

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CULTURA Y TURISMO



FECHA DE ELABORACIÓN:

MARZO 2021



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Cultura y
Turismo

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



JUNTOS LO HACEMOS MEJOR

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

Código: PMAT/MPRO/CT

Fecha de Actualización: Marzo 2021

Revisión: Marzo 2021

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Autorizó:
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Directora de Cultura y Turismo	Lic. Alejandro León Jiménez Director de Desarrollo Económico y Planeación Municipal	Lic. Misael López Doniz Contralor Interno Municipal	C. Jaime Ramírez Tovar

Actualizó

Revisó

Autorizó

Lic. Miroslava Rguez. Méndez
Fátima Melisa Flores Castillo

Lic. Miroslava Rguez. Méndez

C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

MARCO LEGAL

LOS PROCEDIMIENTOS

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
2. AREA ADMINISTRATIVA
3. OBJETIVO
4. ALCANCES
5. POLÍTICAS
6. NORMATIVIDAD
7. UNIDADES RESPONSABLES
8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
9. DIAGRAMA DE FLUJO
10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.
11. GLOSARIO.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Cultura, junto con las demás Direcciones de la Administración Municipal son de vital importancia para procurar la mejor calidad de vida de las y los ciudadanos del Municipio de Atotonilco de Tula. Los aspectos que atiende esta Dirección de Cultura se refiere a aspectos que atienen la dimensión humana, la sensibilidad y la integridad de la ciudadanía.

Dada la importancia arriba expresada, se ha puesto todo el empeño para elaborar el presente manual de procedimientos, integrado por un objetivo, marco legal; y en el caso de los procedimiento precisos que detalla, está integrado por su propio objetivo, alcances, políticas, normatividad, unidades responsables, descripción del procedimiento, diagrama de flujo, formatos necesarios para los procedimientos y glosario; que facilitará la comprensión paso a paso del procedimiento a seguir en cada unos de los servicios que ofrece el área

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

MISIÓN

Garantizar el acceso a los elementos necesarios para la contribución al desarrollo integral y al mejoramiento de la calidad de vida de los atotonilquenses, por medio del fomento y socialización del arte, la cultura, la ciencia y la tecnología; así como de la protección, rescate y conservación de los elementos propios de la cultura nacional, estatal y municipal.

VISIÓN

Posicionar al municipio de Atotonilco de Tula como un referente de rescate, promoción y preservación del patrimonio cultural, histórico y artístico en el Estado de Hidalgo mediante la mejora y acercamiento de los servicios culturales y artísticos a la comunidad fomentando fortaleciendo la diversidad cultural respetando la libertad de creación y expresión.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

OBJETIVO

Este Manual de Procedimiento pretende ser un instrumento que facilite el conocimiento de los servicios que presenta el Área de Cultura y Turismo, junto con los procedimientos a seguir en cada uno de ellos, al detallar los pasos necesarios a seguir en cada procedimiento, facilitará el servicio a la ciudadanía del municipio en materia de Cultura y Turismo.

Los objetivos específicos son:

- Mejorar la cultura ya que es uno de los pilares fundamentales en el comportamiento del individuo ante la sociedad.
- Generar estrategias para la promoción cultural y turística dentro del municipio.
- Favorecer la participación del municipio en la planeación y el destino de los recursos orientados al desarrollo municipal a fin de preservar, promover y difundir la cultura
- Comprender los principios del turismo su dimensión espacial, social, cultural, jurídica, política, laboral, y económica.
- Coordinar eventos y actividades turísticas que se realicen bajo el decreto municipal
- Colaborar en la preparación de la información turística para fines promocionales y conocimiento de visitantes

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

- Capacitar a la población para que reivindique y exija sus derechos humanos.
- Permitir al Estado y a otras instituciones nacionales implementar sus obligaciones sobre derechos humanos y mantener el estado de derecho.
- La publicación de informes públicos sobre cuestiones de especial interés relacionadas con los derechos humanos.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

RESPONSABILIDADES

La dirección de Cultura y Turismo, así como las funciones, conocimientos y habilidades deseables del personal que lo integra todo ello con el propósito lograr el mejor aprovechamiento y desarrollo de las funciones encomendadas a cada uno de los miembros que conforma esta dirección generar estrategias para la promoción cultural y turística dentro del municipio.

DE CUMPLIR

Auxiliar administrativo, Talleristas

DE HACER CUMPLIR

Directora

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Art. 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.

Art. 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Resulta indispensable conocer la estructura de la organización para la que trabajamos. Esta estructura debe estar claramente definida y jurídicamente normada.

La ley Orgánica de la administración pública soportada en el artículo 90 Constitucional, nos permite conocer las actividades y responsabilidades que cada dependencia, entidad, órgano y unidad administrativa tienen, tanto en la administración pública centralizada como en la administración pública paraestatal.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO

CAPITULO SEXTO DE LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

II.- Expedir y aprobar de acuerdo con las leyes que en materia municipal emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal y aseguren la participación ciudadana y vecinal, dentro de un marco de respeto a los derechos humanos;

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

Artículo 17 El titular de cada dependencia del poder ejecutivo formulara, respecto a los asuntos de su competencia, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales de organización y procedimientos.

