

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

© DERECHOS RESERVADOS

Ayuntamiento de Toluca 2025-2027

Presidencia Municipal

Coordinación de Planeación Gubernamental, Innovación y Buen Gobierno

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Departamento de Organización Métodos y Sistemas Administrativos

Plaza Fray Andrés de Castro, Edificio A, Planta Baja

Col. Centro, Toluca, México.

Teléfono: (722) 2 26 12 80

Agosto 2025

Impreso y hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización expresa
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

Primera Edición

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	4
II. ANTECEDENTES.....	5
III. ELEMENTOS CONCEPTUALES.....	6
IV. MARCO JURÍDICO	7
V. ATRIBUCIONES.....	8
VI. OBJETIVO GENERAL	10
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
VIII. ORGANIGRAMA	12
IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	13
Dirección General de Educación, Cultura y Turismo	13
Coordinación de Apoyo Técnico	15
Delegación Administrativa.....	16
Dirección de Cultura y Turismo.....	18
Departamento de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas	20
Departamento de Fomento Artesanal y Turístico	21
Departamento de Patrimonio Cultural y Bibliotecas	23
Departamento de Actividades Artístico Culturales	24
Dirección de Educación	25
Departamento de Apoyo a la Educación y Habilidades para el Trabajo	26
X. DISTRIBUCIÓN	27
XI. REGISTRO DE EDICIONES	28
XII. VALIDACIÓN.....	29
XIII. CRÉDITOS	30
XIV. DIRECTORIO	31
XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	32
XVI. FUENTES CONSULTADAS	33

I. PRESENTACIÓN

El municipio como el ente político-administrativo más cercano a la sociedad y con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene libertad para administrar su presupuesto, así como para ejercer sus facultades ejecutivas, reglamentarias y administrativas, entre otras; tal situación lo convierte en la red de gobierno local que palpa el sentir real de la ciudadanía, lo que obliga a dotar al quehacer de la administración pública municipal, de las herramientas necesarias para dar legalidad, legitimidad, certeza, eficiencia y eficacia a su actividad primordial: el servicio público.

La Dirección General de Educación, Cultura y Turismo del Municipio de Toluca tiene como propósito fortalecer el desarrollo educativo, preservar y difundir el patrimonio cultural, y promover el turismo local como motores fundamentales para mejorar la calidad de vida de las y los toluqueños.

En congruencia con los principios de inclusión, equidad, identidad local y desarrollo sustentable, esta Dirección General impulsa programas, estrategias y acciones coordinadas que permiten el acceso igualitario a la educación, el disfrute de las manifestaciones culturales y el aprovechamiento turístico responsable de los recursos patrimoniales del municipio.

En este contexto, la Coordinación de Planeación Gubernamental, Innovación y Buen Gobierno, a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, presenta el Manual de Organización de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo de la Administración Pública Municipal 2025–2027, bajo el liderazgo del Presidente Municipal Lcdo. Ricardo Moreno Bastida, con los siguientes propósitos fundamentales:

- Guiar el desempeño del personal adscrito a esta Dirección General dentro de un marco de legalidad, eficiencia y compromiso institucional.
- Informar a la ciudadanía sobre las funciones, servicios y responsabilidades que esta dependencia ejerce como parte del gobierno municipal.

Este manual incluye antecedentes, marco jurídico, objetivo general, organigrama, estructura orgánica y funciones específicas de cada unidad administrativa, además del apartado de validación por las autoridades competentes. El documento no es limitativo, ya que las unidades podrán ejercer funciones complementarias conforme a otros marcos normativos vigentes.

II. ANTECEDENTES

Entre los años 2010 y 2024, la estructura institucional encargada de la cultura, la educación y, más recientemente, el turismo en el municipio de Toluca experimentó diversas transformaciones administrativas que reflejan una evolución paulatina hacia un modelo más articulado y funcional.

Durante la administración de María Elena Barrera Tapia (2010–2012), se estableció la Dirección de Educación, Cultura y Comunidades Indígenas. En el periodo 2013–2015, bajo el gobierno de Martha Hilda González Calderón, se organizó el trabajo cultural mediante la creación del Instituto Municipal de Cultura y Arte, mismo que se mantuvo durante el interinato de Braulio Antonio Álvarez Jasso. Posteriormente, durante el trienio 2016–2018, con Fernando Zamora Morales al frente, esta estructura se consolidó como el Instituto Municipal de Cultura.

