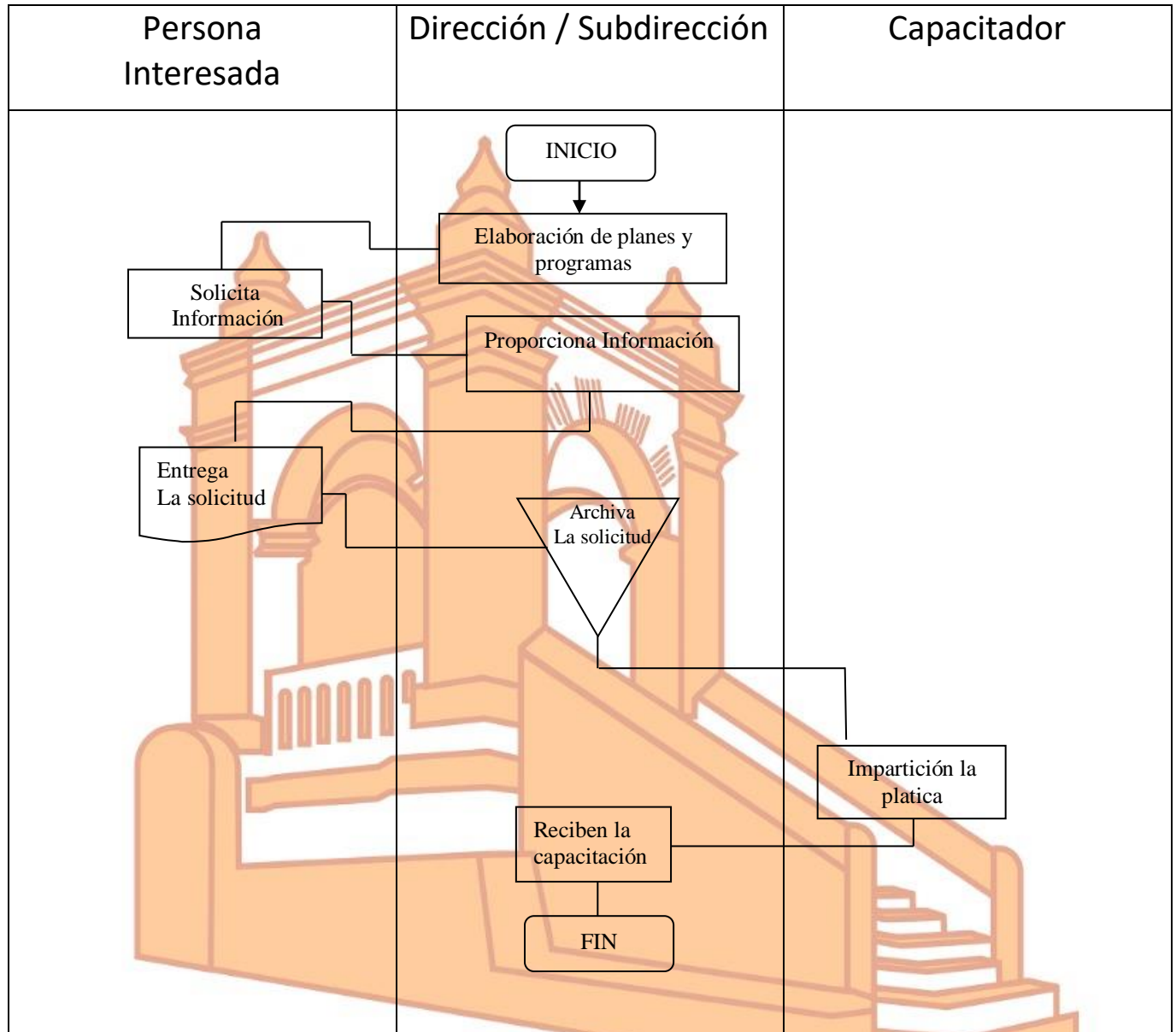
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Persona Interesada	Acude al Área de Coordinación de Asuntos Indígenas solicitando la información de las diversas pláticas a comunidades.
	Dirección	Le proporciona información detallada de las diversas platicas.
	Dirección	Da la Platica Solicitada por la persona interesada



*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DIAGRAMA**



**MEDICIÓN**

$$\frac{\text{Personas Interesadas en recibir la platica}}{\text{Personas que Recibieron la platica}} = 100$$



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**PROCEDIMIENTO:** Credencialización.

**OBJETIVO**

Con la finalidad de promover el talento de los artesanos que se encuentran dentro del Municipio de Cocotitlán, los interesados podrán tramitar una credencial o documentos para obtener beneficios y apoyo.

**ALCANCE**

Coordinación de Asuntos indígenas, Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán, Estado de México, culturales y personas interesadas en la credencialización

**REFERENCIAS**

Ley Orgánica del Estado de México

**RESPONSABILIDADES**

**DEFINICIONES**

**Artesanías.** es la capacidad de la que disponemos los humanos para producir objetos con las manos o con la ayuda de utillajes o máquinas simples.

**Cultura.** Se define como el conjunto de conocimientos, ideas, tradiciones y costumbres que caracterizan a un pueblo, a una comunidad, clase social o grupos de Personas.

**INSUMOS**

- INE
- CURP
- Comprobante de Domicilio

**RESULTADOS**

Se le otorga un documento o credencial que lo acredita como artesano de lo cual podrá obtener apoyos y beneficios

**POLÍTICAS**

**Reglamento Interno de Casa de Cultura**

E) Horario de Servicio

6. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.