Artículo 23 E I titular de cada dependencia expedirá y mantendrá actualizados los manuales de organización, procedimientos y de servicios públicos, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de las dependencias, las funciones de sus unidades administrativas y los sistemas de comunicación y coordinación.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

Capítulo V Facultades y obligaciones de los ayuntamientos

Artículo 56.- Los ayuntamientos, además de las establecidas en otros ordenamientos jurídicos, asumirán los siguientes:

b) Elaborar y aprobar, de acuerdo a esta Ley y las demás que en materia municipal expida la Legislatura del estado, el bando de gobierno y policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

En **materia cultural**, las acciones que se realizan en la Dirección se basan en pronunciamientos de las Conferencias sobre políticas culturales, como en los planteamientos de la UNESCO al respecto, como las siguientes:

“La cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan una sociedad o un grupo social. Ella engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida de los de los derechos fundamentales del ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias” (*Conferencia Mundial Sobre Políticas Culturales. Declaración de México en 1982*).

“La cultura será sin duda uno de los principales temas de sustentabilidad, desarrollo y gobernabilidad durante el siglo veintiuno. Esto debido a que procura los bloques de construcción de la identidad y de la pertenencia étnica; modela las actitudes respecto al trabajo, ahorro y consumo; relaciona el comportamiento político; y lo más importante, construye los valores que pueden conducir a la acción colectiva por un futuro sustentable en el nuevo contexto global” (*Lourdes, UNESCO 1996. Epígrafe del libro: Léxico de la promoción Sociocultural. Ezequiel Ander-Egg. Espacio Espiral. México, 2002*).

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Varios artículos tanto en garantías individuales como en derechos sociales)

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

PROCEDIMIENTOS

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

“Talleres Artísticos Municipales”

2.- AREA ADMINISTRATIVA:

Dirección de Cultura y Turismo

2.- OBJETIVO:

Facilitar que las y los interesados queden inscritos y tomen el taller respectivo de este programa, pudiendo ser: artes plásticas, teatro, danza folklórica o guitarra popular.

3.- ALCANCES.

Los talleres Artísticos Municipales tienen un alcance a todas las comunidades del municipio al realizar este procedimiento y demás les facilitará estar inscritos en el mismo programa a nivel Estatal, como parte de los programas del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo (CECULTAH).

5.- POLÍTICAS.

El personal de la Dirección de Cultura y Turismo implementa talleres culturales y artísticos, tanto en la cabecera municipal como en sus comunidades, con la finalidad de sensibilizar a la población en general, de acuerdo a las políticas culturales nacionales, del estado de Hidalgo y las que se vayan generando en el municipio.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

6.- NORMATIVIDAD.

- A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Diversos artículos sobre garantías individuales y Derechos sociales).
- B) Pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (ONU).
- C) Plan de Desarrollo Municipal. Atotonilco 2020-2024. Opciones Culturales para la Comunidad.

7.- UNIDADES RESPONSABLES.

- **Dirección de Cultura y Turismo.**

La Dirección tiene como fin promover acciones de animación, formación cultural y artística de calidad para la población, incluidas todas sus comunidades; promover y fomentar actividades de promoción y respeto del patrimonio cultural e histórico del municipio.

- **Área de Cultura:**

Esta área es responsable de las siguientes acciones: Promoción y realización de talleres artísticos y culturales tanto en cabecera como en las comunidades; promover y realizar eventos culturales masivos tanto en cabecera como en las comunidades del municipio; respaldar las actividades de otras áreas en materia cultural.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

8.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1.-	Primer acercamiento a pedir la información y requisitos.	Director de cultura o asistente	Carteles, volantes informativos	Información verbal o escrita
2.-	Llenar ficha de inscripción del taller elegido	Dir. De cultura o asistente	Formato de ficha de inscripción	Ficha completada
3.-	Entrega de copia de acta de nacimiento	Dir. De cultura o asistente	Copia del acta	Archivar acta y ficha en expediente
4.-	Inicia y desarrollo del taller	Tallerista del taller elegido	Materiales o instrumento de cada taller	Registro de asistencia de alumnos/as
5.-	Conclusión del taller	Tallerista del taller elegido	Trabados o piezas musicales como evidencia	Entrega de Diploma de taller realizado.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

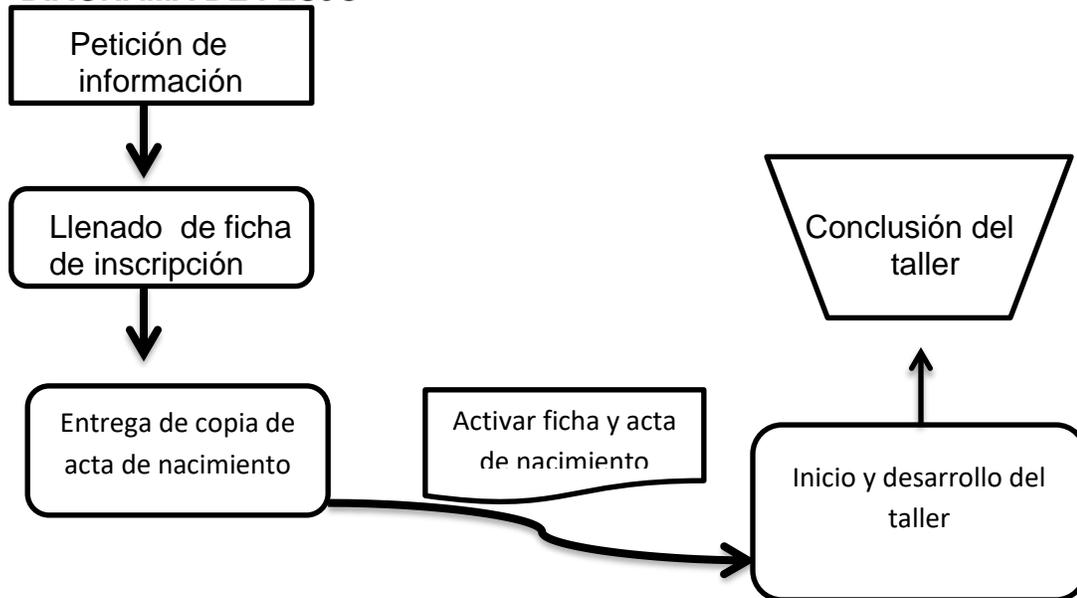
**Cultura y
Turismo**

			del taller realizado	
--	--	--	-------------------------	--

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



9.- DIAGRAMA DE FLUJO



Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

10.- .FORMATOS:

CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

TALLERES ARTÍSTICOS MUNICIPALES



CÉDULA DE INSCRIPCION

Folio _____

Fecha ____ | ____ | ____

Día Mes Año

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Fecha de nacimiento: ____ | ____ | ____ Género: Femenino () Masculino ()

Día Mes Año

Domicilio:

Calle

Nº exterior

Nº interior

Colonia

Comunidad

Municipio

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

“Eventos para festivales culturales en las comunidades”

2.- AREA ADMINISTRATIVA:

Dirección de Cultura y Derechos Humanos.

2.- OBJETIVO:

Facilitar que las comunidades interesadas accedan a eventos artísticos de calidad para los festivales culturales de sus fiestas comunitarias

3.- ALCANCES.

Los eventos para los festivales culturales tienen un alcance a todas las comunidades del municipio al realizar este procedimiento y además les facilitará el acceso a eventos culturales de calidad como pretende esta áreas, tanto eventos de música, danza, artes plásticas, etc.

5.- POLÍTICAS.

El personal de la Dirección de Cultura y Derechos Humanos implementa eventos culturales y artísticos, tanto en la cabecera municipal como en sus comunidades, con la finalidad de sensibilizar a la población en general en el arte, de acuerdo a las políticas culturales nacionales, del estado de Hidalgo y las que se vayan generando en el municipio.

6.- NORMATIVIDAD.

- A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Diversos artículos sobre garantías individuales y Derechos sociales).

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

- B) Pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (ONU).
- C) Plan de Desarrollo Municipal. Atotonilco 2012-2016. Opciones Culturales para la Comunidad.

7.- UNIDADES RESPONSABLES.

- **Dirección de Cultura y Turismo.**

La Dirección tiene como fin promover acciones de animación, formación cultural y artística de calidad para la población, incluidas todas sus comunidades; promover y fomentar actividades de promoción y respeto de los derechos humanos,

- **Área de Cultura:**

Esta área es responsable de las siguientes acciones: promover y realizar eventos culturales masivos tanto en cabecera como en las comunidades del municipio; respaldar las actividades de otras áreas en materia cultural.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

8.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1.-	Primer acercamiento a pedir la información y requisitos.	Director de cultura o asistente	Calendario de fiestas comunitarias, volantes informativos	Información verbal o escrita
2.-	Ingresar solicitud de evento para festival comunitario	Dir. De cultura o asistente	Formato de ficha de inscripción	Revisar solicitud
3.-	Entrega de copia de acta de credencial de elector de representante comunitario	Dir. De cultura o asistente	Copia del credencial de elector	Ordenar solicitud y copia de credencial en expediente
4.-	Respuesta afirmativa a la solicitud	Director de cultura	Oficio de respuesta y comunicación verbal.	Guardar acuse de recibido de oficio

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

5.-	Realización del evento cultural	Artistas en disposición de tiempos	Asegurar equipo de audio, entarimado e iluminación	Entrega de Diploma de participación a artistas.
6	Entrega de carta de agradecimiento	Director de cultura	Carta de agradecimiento	Guardar carta en expediente

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

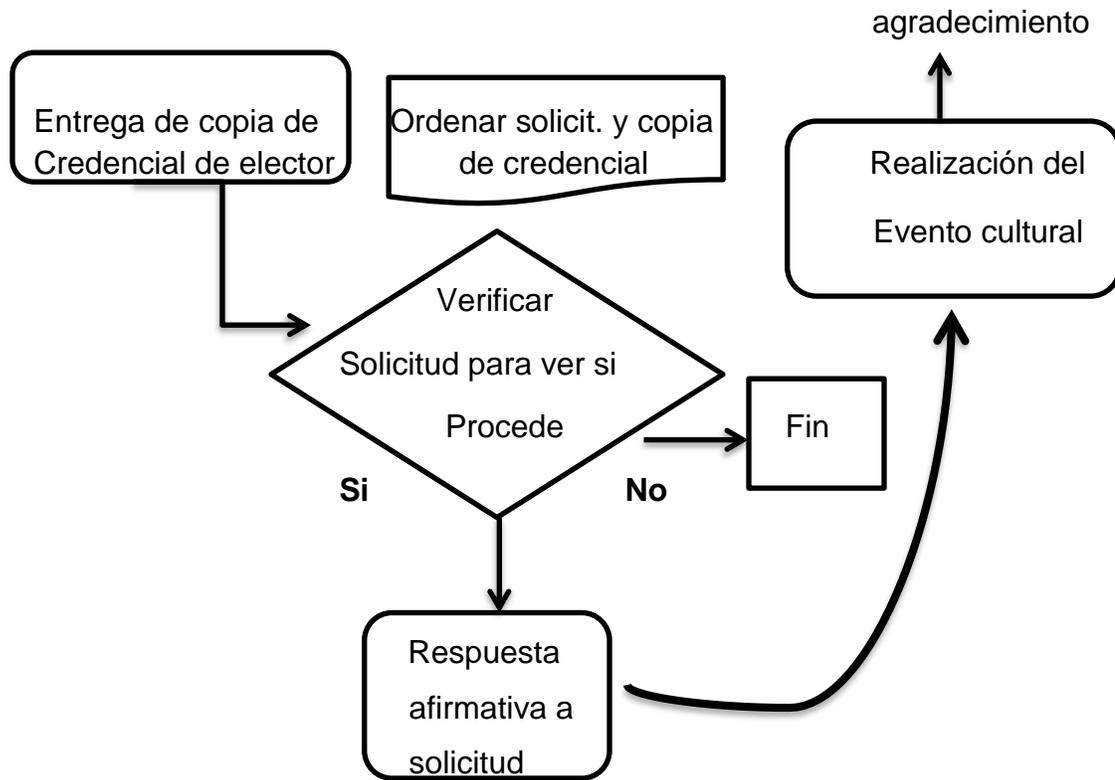
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

9.- DIAGRAMA DE FLUJO



Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

10.- FORMATOS.