Durante la administración 2019–2021, encabezada por Juan Rodolfo Sánchez Gómez, la dependencia fue transformada en Dirección de Cultura e incorporada a la Dirección General de Bienestar Social, con un enfoque más comunitario. En el periodo 2022–2024, Raymundo Édgar Martínez Carbajal promovió una nueva reestructuración, creando la Coordinación de Cultura y Turismo, adscrita directamente a la Presidencia Municipal.

Finalmente, en la administración 2025–2027, encabezada por el Presidente Municipal Lcdo. Ricardo Moreno Bastida, se fortalece como “Dirección General de Educación, Cultura y Turismo” como un actor clave en la implementación de políticas públicas alineadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y al Plan de Desarrollo Municipal, fomentando la participación ciudadana, el respeto al patrimonio cultural y la promoción de Toluca como un destino turístico con identidad, historia y vocación cultural.

III. ELEMENTOS CONCEPTUALES

Definición del Manual de Organización.

El Manual de Organización es un documento técnico que sistematiza la estructura organizativa de una dependencia pública. Define el marco jurídico, los objetivos, las atribuciones y las funciones de cada una de sus unidades, permitiendo una gestión más eficiente, transparente y ordenada.

Propósitos del Manual.

- Establecer claramente la estructura y funciones de cada área;
- Servir como instrumento normativo y operativo para el personal;
- Facilitar la planeación, supervisión y evaluación de las actividades institucionales;
- Transparentar la gestión pública y fortalecer la rendición de cuentas.
- Mostrar el grado de autoridad y responsabilidad correspondiente a cada nivel jerárquico;
- Especificar criterios de actuación para la ejecución de tareas;
- Relacionar las estructuras jerárquicas y funcionales con los procesos de trabajo; y
- Coadyuvar a la uniformidad y eficiencia en las labores encomendadas

Estos elementos contribuyen a fortalecer la institucionalización de los procesos, la transparencia en el ejercicio de funciones y la mejora continua en la atención a la ciudadanía.

Importancia

Su correcta aplicación permite:

- Optimizar los recursos humanos y materiales;
- Evitar duplicidad de funciones;
- Establecer una base sólida para la mejora continua de los servicios;
- Fortalecer la cultura organizacional institucional.

Alcance: Este manual aplica a todas las unidades que integran la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo del Municipio de Toluca, en el periodo de gobierno 2025–2027.

IV. MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artístico e Histórico;
- Ley Federal de Derechos de Autor;
- Ley de Fomento para la Lectura del Libro;
- Ley General de Educación;

Estatat

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;

Municipal

- Bando Municipal de Toluca;
- Código Reglamentario Municipal de Toluca.

V. ATRIBUCIONES

**CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA 2025
SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO**

Artículo 3.48. La o el titular de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear e implementar acciones que impulsen actividades artísticas y culturales permanentes en el territorio municipal.
- II. Promover apoyos en materia de educación, cultura, turismo y artes, fomentando el desarrollo cultural de la comunidad.
- III. Fomentar iniciativas que fortalezcan el desarrollo cultural y artístico de la juventud en el ámbito municipal.
- IV. Promover y fomentar actividades en disciplinas como música, danza, teatro, literatura, artes plásticas, visuales, electrónicas y digitales.
- V. Impulsar la lectura y la difusión de obras literarias mediante conferencias, talleres, presentaciones de libros y recitales.
- VI. Organizar y promover foros académicos y culturales sobre diversos temas relacionados con la cultura.
- VII. Estimular e impulsar el intercambio cultural entre instituciones educativas estatales y federales.
- VIII. Coordinar e impulsar la realización de talleres con enfoque artístico y cultural.
- IX. Fortalecer la identidad cultural del municipio a través del reconocimiento de creadores, artistas y personas que contribuyen al desarrollo cultural local.
- X. Gestionar la celebración de convenios de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal para atender asuntos de competencia de la Dirección.
- XI. Organizar, coordinar y promover eventos culturales y recreativos, como exposiciones artísticas, muestras gastronómicas, ferias y actividades turísticas.
- XII. Fomentar, preservar y difundir, en coordinación con los gobiernos estatal y federal, las actividades y sitios de interés turístico del municipio.
- XIII. Organizar, promover, coordinar y supervisar acciones que fortalezcan el turismo municipal, aprovechando sus recursos y proyectando su imagen a nivel nacional e internacional.
- XIV. Coadyuvar en la prestación de servicios educativos en todos sus tipos, niveles y modalidades, conforme a la normativa aplicable.
- XV. Gestionar y suscribir convenios con autoridades educativas, asociaciones civiles y organizaciones no gubernamentales para coordinar y realizar actividades educativas.
- XVI. Participar en el mantenimiento y equipamiento de escuelas públicas ubicadas en el municipio, de acuerdo con los recursos disponibles.
- XVII. Coordinar y promover la participación ciudadana en eventos educativos, cívicos y sociales.
- XVIII. Fortalecer de manera integral las bibliotecas públicas municipales, en colaboración con instancias de los tres niveles de gobierno, promoviendo la lectura, la investigación y el acceso libre al conocimiento.
- XIX. Promover, apoyar y difundir programas de alfabetización y educación básica para adultos, así como fortalecer la modalidad no escolarizada en niveles medio superior y superior.
- XX. Impulsar acciones que contribuyan al desarrollo integral de las instituciones educativas y mejoren la seguridad de las comunidades escolares.
- XXI. Gestionar, promover y fomentar actividades de lectura en instituciones educativas, bibliotecas