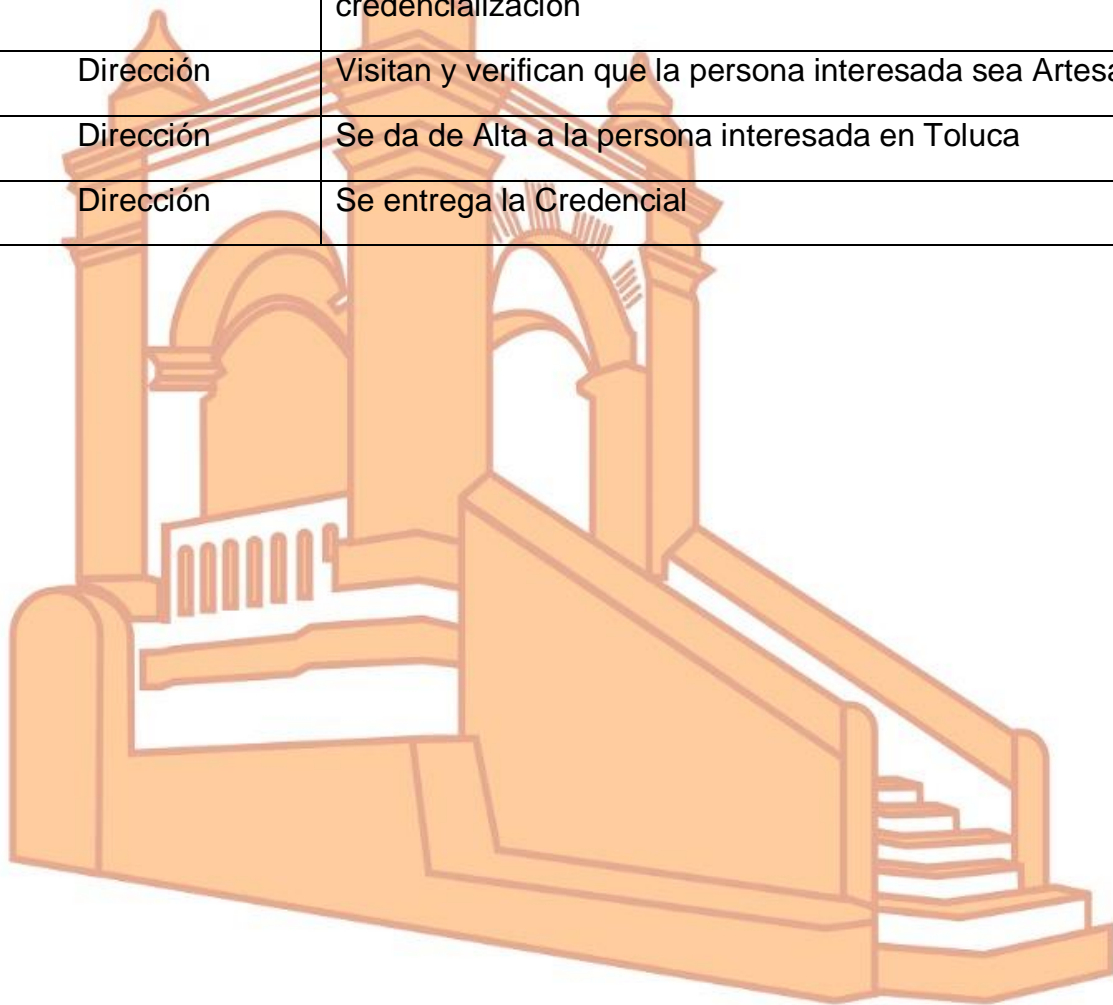
**Sábado 9:00 – 13:00 hrs.**

**DESARROLLO**

**PROCEDIMIENTO:** Credencialización.

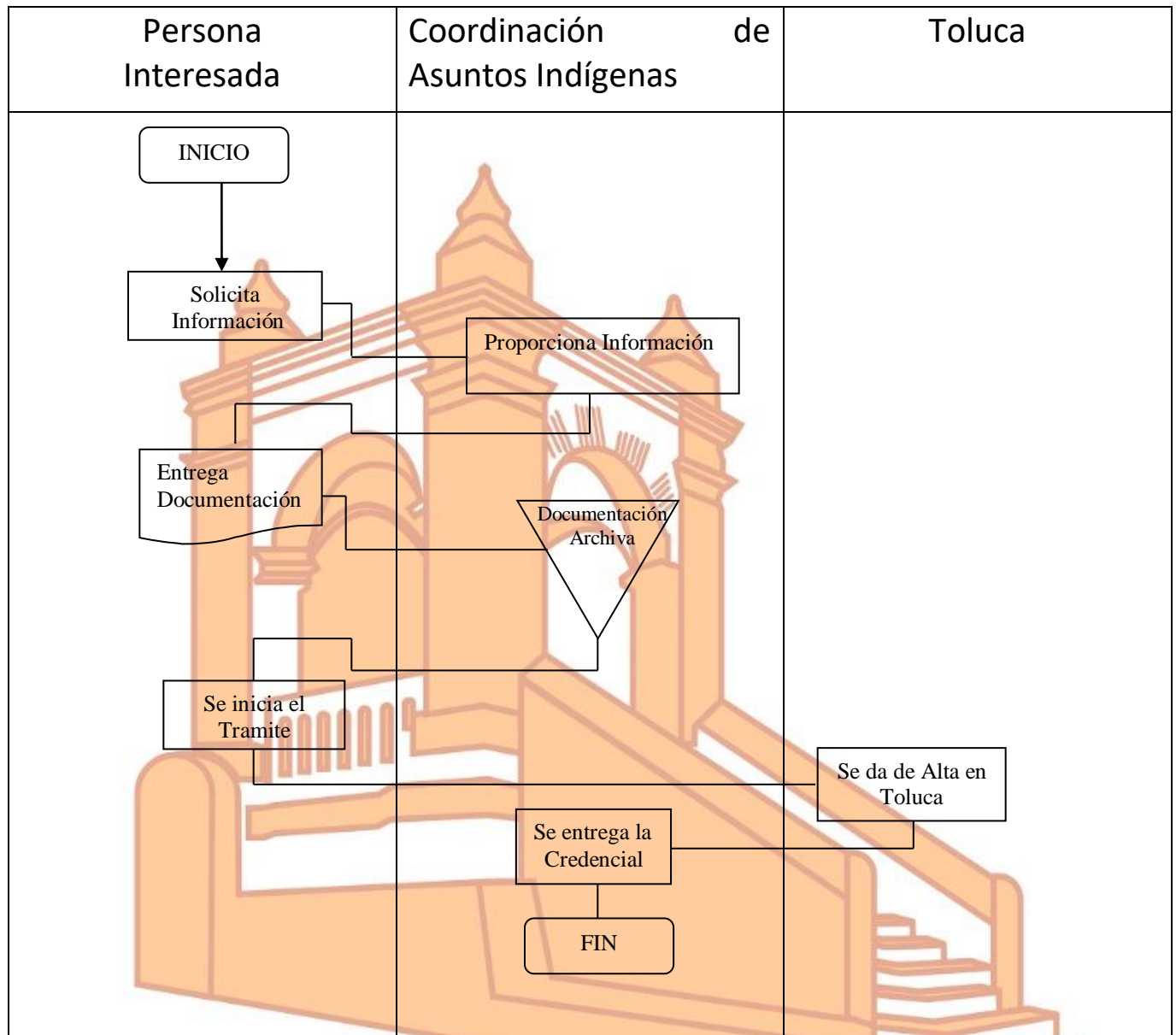
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Persona Interesada	Acude al Área de Coordinación de Asuntos Indígenas sobre la credencialización como artesano
	Dirección	Le proporciona información detallada del curso solicitado.
	Persona Interesada	Presenta los requisitos para iniciar con el trámite de la credencialización
	Dirección	Visitan y verifican que la persona interesada sea Artesano
	Dirección	Se da de Alta a la persona interesada en Toluca
	Dirección	Se entrega la Credencial



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DIAGRAMA



MEDICIÓN

$$\frac{\text{Artesanos Interesados en Tramitar la Credencial}}{\text{Personas que Recibieron la credencial}} = 100$$





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**PROCEDIMIENTO:** Hacer Censos.

**OBJETIVO**

se permite por medio del Censo obtener datos que son indispensables para la comunidad. Asimismo, sirve para calcular tasas específicas de las características investigadas en las estadísticas de flujos.

**ALCANCE**

Coordinación de Asuntos indígenas, Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán, Estado de México.

**REFERENCIAS**

**DEFINICIONES**

**Censos.** Recuento de datos estadísticos sobre toda una población específica. De ese modo, se pueden conocer sus características con precisión.

**Obtener Datos.** al enfoque sistemático de reunir y medir información de diversas fuentes a fin de obtener un panorama completo y preciso de una zona de interés.

**INSUMOS**

**RESULTADOS**

Recolección de datos estadísticos dentro del Municipio

**POLITICAS**

**Reglamento Interno de Casa de Cultura**

F) Horario de Servicio

7. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.