COL. EL MIRADOR, ATOTONILCO DE TULA HGO. A 06 DE Junio DEL 2014.

ASUNTO: APOYO CON BALLET
FOLCLÓRICO Y TRÍO MUSICAL.

DR. EDGAR REYES MARTINEZ
PRESIDENTE MPAL. CONSTITUCIONAL
ATOTONILCO DE TULA, HIDALGO.

AT'N C.RAMIRO MARAÑÓN GARCÍA
DIRECTOR DE CULTURA Y DERECHOS HUMANOS
ATOTONILCO DE TULA, HIDALGO.
P R E S E N T E

LOS QUE SUSCRIBEN, C. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE FESTEJOS DE LA
COMUNIDAD EL MIRADOR, SE DIRIGEN A USTED DE LA MANERA MÁS ATENTA
SOLICITANDO LA PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DEL BALLET FOLCLÓRICO Y TRÍO
MUSICAL EN EL EVENTO CULTURAL DE LA FERIA ANUAL DEL "SAGRADO
CORAZÓN DE JESÚS", QUE TENDRÁ LUGAR EL DÍAS 29 DE JUNIO DEL PRESENTE
A LAS 9:00 HRS. p.m.

LE REITERAMOS NUESTRO MÁS SINCERO AGRADECIMIENTO POR LA ATENCIÓN
PRESTADA A LA PRESENTE, EN ESPERA DE UNA RESPUESTA FAVORABLE.



Comité de Festejos
Col. "El Mirador"

ATENTAMENTE
COMITÉ DE FESTEJOS

JOSE FRANCISCO LOPEZ HDEZ.
PRESIDENTE

JAIME VÁZQUEZ MARTINEZ
VICEPRESIDENTE

MÓNICA P. QUINTERO GARCÍA
TESORERA

ANABEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

“Brigadas Artísticas de Verano”

2.- AREA ADMINISTRATIVA:

Dirección de Cultura y Derechos Humanos.

2.- OBJETIVO:

Facilitar que las comunidades interesadas y más alejadas del municipio accedan a talleres y eventos artísticos de calidad para fomentar la habilidad y sensibilidad hacia las artes en sus distintas disciplinas.

3.- ALCANCES.

Los “Brigadas Artísticas de Verano” tienen un alcance a todas las comunidades del municipio, especialmente las más alejadas, al realizar este procedimiento y además les facilitará el acceso a talleres culturales de calidad como pretende esta área; de artes plásticas, entre otras disciplinas

5.- POLÍTICAS.

El personal de la Dirección de Cultura y Derechos Humanos implementa talleres culturales y artísticos, tanto en la cabecera municipal como en sus comunidades, con la finalidad de sensibilizar a la población en general en el arte, de acuerdo a las políticas culturales nacionales, del estado de Hidalgo, a las reglas de operación de los programas culturales estatales y las que se vayan generando en el municipio.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

6.- NORMATIVIDAD.

- A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Título Primero, Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. Diversos artículos sobre garantías individuales y Derechos sociales).
- B) Pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (ONU).
- C) Reglas de operación de las “Brigadas Artísticas de Verano” del CECULTAH
- D) Plan de Desarrollo Municipal. Atotonilco 2020-2024.Opciones Culturales para la Comunidad.

7.- UNIDADES RESPONSABLES.

- **Dirección de Cultura y Turismo.**

La Dirección tiene como fin promover acciones de animación, formación cultural y artística de calidad para la población, incluidas todas sus comunidades; promover y fomentar actividades de promoción y respeto de los derechos humanos,

- **Área de Cultura:**

Esta área es responsable de las siguientes acciones: promover y realizar eventos culturales masivos tanto en cabecera como en las comunidades del municipio; desarrollara talleres de capacitación en materia cultural en las diversas disciplinas artísticas; respaldar las actividades de otras áreas en materia cultural.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

8.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1.-	Primer acercamiento a pedir la información y requisitos.	Director de cultura o asistente	Calendario de Brigadas artísticas, volantes informativos	Información verbal o escrita
2.-	Ingresar solicitud de realización de brigada artística	Dir. De cultura o asistente	Oficio de solicitud	Revisar solicitud
3.-	Entrega de copia de acta de credencial de elector de representante comunitario	Dir. De cultura o asistente	Copia del credencial de elector	Ordenar solicitud y copia de credencial en expediente
4.-	Respuesta afirmativa a la solicitud	Director de cultura en coordinación	Oficio de respuesta y comunicación verbal.	Guardar acuse de recibido de oficio

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

		con CECULTAH		
5.-	Realización de la brigada artística de verano.	Tallerista asignado por CECULTA para dicho taller.	Asegurar lugar y equipo logístico (Sillas, mesas, pizarrón, etc.)	Registro de asistencia a los talleres para cubrir el porcentaje requerido
6	Evento de clausura, exposición y entrega de diplomas	Director de cultura, representante municipal y tallerista	Carta de agradecimiento y diplomas	Envío de materiales de evidencia a CECULTAH