municipales y entre la población en general.

XXII. Promover acciones orientadas al respeto de los derechos humanos, la educación cívica y los valores sociales.

Artículo 3.49. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo se auxiliará de una Coordinación de Apoyo Técnico; una Delegación Administrativa; una Dirección de Educación; una Dirección de Cultura y Turismo y las demás Unidades Administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

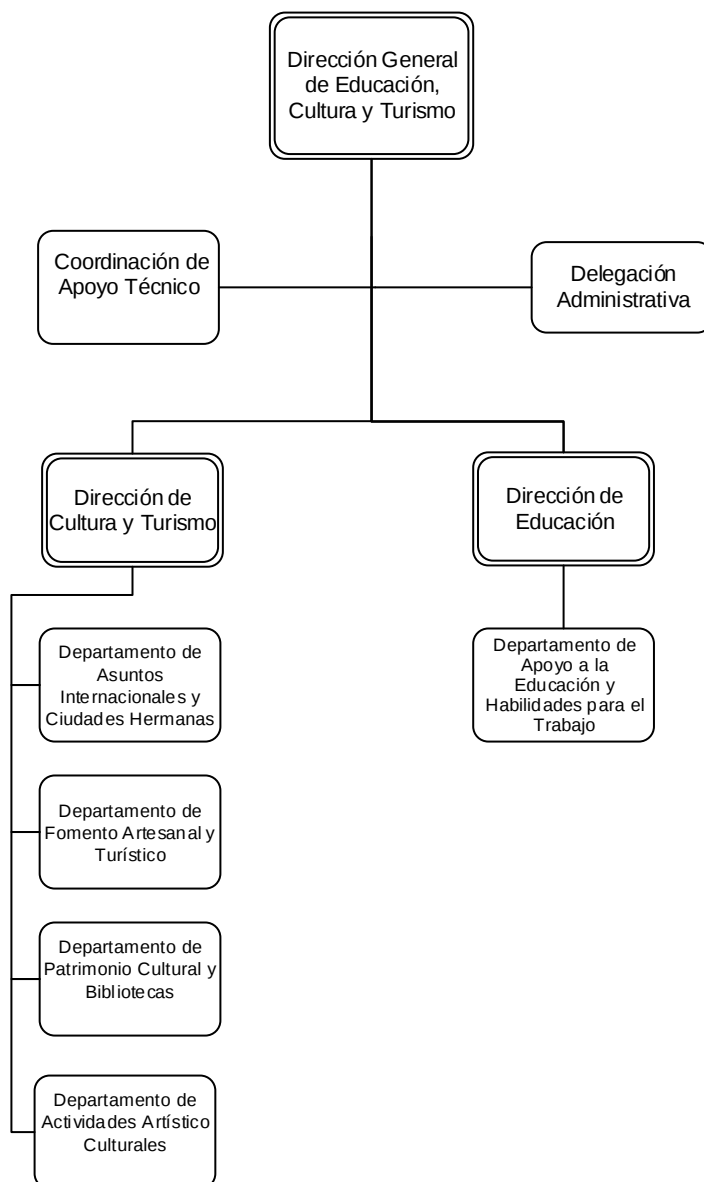
VI. OBJETIVO GENERAL

La Dirección General de Educación, Cultura y Turismo del Municipio de Toluca tiene como objetivo planear, coordinar, promover y evaluar las políticas, programas y acciones encaminadas al fortalecimiento del desarrollo educativo, la preservación y difusión del patrimonio cultural, así como la promoción del turismo local, en concordancia con los principios de equidad, inclusión, identidad comunitaria y sustentabilidad establecidos por la administración pública municipal.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