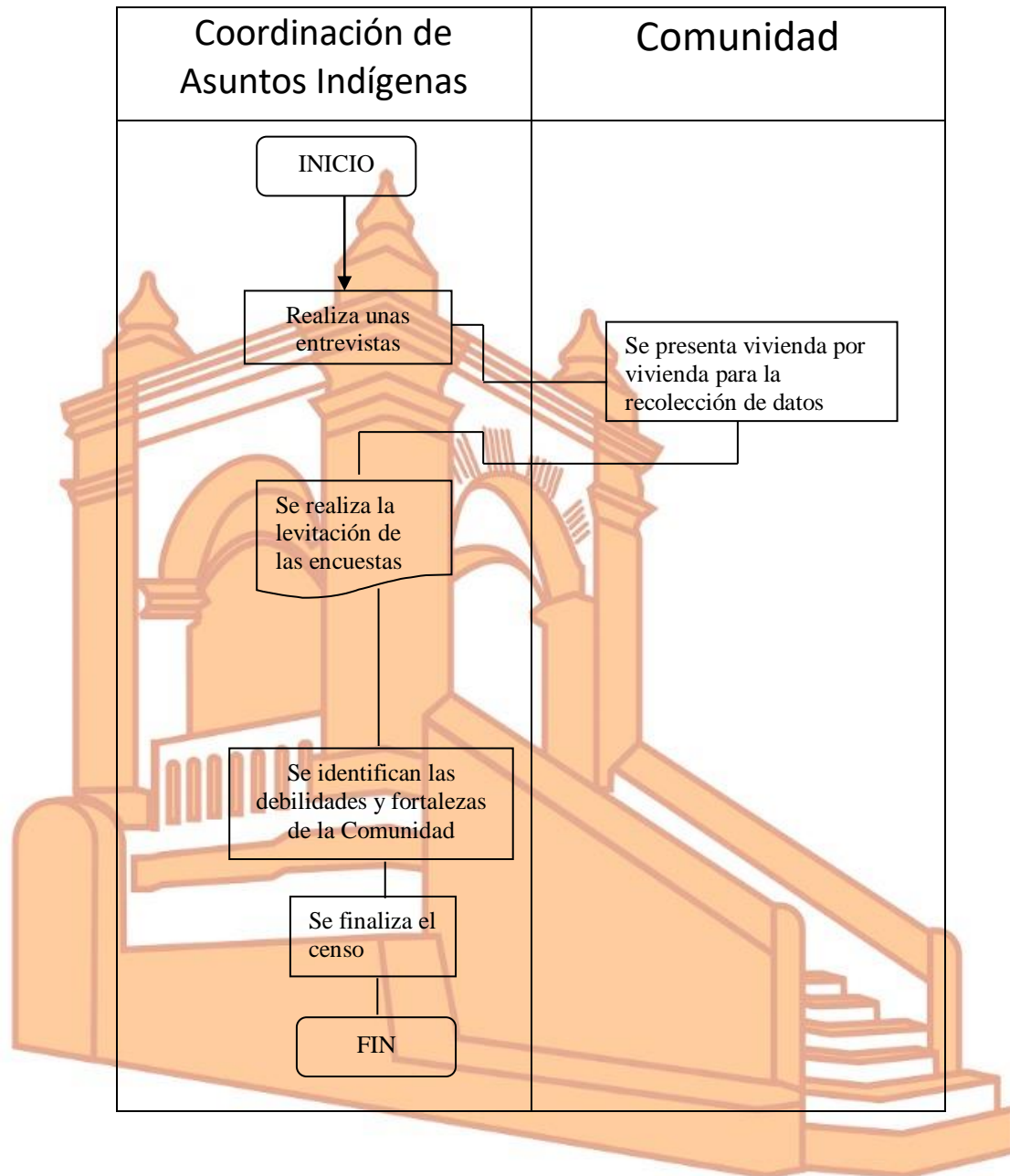
**Sábado 9:00 – 13:00 hrs.**

**DESARROLLO**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Dirección	Realiza una entrevista a todas las viviendas del Municipio utilizando diversas herramientas para la recolección de datos
	Dirección	Se registra las planillas levantadas con el cuestionario
	Dirección	Conoce y analiza los resultados generados del procesamiento, para identificar debilidades y potencialidades del Municipio

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DIAGRAMA



MEDICIÓN

$$\frac{\text{Personas que se encuestaron}}{\text{Personas que tomaron la encuesta}} = 100$$



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO: Realizar Eventos con las Comunidades

#### OBJETIVO

El objetivo de realizar diversas actividades dentro del Municipio es acercar a la Comunidad, canalizar los diferentes recursos y talentos humanos para permitir un desarrollo Indeval de cada uno de los individuos de la comunidad.

#### ALCANCE

Coordinación de Asuntos indígenas, Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán, Estado de México, culturales y personas interesadas en la credencialización

#### REFERENCIAS

#### RESPONSABILIDADES

#### DEFINICIONES

**Eventos Comunitarios.** Es organizado por locales para los locales. Por lo general, es planeado y administrado por voluntarios que quieren acercar a la comunidad local

**Talentos.** Se le puede entender como la capacidad para desempeñar o ejercer una actividad.

#### INSUMOS

#### RESULTADOS

Fortalecimiento dentro del Municipio

#### POLÍTICAS

#### Reglamento Interno de Casa de Cultura

G) Horario de Servicio

8. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.