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

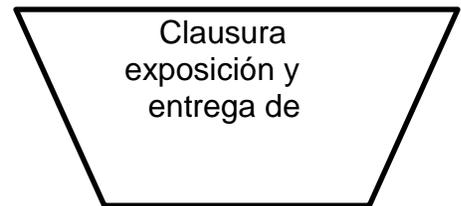
Cultura y
Turismo

9.- DIAGRAMA DE FLUJO

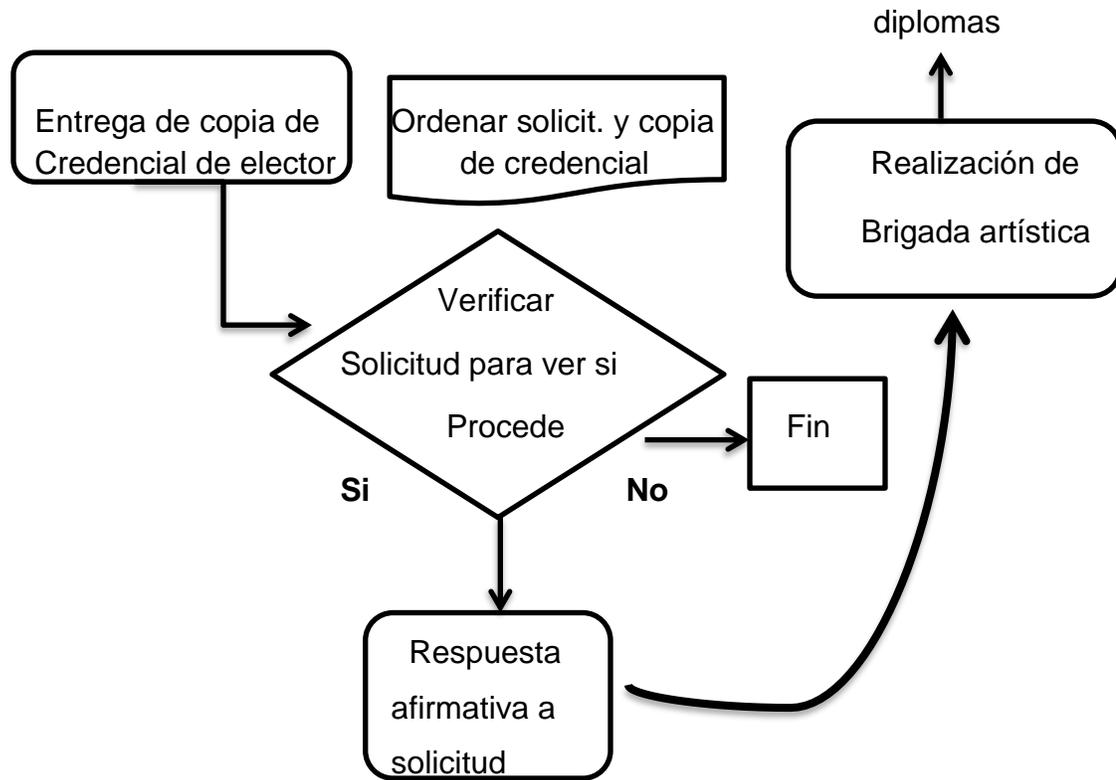
Petición de
información



Ingreso de solicitud
de brigada artística



Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

10. FORMATOS:

CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA

BRIGADAS ARTÍSTICAS DE VERANO



CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

Folio _____

Fecha ____ | ____ | ____

Día Mes Año

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Fecha de nacimiento: ____ | ____ | ____ Género: Femenino () Masculino ()

Día Mes Año

Domicilio:

Calle

Nº exterior

Nº interior

Colonia

Comunidad

Municipio

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

Teléfono:

Lada casa

celular

correo electrónico

Actividad actual

Estudiante () _____ Especificar Trabajador () _____ Especificar

Otra () _____ Especificar

Especifique a que taller se inscribe:

Artes visuales () _____

Danza () _____

Creación Literaria () _____

Teatro () _____

Música () _____

Menores de edad anotar nombre del padre, madre o tutor así como firma de consentimiento.

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Firma del alumno

Firma del padre o tutor

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

PROCEDIMIENTOS

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Vigilancia, conservación y protección del patrimonio cultural inmueble

2.- AREA ADMINISTRATIVA:

Dirección de Cultura y Turismo

2.- OBJETIVO:

Coadyuvar con las instituciones federales y estatales (INAH) pertinentes en la preservación del patrimonio cultural inmueble del municipio

3.- ALCANCES.

La protección del patrimonio histórico y cultural inmueble del municipio se contempla como una de las facultades del área de cultura en los municipios como una manera de conservar la identidad comunitaria mediante la conservación y protección de los bienes inmuebles que representen los diferentes procesos históricos por los cuales ha pasado a través del tiempo.

5.- POLÍTICAS.

El personal de la Dirección de Cultura y Turismo permanece a la expectativa de cualquier proceso de deterioro, destrucción o modificación de los bienes inmuebles catalogados como patrimonio histórico por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia, tanto en la cabecera municipal como en sus comunidades, con la finalidad de conservar la identidad comunitaria en la

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

población en general, de acuerdo a las políticas culturales nacionales, del estado de Hidalgo y las que se vayan generando en el municipio.

6.- NORMATIVIDAD.

- A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 4).
- B) Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- C) Ley de Cultura del Estado de Hidalgo
- D) Reglamento de Cultura del Estado de Hidalgo
- E) Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo

7.- UNIDADES RESPONSABLES.