213010000	Dirección General de Educación, Cultura y Turismo
213010100	Coordinación de Apoyo Técnico
213010200	Delegación Administrativa
213011000	Dirección de Cultura y Turismo
213011001	Departamento de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas
213011002	Departamento de Fomento Artesanal y Turístico
213011003	Departamento de Patrimonio Cultural y Bibliotecas
213011004	Departamento de Actividades Artístico Culturales
213012000	Dirección de Educación
213012001	Departamento de Apoyo a la Educación y Habilidades para el Trabajo

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

213010000

Dirección General de Educación, Cultura y Turismo

Objetivo

Coordinar y promover políticas públicas, programas y acciones estratégicas que fortalezcan el desarrollo educativo, impulsen la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible, y fomenten el turismo local con identidad. Todo ello, en apego a los principios de la administración pública municipal y mediante la realización de actividades artístico-culturales que revaloren las tradiciones, estimulen la participación ciudadana y fortalezcan la identidad toluqueña.

Funciones:

1. Desarrollar reuniones de planeación de forma periódica con la Coordinación de Apoyo Técnico, Delegación Administrativa, Dirección de Cultura y Turismo, y Dirección de Educación;
2. Coordinar la conformación de comités integrados por representantes de la Coordinación de Apoyo Técnico, Delegación Administrativa, así como de las Direcciones de Cultura y Turismo y de Educación, con el fin de planificar, ejecutar y evaluar proyectos de festivales y actividades culturales;
3. Supervisar el funcionamiento eficiente, normado y transparente de todas las unidades administrativas de la Dirección General;
4. Promover el acceso equitativo a los derechos culturales y la participación ciudadana en las actividades culturales, educativas y turísticas, asegurando que las políticas públicas respondan a la diversidad y pluralidad de la población,
5. Planear e implementar acciones que impulsen actividades artísticas y culturales permanentes en el territorio municipal,
6. Impulsar acciones en materia de educación, cultura, turismo y artes, fomentando el desarrollo cultural del municipio;
7. Fomentar programas que fortalezcan el desarrollo cultural y artístico de la juventud en el ámbito municipal;
8. Conducir las actividades en disciplinas como música, danza, teatro, literatura, artes plásticas y visuales que desarrolla la Dirección General;
9. Organizar y promover foros académicos y culturales sobre diversos temas relacionados con la cultura;
10. Estimular e impulsar el intercambio cultural entre instituciones educativas estatales, federales e internacionales;
11. Promover la firma de convenios de la Dirección General con los gobiernos federal, estatal y municipal;
12. Organizar, promover, coordinar y supervisar acciones que fortalezcan el turismo municipal, aprovechando sus recursos y proyectando su imagen a nivel nacional e internacional;

-
13. Gestionar la prestación de servicios educativos de alfabetización y de habilidades para el trabajo, conforme a la normativa aplicable;
 14. Promover la participación ciudadana en eventos educativos, cívicos y sociales;
 15. Supervisar las actividades culturales y exposiciones artísticas en los Museos y Casas de Cultura del ayuntamiento;
 16. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213010100

Coordinación de Apoyo Técnico

Objetivo

Brindar apoyo técnico y administrativo la o el titular de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo, mediante el análisis, integración y seguimiento de la información para la eficiencia en la toma de decisiones y el cumplimiento de sus atribuciones, así como, la implementación efectiva de la ejecución de proyectos en el ámbito educativo, cultural y turístico.

Funciones:

1. Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y comisiones que le sean turnados por la o el titular;
2. Organizar, registrar y controlar la agenda, los compromisos, audiencias, acuerdos, actividades y demás asuntos que tenga que realizar el o la titular de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo;
3. Supervisar el registro, seguimiento y control de la correspondencia que ingresa a la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo para conocimiento e instrucciones de la o el titular;
4. Efectuar el seguimiento en la entrega de correspondencia a las unidades administrativas responsables de su atención y trámite;
5. Analizar la documentación que requiera autorización de la o el Director(a) de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo;
6. Dotar de información oportuna a la o el titular de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo sobre el estado en que se encuentra el cumplimiento de los compromisos;
7. Recabar, solicitar, sistematizar y presentar periódicamente datos e información de las áreas para conocer los avances en el cumplimiento de las instrucciones y acuerdos;
8. Proporcionar información, datos o apoyo técnico que sea requerido por otras dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo a las políticas establecidas para atender los requerimientos estadísticos y operativos que le sean solicitados;
9. Vigilar la ejecución de festivales, talleres, exposiciones y presentaciones que estimulan la creación artística, el acceso a la cultura y la apropiación del espacio público por parte de la ciudadanía; y
10. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213010200

Delegación Administrativa

Objetivo

Planear, organizar, coordinar, tramitar y controlar las acciones para el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, servicios generales y/o técnicos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General de Cultura y Turismo.