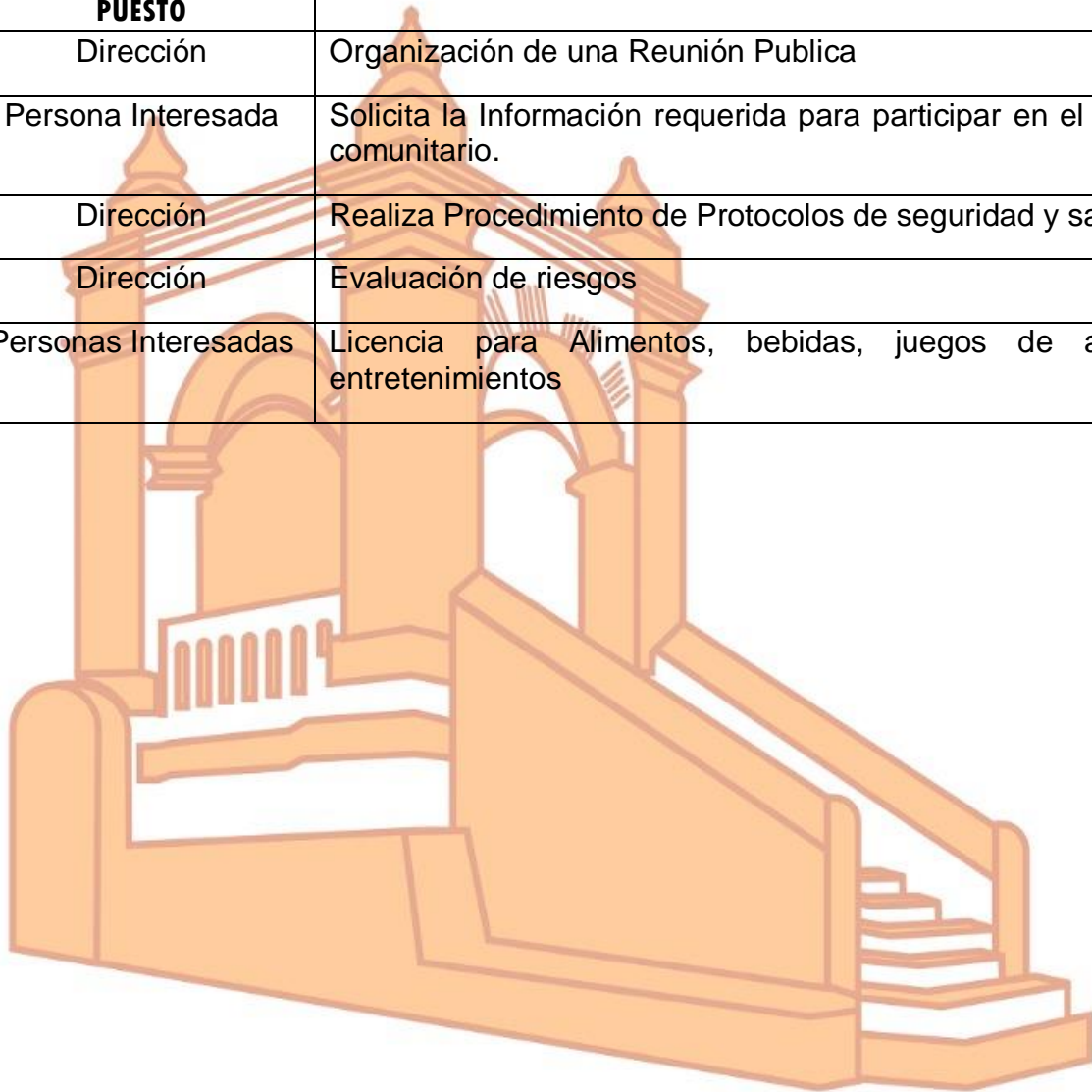
**Sábado 9:00 – 13:00 hrs.**



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DESARROLLO**

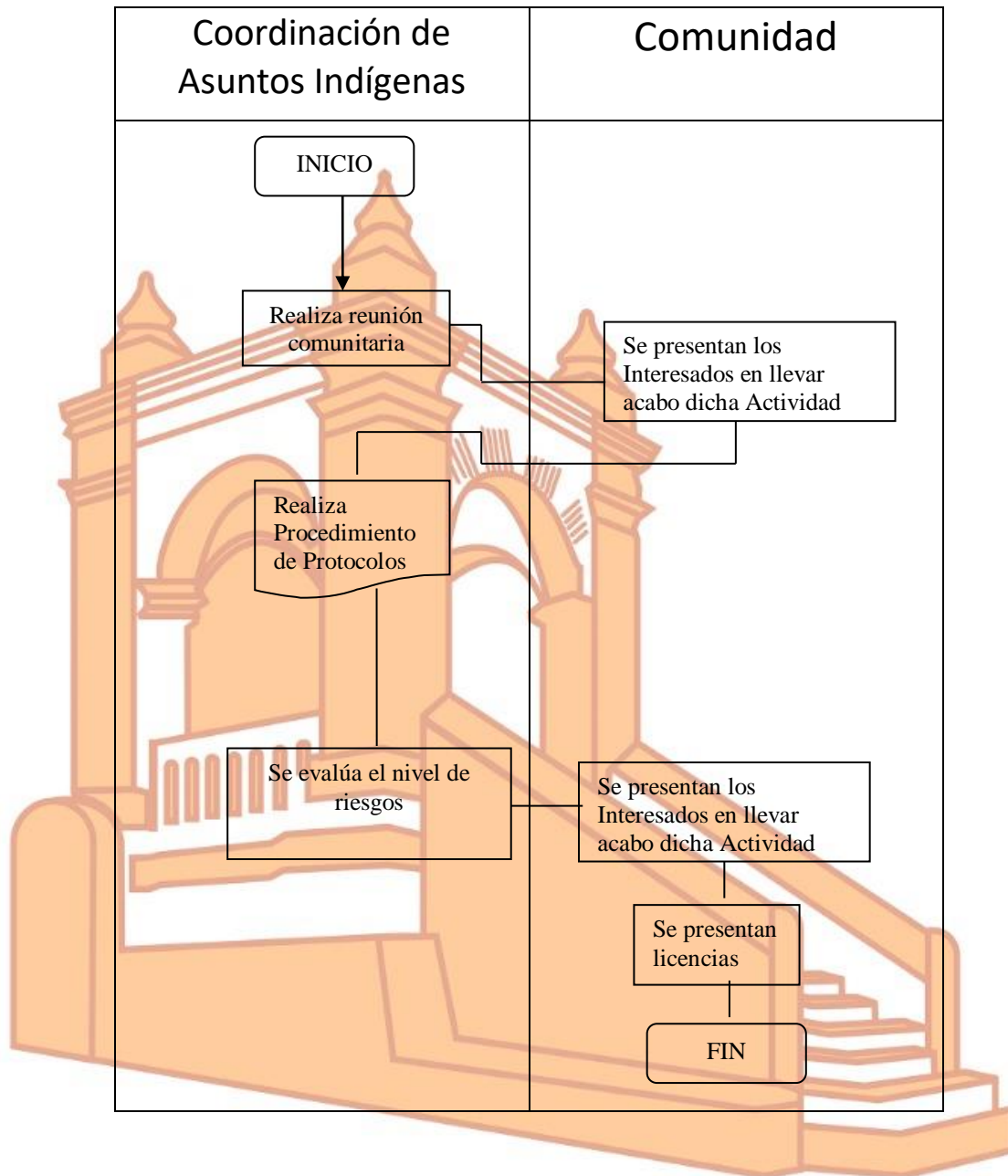
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Dirección	Organización de una Reunión Publica
	Persona Interesada	Solicita la Información requerida para participar en el evento comunitario.
	Dirección	Realiza Procedimiento de Protocolos de seguridad y salud
	Dirección	Evaluación de riesgos
	Personas Interesadas	Licencia para Alimentos, bebidas, juegos de azar y entretenimientos



*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

DIAGRAMA



MEDICIÓN

Personas Interesadas

=100

Personas que llevaron a cabo la actividad

*“Escribiendo una nueva historia”*



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**UNIDAD RESPONSABLE: Coordinación de Bibliotecas**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO:** TALLER CIRCULO DE LECTURA

**OBJETIVO**

Fomento a la Lectura al Público en General.