- **Dirección de Cultura y Turismo.**

La Dirección tiene como fin promover acciones en favor de la conservación y protección del patrimonio histórico y cultural del municipio en coordinación con las instituciones federales y estatales creadas para tal propósito INAH e INAAH respectivamente

- **Área de Cultura:**

Esta área es responsable de las siguientes acciones: Informar y solicitar información a las instancias federales y estatales en caso de haberse percatado de alguna amenaza o alteración que impacte en la conservación

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

y protección del patrimonio histórico y cultural inmueble registrado ante las instituciones oficiales

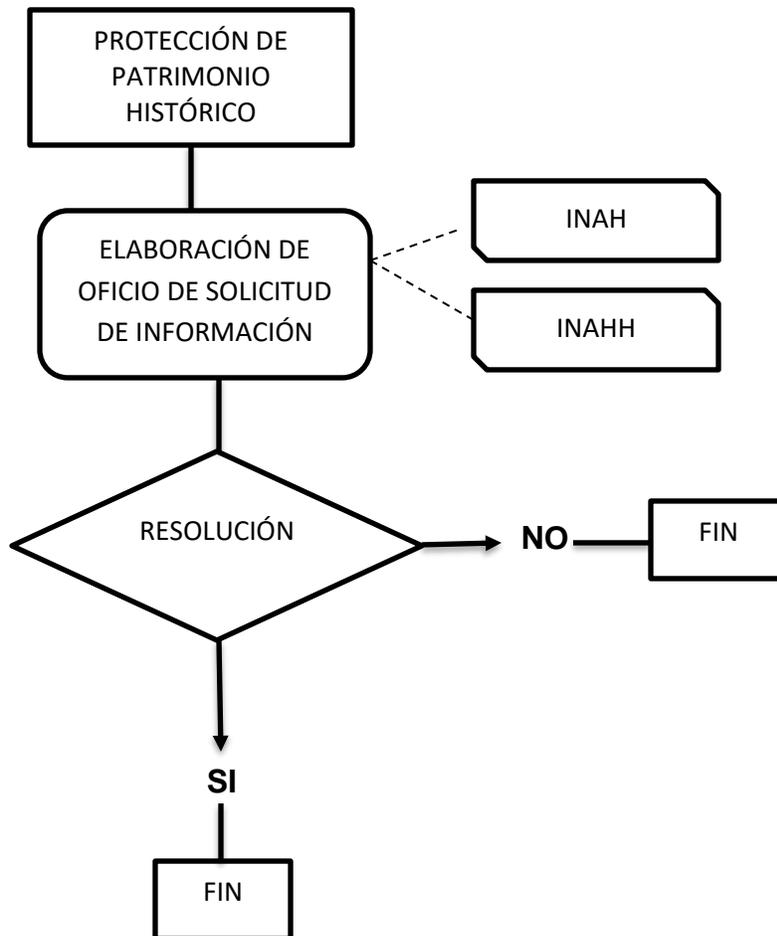
8.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1.-	Primer acercamiento al inmueble en cuestión.	Director de cultura o asistente	Informe, fotografía, etc.	Información digital o escrita
2.-	Elaborar oficio de solicitud de información respecto al bien del que se trate, su situación y en caso de obras, el oficio de autorización de la misma)	Dir. De cultura o asistente	Oficio dirigido a INAHH al área correspondiente	Oficio con los datos completos del inmueble del que se trate
3.-	Oficio de respuesta	INAHH o INAH	Oficio	Archivar oficio Seguir indicaciones de la institución

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



9.- DIAGRAMA DE FLUJO



Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

PROCEDIMIENTOS

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Vigilancia, conservación y protección del patrimonio cultural inmueble

2.- AREA ADMINISTRATIVA:

Dirección de Cultura y Turismo

2.- OBJETIVO:

Coadyuvar con las instituciones federales y estatales (INAH) pertinentes en la preservación del patrimonio cultural inmueble del municipio

3.- ALCANCES.

La protección del patrimonio histórico y cultural inmueble del municipio se contempla como una de las facultades del área de cultura en los municipios como una manera de conservar la identidad comunitaria mediante la conservación y protección de los bienes inmuebles que representen los diferentes procesos históricos por los cuales ha pasado a través del tiempo.

5.- POLÍTICAS.

El personal de la Dirección de Cultura y Turismo permanece a la expectativa de cualquier proceso de deterioro, destrucción o modificación de los bienes inmuebles catalogados como patrimonio histórico por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia, tanto en la cabecera municipal como en sus comunidades, con la finalidad de conservar la identidad comunitaria en la población en general, de acuerdo a las políticas culturales nacionales, del estado de Hidalgo y las que se vayan generando en el municipio.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

6.- NORMATIVIDAD.

- F) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 4).
- G) Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- H) Ley de Cultura del Estado de Hidalgo
- I) Reglamento de Cultura del Estado de Hidalgo
- J) Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo

7.- UNIDADES RESPONSABLES.

- **Dirección de Cultura y Turismo.**

La Dirección de Cultura y Turismo tiene como fin promover acciones en favor de las actividades artesanales en el municipio que van desde el registro y empadronamiento de artesanos, identificación del producto de acuerdo a la matriz de DAM así como organizar y promover eventos específicamente diseñados para la activación de este sector.

- **Área de Turismo:**

Esta área es responsable de las siguientes acciones: hacer un registro y actualización del padrón de artesanos en el municipio para hacer lo propio a nivel estatal y nacional. Para ello deberá asesorar al candidato a artesano para determinar y el producto elaborado y el oficio realizado se trata de una artesanía, una manualidad o un híbrido para así poder ofrecer

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

los apoyos y programas de la Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Cultura y Secretaría de Turismo.