Funciones:

1. Revisar y remitir a la Dirección de Recursos Humanos los movimientos de personal como son: admisión, asistencia, actas administrativas, permisos, retardos, vacaciones, promociones, licencias, altas, bajas, notificaciones, incidencias y todo lo relacionado en la materia, para que se atiendan conforme a los lineamientos establecidos;
2. Representar a la Dirección General de Educación Cultura y Turismo cuando se le convoque a las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios o cualquier otro relacionado con los procesos a su cargo;
3. Elaborar, integrar, concertar y someter a consideración el presupuesto de egresos de la Dirección General de Educación Cultura y Turismo con base en el techo financiero proporcionado por la Tesorería y remitirlo a la unidad administrativa responsable de su consolidación;
4. Informar a cada una de las áreas de la Dirección General de Educación Cultura y Turismo, el monto presupuestal asignado por la Tesorería Municipal, determinar con las mismas la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y capturar la información en el sistema habilitado para tal fin;
5. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo conserva bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso e impedir o evitar el uso, divulgación, sustracción, ocultamiento o inutilización indebida;
6. Controlar y conservar los bienes muebles e inmuebles asignados al área, en coordinación con el Departamento de Control Patrimonial de la Dirección General de Administración;
7. Recibir, resguardar y distribuir los insumos necesarios como bienes de consumo, papelería, adquisiciones en general y servicios de la Dirección de Educación, de Cultura y Turismo;
8. Conocer, analizar, difundir y verificar la observancia al interior de la Dirección de Educación, de Cultura y Turismo de los lineamientos que en materia administrativa, financiera, presupuestal y de control interno establezcan las circulares emitidas por las áreas competentes de la administración pública municipal;
9. Analizar, elaborar, proponer e integrar el presupuesto por programa y proyecto de acuerdo con las acciones plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal relativas a la Dirección de Educación, de Cultura y Turismo;
10. Analizar y dar seguimiento a la programación y presupuesto de las actividades plasmadas en el Presupuesto basado en Resultados Municipal;
11. Gestionar la información necesaria para alimentar el Sistema de Información, Planeación, Programación y Evaluación del desempeño del área, así como analizar, evaluar y presentar reportes periódicos a la o el titular de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo;
12. Informar y vigilar el cumplimiento de los plazos establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, para la presentación de Manifestación de Bienes por parte del personal adscrito a la Dirección de Educación, de Cultura y Turismo;

13. Identificar y gestionar las necesidades de capacitación con la Dirección de Recursos Humanos para el desarrollo del personal;
14. Identificar, analizar, registrar y proponer acciones para el impulso de la profesionalización del personal adscrito a la Dirección de Educación, de Cultura y Turismo;
15. Coordinar la Integración de los informes, metas y avances trimestrales de las áreas adscritas a la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo, asegurando su integración y remisión oportuna a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal; y
16. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213011000

Dirección de Cultura y Turismo

Objetivo

Coordinar, ejecutar y promover las políticas, programas y acciones encaminadas al fortalecimiento del desarrollo y la preservación y difusión del patrimonio cultural, así como la promoción del turismo local, en concordancia con los lineamientos establecidos por la administración pública municipal.

Funciones:

1. Diseñar y supervisar la ejecución de las políticas públicas para la preservación, fomento, vinculación, difusión e impulso a la cultura, las artes y el turismo;
2. Diseñar, fomentar e impulsar actividades que fortalezcan y preserven la cultura en el municipio a través de la celebración de acuerdos con instituciones y organismos del sector público, privado y social de ámbito estatal, nacional o internacional;
3. Establecer y mantener los vínculos con el gobierno federal, estatal y municipal, así como con la iniciativa privada para celebrar convenios de desarrollo de proyectos culturales;
4. Coordinar, organizar y supervisar las actividades artísticas de la Banda Municipal, Orquesta Filarmónica de Toluca y demás grupos artístico culturales propios del ayuntamiento;
5. Coordinar, organizar, programar y supervisar actividades culturales y exposiciones artísticas en los Museos y Casas de Cultura del ayuntamiento;
6. Coordinar, organizar y supervisar las actividades de la oficina de la crónica municipal;
7. Proponer, elaborar y dirigir proyectos y programas que promuevan el rescate y preservación del patrimonio arqueológico del municipio;
8. Coordinar la supervisión del funcionamiento de las bibliotecas municipales;
9. Organizar y vigilar los programas editoriales de apoyo a proyectos literarios de los autores del municipio;
10. Diseñar y promover acciones de impulso turístico en colaboración con los sectores público, privado y social del ámbito estatal, nacional e internacional;
11. Promover y supervisar que las autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana realicen acciones de turismo cultural con identidad toluqueña;
12. Evaluar y establecer políticas, normas y lineamientos para la oferta de los servicios turísticos;
13. Diseñar y promover acciones para potenciar la cultura culinaria como patrimonio cultural inmaterial;
14. Planear, organizar, dirigir y evaluar programas y proyectos a efecto de fomentar y difundir las actividades artísticas culturales;
15. Fomentar y promover la recreación, la cultura, las tradiciones y fiestas populares en el ámbito municipal;
16. Promover productos artísticos, mediante expresiones como música, danza, teatro, literatura, artes plásticas y cine;
17. Gestionar y proporcionar espacios a las y los ciudadanos para que sirvan de plataforma para el desarrollo de las expresiones culturales;
18. Brindar apoyo a las diversas áreas de la administración municipal, en la prestación de servicios culturales;