**ALCANCE**

Coordinación de Bibliotecas, Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán, Estado de México, personas interesadas en el taller

**REFERENCIAS**

Ley General de Bibliotecas

Ley General de Fomento a la Lectura

**RESPONSABILIDADES**

- Taller de Lectura
- Circulo de lectura

**DEFINICIONES**

**Lectura.** Es una traducción de símbolos a ideas en la que se aprende determinada información.

**Fomento.** Es de algún modo el favorece que una acción se desarrolle o que aumente un aspecto positivo en ella.

**INSUMOS**

INE

Comprobante de Domicilio

**RESULTADOS**

No se Obtiene ningún tipo de documento

**POLÍTICAS**

**Reglamento Interno de Casa de Cultura**

H) Horario de Servicio

9. Lunes a viernes de 9:00 – 20:00 hrs.

**Sábado 9:00 – 13:00 hrs.**

**DESARROLLO**

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

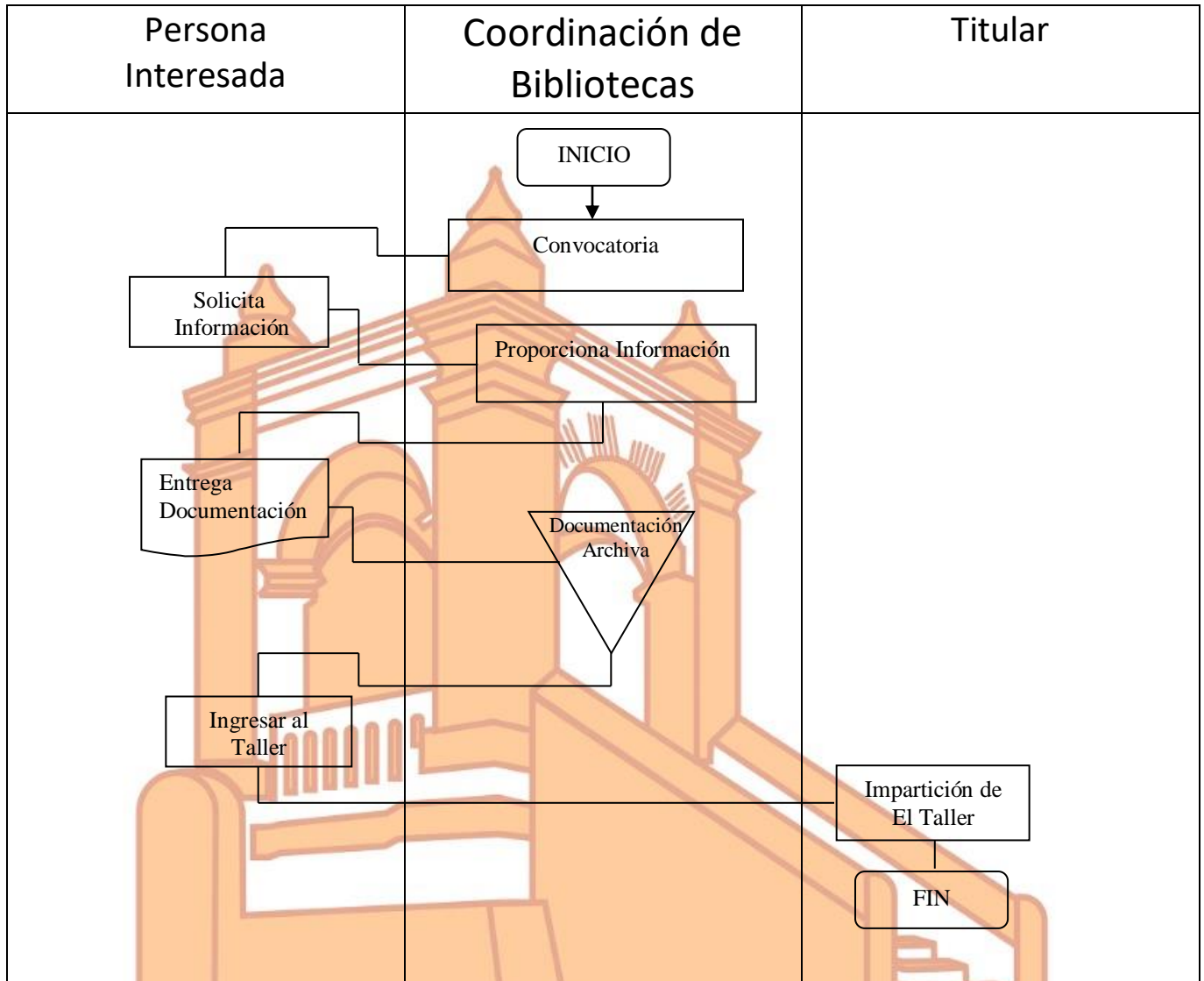
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Persona Interesada	Acude al Área de Coordinación de Bibliotecas solicitando información sobre el Taller de Circulo de Lectura
	Dirección	Le proporciona información detallada del curso solicitado.
	Persona Interesada	Presenta los requisitos para iniciar con el trámite del taller
	Dirección	Da el taller a la persona interesada



*“Escribiendo una nueva historia”*

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DIAGRAMA**



Personas Interesadas en tomar el taller  
= 100  
Personas que tomaron el taller

**MEDICIÓN**





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO:** CREDENCIAL PARA PRESTAMO DE LIBROS

**OBJETIVO**

Con la finalidad de seguir fomentando y fortaleciendo la lectura dentro del Municipio, toda persona interesada podrá solicitar el documento para que se le pueda permitir el préstamo de diversos libros.