8.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1.-	Publicación de convocatoria	Director de cultura o asistente	Informe, fotografía, etc.	Información digital o escrita
2.-	Atención a ciudadanía	Dir. De cultura o asistente	Oficio dirigido a INAHH al área correspondiente	Oficio con los datos completos del inmueble del que se trate
3.-	Llenado de matriz de DAM	Director o asistente administrativo y artesano	Matriz de DAM	Diagnóstico por puntaje
4.-	Recepción de documentación	Asistente	Copia de documentación	Expediente

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

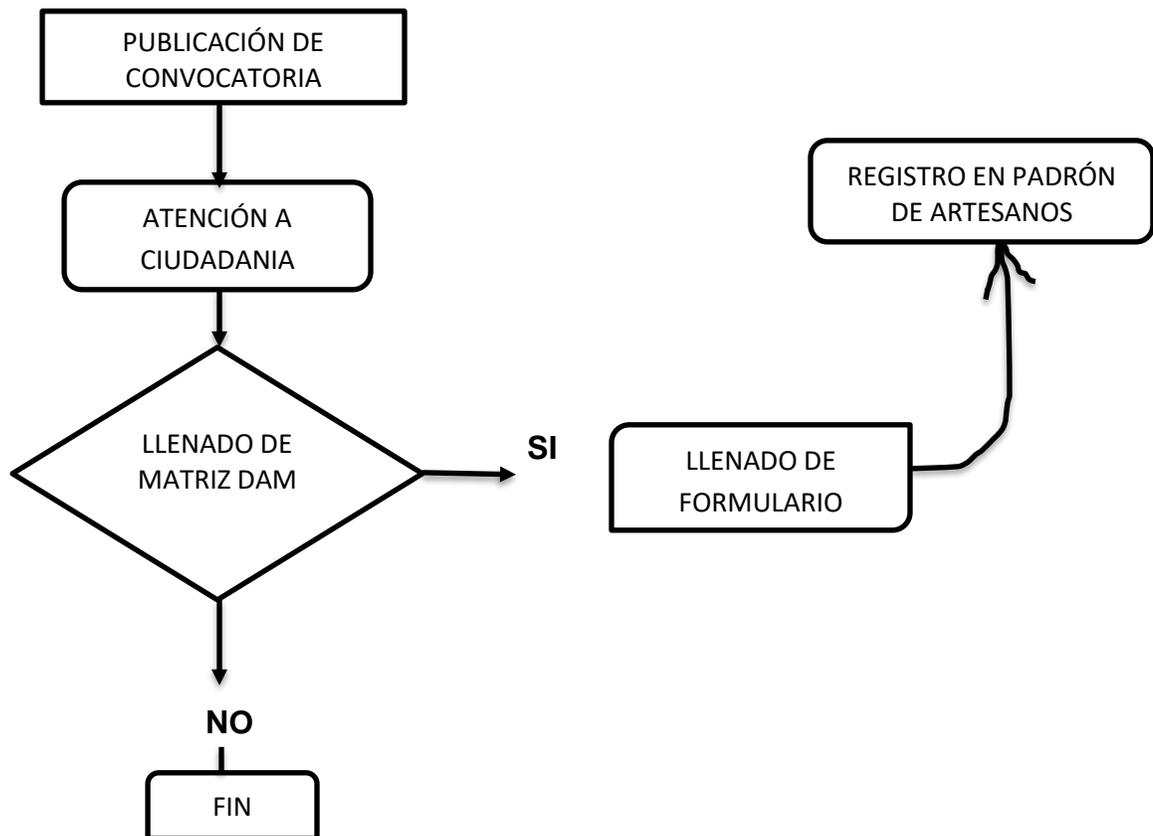
**Cultura y
Turismo**

5.-	Llenado de formulario en línea	Directora/asistente y artesano	Formulario en línea	Formulario lleno
-----	--------------------------------	--------------------------------	---------------------	------------------

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



9.- DIAGRAMA DE FLUJO



Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar

FORMATO

Matriz de diferenciación entre artesanía y manualidad (MATRIZ DAM)

Características del Producto	PUNTUACION				VALOR	PRIORIZACIÓN	TOTAL
	4	3	2	1	(A)	(B)	(A*B)
Origen de la Materia Prima (Principal o inicial)	Natural	Natural (Procesado industrialmente)	Artificial			7	
Obtención de la Materia Prima (Principal o inicial)	Siembra/Cría/Manejo	Recolección/Extracción	Reciclaje	Compra		3	
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza	Engarzado o cosido manualmente	Enfarzado o cosido con máquina	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado de moldes y solo decorado)		10	
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdidores de hamacas, maquina de pedal, tornos, moldes tradicionales y	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región	Maquinaria eléctrica	Herramientas comerciales		13	



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

	herramientas hechas por el productor o un especialista local)						
Teñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidriado		Material adquirido con color.	Pinturas industriales	6		
Tiempo de elaboración (Incluir las horas de los procesos)	Más de 24 horas	De 9 a 24 horas	De 5 a 8 horas	Hasta 4 horas	8		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo)	Tradicional con Innovación	Nuevo / Neoartesanía	Estilos	20		
Representatividad	Local /Región	Estado	País	No es representativo	20		

Actualizó

Revisó

Autorizó

Lic. Miroslava Rguez. Méndez
Fátima Melisa Flores Castillo

Lic. Miroslava Rguez. Méndez

C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

Uso del producto	Ceremonial	Utilitario	Decorativo utilitario	Solo decorativo	2	
División del trabajo	Por genero o por edad	Por especialidad	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona)	Sin división	2	
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia familiar/Legado cultural	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos)	Autoaprendizaje (Incluye cursos en escuelas con duración de 1 año)	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas)	9	
Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional o tradicional con innovación, agregue 20 puntos						
TOTAL GENERAL						