19. Establecer comunicación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para apoyar y estimular el talento artístico y fortalecer la integración de la comunidad;
20. Integrar, organizar, editar y publicar en medios digitales las agendas de actividades culturales;
21. Promover la presencia internacional del municipio a través de ejes estratégicos en los campos económico, político, social y cultural, así como el fortalecimiento de los lazos de fraternidad con ciudades hermanas;
22. Fortalecer de manera integral las bibliotecas públicas municipales, en colaboración con instancias de los tres niveles de gobierno, promoviendo la lectura, la investigación y el acceso libre al conocimiento;
23. Impulsar la lectura y la difusión de obras literarias mediante conferencias, talleres, presentaciones de libros y recitales;
24. Coordinar e impulsar la realización de talleres con enfoque artístico y cultural;
25. Elaborar, proponer, difundir y ejecutar programas y/o acciones en materia educativa, mediante la participación de los gobiernos federal y estatal, las organizaciones del sector productivo y social, así como de la sociedad; y
26. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213011001

Departamento de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas

Objetivo

Coordinar, ejecutar y promover las políticas, programas y acciones encaminadas al fortalecimiento del desarrollo y la preservación y difusión del patrimonio cultural, así como la promoción del turismo local, en concordancia con los lineamientos establecidos por la administración pública municipal.

Funciones:

1. Coordinar las agendas y las visitas oficiales al exterior de la o el C. Presidente Municipal y/o de los funcionarios del gobierno local, así como la atención y recepción de delegaciones extranjeras;
2. Atender las iniciativas y solicitudes de apoyo e información, en materia de acción exterior y cooperación descentralizada de las dependencias del Municipio de Toluca;
3. Dar seguimiento a los acuerdos interinstitucionales signados por el municipio;
4. Procurar comunicación con vinculadores de cooperación internacional para promover visitas oficiales de funcionarias/os y delegaciones extranjeras, así como instrumentar diferentes mecanismos de cooperación;
5. Promover al Municipio de Toluca ante organismos nacionales e internacionales generadores de cooperación internacional;
6. Fungir como enlace del Ayuntamiento de Toluca ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, las embajadas y consulados de México en el mundo;
7. Elaborar, integrar y difundir a la comunidad, información acerca de los eventos de tipo internacional en los cuales el municipio haga presencia y sus resultados; y
8. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213011002

Departamento de Fomento Artesanal y Turístico

Objetivo	Ejecutar y formular, proyectos y acciones del Programa Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal que contribuya al fortalecimiento empresarial, turístico y artesanal, a través de la coordinación y colaboración con los distintos niveles de gobierno.
-----------------	---

Funciones:

1. Gestionar, promover y coordinar la instalación y funcionamiento del Consejo Consultivo Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal;
2. Establecer, operar y promover proyectos para el aprovechamiento sustentable de recursos turísticos, así como mecanismos que permitan fomentar su desarrollo, con la participación de los sectores público, privado y social;
3. Impulsar la participación de las y los empresarios en la integración de los productos turísticos que favorezcan la difusión de los puntos de interés del municipio en eventos, ferias y exposiciones que se lleven a cabo en cualquier parte del país;
4. Promover los sitios históricos y culturales que representan para las y los habitantes del municipio un testimonio significativo de su historia y cultura;
5. Proponer, organizar y difundir las ferias regionales como un detonante de identidad cultural, de impacto económico y turístico, en cada una de las circunscripciones territoriales;
6. Brindar atención a los turistas que acudan al municipio por motivos de exposiciones, convenciones, congresos o foros de comercialización, de servicios y productos empresariales, con recorridos turísticos guiados por los principales puntos de interés en el municipio;
7. Promover y gestionar capacitaciones, conferencias, cursos, seminarios y talleres que atiendan las necesidades de las y los prestadores de servicios turísticos;
8. Generar alianzas estratégicas con prestadores de servicios turísticos, Dependencias Gubernamentales y privadas con el propósito de beneficiar al sector turístico, artesanal y población en general;
9. Capacitar a las y los artesanos para el desarrollo de las habilidades de producción y administración;
10. Gestionar en el orden federal, estatal y privado, el equipo e insumos para la manufactura artesanal;
11. Difundir y promover eventos de promoción y comercialización artesanal;
12. Diseñar proyectos y desplegar iniciativas que impulsen la economía de las y los artesanos;