**ALCANCE**

Coordinación de Bibliotecas, Dirección de Casa de Cultura de Cocotitlán, Estado de México, personas interesadas en la credencial

**REFERENCIAS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley General de Bibliotecas  
Ley General de Fomento a la Lectura

**DEFINICIONES**

**Lectura.** Es una traducción de símbolos a ideas en la que se aprende determinadamente información.

**Fomento.** Es de algún modo el favorece que una acción se desarrolle o que aumente un aspecto positivo en ella.

**INSUMOS**

INE  
Comprobante de Domicilio

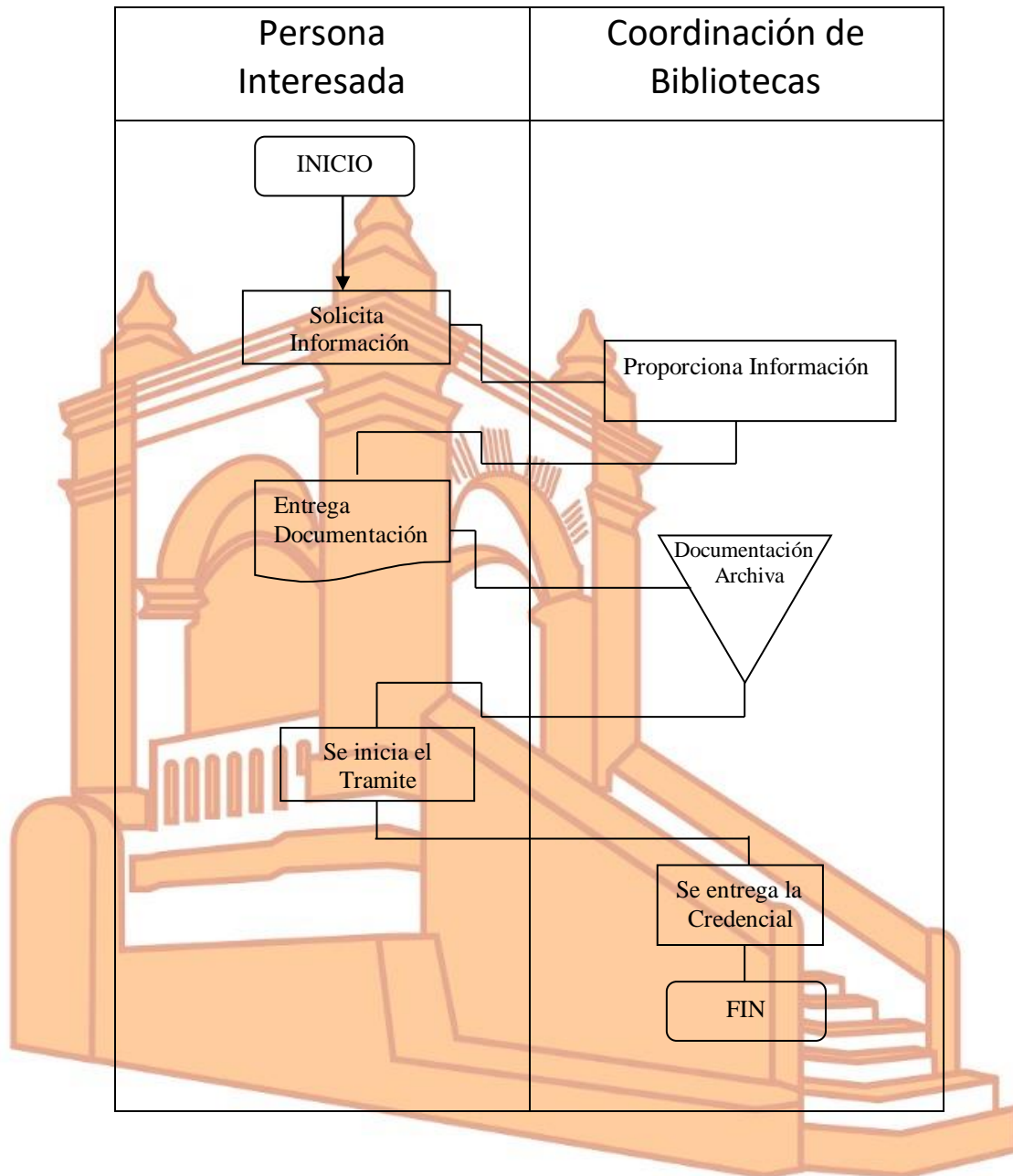
**RESULTADOS**

Credencial con la cual podrá solicitar el préstamo de cualquier libro dentro de la Biblioteca

**DESARROLLO**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Persona Interesada	Acude al Área de Coordinación de Bibliotecas solicitando información sobre la credencial
	Dirección	Le proporciona información detallada de la credencial.
	Persona Interesada	Presenta los requisitos para iniciar con el trámite de la credencial
	Dirección	Se entrega la Credencial a la Persona Interesada.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