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



**GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Cultura y
Turismo**

Rangos de clasificación

MANUALIDAD	HIBRIDO	ARTESANIA
De 100 a 220 puntos	De 221 a 279 puntos	De 280 a 420 puntos

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar

11.- GLOSARIO

CULTURA

“La cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan una sociedad o un grupo social. Ella engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida de los derechos fundamentales del ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias” (*Conferencia Mundial*

ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

“Promover un conjunto de prácticas y actividades destinadas a generar procesos de participación cultural en el mayor número posible de personas” (*Ezequiel Ander-Egg. Léxico de la Promoción sociocultural. pág. 7*).

ARTESANO.- Un artesano es toda persona que realiza un trabajo manual y realiza piezas que son totalmente exclusivas, personalizando sus creaciones de acuerdo con los gustos de sus clientes.

Sobre todo, el trabajo manual excluye la utilización de cualquier tipo de máquina y cada pieza generada es diferente. Una pieza siempre es diferente a la otra debido a que el artesano no logra que todas las piezas queden iguales, porque sus procesos no están estandarizados como resulta en una producción industrial.

Aparte de, la producción artesanal se distingue y se diferencia de la producción que se hace de forma industrial o conocidas con el nombre de producción en serie, debido a que las piezas de una producción en serie reúnen características uniformes en cada producto.



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

ARTESANÍA

Es un objeto de identidad cultural comunitaria hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica que aligeran ciertas tareas. La materia prima básica transformada generalmente es obtenida en la región donde habita el artesano. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite al artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles, además valores simbólicos e ideológicos de la cultura local. La artesanía se crea como producto duradero o efímero y su función original está determinada en el nivel social y cultural en este sentido, puede destinarse para el uso doméstico, ceremonial, ornato, vestuario, o bien, como implemento de trabajo.

BRIGADA ARTÍSTICA DE VERANO

Es un programa implementado por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo (CECULTAH) y los Ayuntamientos del Estado que lo soliciten y cumplan con los procedimientos necesarios. Se desarrolla especialmente en las comunidades alejadas del municipio; supone un trabajo interactivo entre los participantes y el instructor, en el que se desarrollan habilidades de expresión plástica, corporal, musical, etc. Dependiente de la temática de cada brigada.

HÍBRIDO.- Es el producto que conserva rasgos de identidad, resultado de una mezcla de técnicas, materiales, decoraciones y reinterpretaciones simbólicas en objetos hechos con procesos artesanales que combinan aspectos del dinamismo cultural y la globalización, pero no llegan a consolidarse como

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

productos comunitarios. Una de sus características principales es la mezcla de elementos provenientes de distinta naturaleza tanto de artesanía como de manualidad, en tal cantidad o de tal manera que no pertenecen ya a ninguno de ellos y formar una nueva categoría. En algunos casos su proceso evolutivo llega a configurarse como tradición artesanal.

MANUALIDAD.- Debe entenderse como aquel objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semi industrializado, a partir de una materia procesada o prefabricada. Tanto las técnicas, como la misma actividad, no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tomándose en una labor temporal marcada por las modas y practicadas a nivel individual o familiar. La creatividad en las manualidades alcanza importantes valores estéticos en el dominio de la transformación técnica y la ornamentación, pero estos adolecen de valores simbólicos e ideológicos de la sociedad que los crea.

PATRIMONIO CULTURAL.- El patrimonio cultural está formado por los bienes culturales que la historia le ha legado a una nación y por aquellos que en el presente se crean y a los que la sociedad les otorga una especial importancia histórica, científica, simbólica o estética. **Es la herencia recibida de los antepasados**, y que viene a ser el testimonio de su existencia, de su visión de mundo, de sus formas de vida y de su manera de ser, y es también el legado que se deja a las generaciones futuras.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

PATRIMONIO CULTURAL MUEBLE.- El patrimonio cultural mueble (PCMU) es el conjunto de bienes que las comunidades, los grupos sociales y las instituciones públicas y privadas reconocen como parte de sus memorias e identidades, o como parte de las memorias e identidades de la nación, toda vez que les atribuyen, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos. Por lo general, estos bienes son protegidos y transmitidos a las futuras generaciones.

Los bienes que conforman el patrimonio cultural mueble pueden ser representativos 1) para un grupo, colectividad, comunidad o pueblo; 2) para un municipio; 3) para un distrito; 4) para un departamento; 5) para la nación, o 6) para el mundo.

PATRIMONIO CULTURAL INMUEBLE.- El patrimonio inmueble está constituido por monumentos, obras de la arquitectura y de la ingeniería, sitios históricos y centros industriales, zonas u objetos arqueológicos, calles, puentes, viaductos; de interés o valor relevante desde el punto de vista arquitectónico, arqueológico, etnológico, histórico, artístico.

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATOTONILCO DE TULA.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cultura y
Turismo

SIMBOLOGÍA PARA LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

Símbolo	Significado	Aplicación
	INICIO	Inicio del proceso
	PROCESO	Integración de documentación, envío de solicitudes, etc.
	DECISIÓN	Elección entre os posibilidades
	FIN	Culminación del proceso

Actualizó	Revisó	Autorizó
Lic. Miroslava Rguez. Méndez Fátima Melisa Flores Castillo	Lic. Miroslava Rguez. Méndez	C. Jaime Ramírez Tovar