*“Escribiendo una nueva historia”*



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**VALIDACIÓN**

**ELABORO: MARÍA YURIDIA NAVA FLORÍN**

**AUTORIZO: MARÍA YURIDIA NAVA FLORÍN**  
DIRECTORA DE CASA DE CULTURA

**VALIDO: AYUNTAMIENTO 2022-2024**

**PROFR. FÉLIX GUZMAN FLORÍN**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
**JANET JUÁREZ MENDIETA**  
SINDICO MUNICIPAL  
**TIRSO GERARDO RIVERA PÉREZ**  
PRIMER REGIDOR  
**PROFRA. NORA CASTILLO FLORÍN**  
SEGUNDA REGIDORA  
**OSCAR JURADO GALICIA**  
TERCER REGIDOR  
**AIDEE CASTILLO FLORÍN**  
CUARTA REGIDORA  
**IVONNE GUADALUPE MONROY JALPA**  
QUINTA REGIDORA  
**EDGAR MIGUEL SUÁREZ GARCÍA**  
SEXTO REGIDOR  
**SARAHÍ GARCÍA ROSAS**  
SÉPTIMA REGIDORA  
**GUSTAVO IVÁN REYNOSO ESPINOZA**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

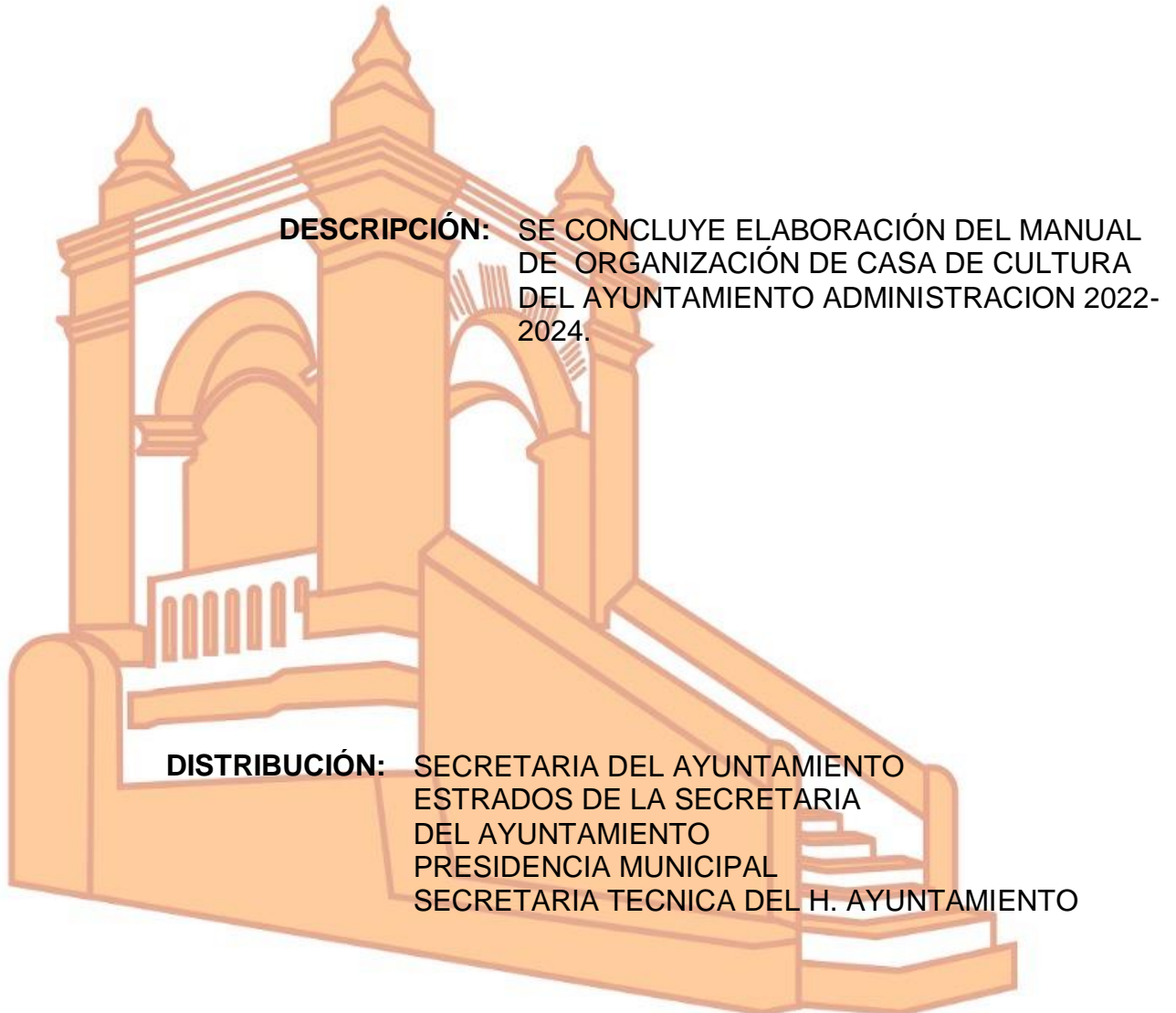
*“Escribiendo una nueva historia”*



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/06/22**



**DESCRIPCIÓN:** SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CASA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO ADMINISTRACION 2022-2024.

**DISTRIBUCIÓN:** SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
ESTRADOS DE LA SECRETARIA  
DEL AYUNTAMIENTO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SECRETARIA TECNICA DEL H. AYUNTAMIENTO