13. Fomentar, proteger y vigilar la comercialización de las artesanías, para brindar acompañamiento a productores artesanales a fin de aumentar sus niveles de competitividad;
14. Impulsar y dar seguimiento a la promoción e intercambio de técnicas y métodos para desarrollar habilidades y conocimientos sobre la elaboración de artesanías;
15. Administrar, operar y promover la Tienda Municipal de Artesanías;
16. Participar en ferias regionales, estatales, nacionales e internacionales para la promoción de las artesanías producidas en el municipio, a fin de difundir sus fortalezas;
17. Promover la gastronomía como parte del patrimonio cultural inmaterial de la Ciudad de Toluca;
18. Implementar acciones que permitan dar a conocer la cocina tradicional de la municipalidad como un modelo cultural completo; y
19. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213011003

Departamento de Patrimonio Cultural y Bibliotecas

Objetivo

Fomentar el desarrollo de acciones orientadas a promover el rescate y preservación de patrimonio histórico y cultural tangible e intangible del municipio, con el propósito de fortalecer la identidad de la sociedad.

Funciones:

1. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento;
2. Operar y difundir los servicios de museos y casas de cultura municipales, con la finalidad de programar y organizar actividades de interés cultural;
3. Difundir historia y tradiciones a través de la crónica municipal;
4. Proponer, ejecutar y supervisar actividades para el rescate, preservación y difusión del patrimonio cultural del municipio, así como el conocimiento del devenir histórico y cultural;
5. Coordinar y concentrar el trabajo de las y los cronistas delegacionales para acrecentar el acervo histórico cultural del municipio;
6. Administrar y promocionar las bibliotecas municipales; con la finalidad de ofrecer de manera permanente servicios gratuitos a la población de Toluca;
7. Organizar, conservar y enriquecer el acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico y de audio, de las bibliotecas públicas, que permitan el libre acceso al conocimiento, la formación educativa y cultural;
8. Participar de manera coordinada con instancias de orden federal, estatal y municipal e instituciones públicas y privadas, para el desarrollo de acciones que promuevan la cultura
9. Difundir y promover cursos denominados "Mis vacaciones en la Biblioteca", en bibliotecas públicas del Municipio de Toluca;
10. Operar el Fondo Editorial de la Administración Pública Municipal para editar, difundir, donar y vender las publicaciones a fin de promover la literatura en los diferentes sectores culturales de la comunidad Toluqueña;
11. Administrar y coordinar acciones con el Fondo de Cultura Económico, que permita la edición y el acercamiento con material bibliográfico de calidad a los ciudadanos del municipio Toluca. Particularmente con la librería "Sor Juana Inés de la Cruz"; y
12. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213011004

Departamento de Actividades Artístico Culturales

Objetivo

Identificar, promover, apoyar, difundir y contactar a las y los artistas para realizar jornadas, actividades, ferias populares, conciertos didácticos tanto con los integrantes del elenco municipal, como artistas locales e independientes, fomentando la participación ciudadana; así como promover la creación de narrativas que fortalezcan la identidad toluqueña mediante el acceso a la cultura, desarrollo social, humano y comunitario.

Funciones:

1. Agendar la prestación del elenco artístico a la ciudadanía, escuelas, dependencias gubernamentales, foros o espacios enfocados a las actividades artístico culturales;
2. Promover la participación ciudadana en actividades artísticas culturales que incluyan expresiones con el elenco municipal, artistas locales e independiente;
3. Las Delegaciones que busquen promover el vínculo entre cultura, tradiciones y el uso de sus espacios públicos podrán establecer contacto con el Departamento de Actividades Artístico Culturales, para diseñar y realizar actividades conjuntas de valor comunitario;
4. Planear jornadas o eventos de presentaciones artísticas en espacios públicos del municipio.
5. Fomentar las presentaciones de los elencos artísticos, la Orquesta Filarmónica de Toluca y la Banda Municipal para el público en general;
6. Establecer vínculos con las dependencias estatales y municipales para coadyuvar en el enriquecimiento de jornadas o eventos artísticos culturales para incrementar el alcance de estos;
7. Fomentar públicos con enfoque territorial, inclusivos y empáticos que impulsen la cohesión social, el bienestar y progreso;
8. Establecer vínculos con instituciones públicas y privadas para el impulso del talento artístico local y la cohesión comunitaria;
9. Programar la presencia artística de los grupos municipales y locales del talento independiente del municipio;
10. Contribuir al fortalecimiento de las fiestas, festivales o ferias populares, las tradiciones y las expresiones culturales vivas de la comunidad;
11. Realizar y actualizar el directorio de artistas, colectivos o agrupaciones culturales;
12. Generar información, propuestas para eventos culturales temáticos o permanentes;
13. Apoyar en la logística de actividades culturales que organiza la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo;
14. Plantear sugerencias de mejora en los foros culturales del Municipio de Toluca para mejorar las presentaciones artísticas;
15. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213012000

Dirección de Educación

Objetivo

Supervisar, orientar, dirigir la planeación, ejecución, evaluación de programas y acciones orientadas a la reducción del rezago educativo en el municipio de Toluca, mediante la vinculación interinstitucional con dependencias de la administración pública, a fin de canalizar a estudiantes de nivel medio superior y superior para la realización del servicio social y prácticas profesionales, fortaleciendo su formación académica y profesional. Asimismo, participar en las acciones de mantenimiento en planteles educativos públicos del municipio, así como dirigir el diseño e implementación de cursos y talleres de capacitación para el trabajo, enfocados al autoempleo, con el propósito de incidir en el desarrollo de capacidades productivas y en la mejora del bienestar individual y comunitario.

Funciones:

1. Vigilar el diseño, propuesta, difusión y ejecución de programas y acciones en materia educativa, en coordinación con instancias gubernamentales, así como con organizaciones, asociaciones civiles y la sociedad en general, asegurando su alineación con las políticas públicas municipales en el ámbito educativo;
2. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones educativas, organismos públicos y privados, con el objetivo de establecer mecanismos de cooperación interinstitucional que contribuyan a la atención y disminución del rezago educativo en el municipio de Toluca;
3. Supervisar la operación del programa de servicio social y prácticas profesionales, garantizando su adecuada difusión y ejecución, promoviendo la efectiva vinculación de estudiantes con las dependencias de la administración pública municipal para el desarrollo de competencias laborales;
4. Coordinar la gestión, operación y evaluación de talleres y alternativas de capacitación no formal dirigidas a la población adulta del municipio, enfocadas en el desarrollo de habilidades para el autoempleo y la mejora del bienestar económico, personal y comunitario;
5. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

213012001

Departamento de Apoyo a la Educación y Habilidades para el Trabajo

Objetivo

Gestionar, proponer y operar programas y acciones encaminados a disminuir el rezago educativo, así como vincular a estudiantes de los niveles medio superior y superior con las dependencias de la administración pública, con el fin de fortalecer sus habilidades mediante la prestación del servicio social y la realización de prácticas profesionales. Además, gestionar servicios de mantenimiento de las instituciones de educación pública e impartir cursos de capacitación a través de talleres que fomenten el autoempleo, brindando a los participantes la oportunidad de adquirir nuevas habilidades para mejorar su bienestar individual, familiar y comunitario en el municipio de Toluca.

Funciones:

1. Diseñar, proponer, difundir y ejecutar programas o acciones en materia educativa, en coordinación con los gobiernos federal y estatal, organizaciones, asociaciones y la sociedad;
2. Establecer convenios de colaboración con instituciones educativas, organismos públicos y privados, con el propósito de impulsar acciones conjuntas que contribuyan al combate del rezago educativo en la población del municipio de Toluca;
3. Coordinar, difundir y ejecutar el programa de servicio social y/o prácticas profesionales, ofreciendo a los estudiantes la oportunidad de vincularse con la administración pública municipal para obtener conocimientos y habilidades para el trabajo en los diferentes programas y proyectos de las dependencias del Ayuntamiento de Toluca;
4. Contribuir al desarrollo integral de las y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, mediante su capacitación en habilidades para la empleabilidad;
5. Gestionar, coordinar, difundir, ejecutar talleres y alternativas de capacitación no formal enfocadas en la población adulta del municipio de Toluca, con el objetivo de fortalecer el autoempleo, promover el desarrollo de habilidades para el trabajo;
6. Realizar la feria educativa anual, en la que instituciones públicas y privadas difundan su oferta educativa, programas académicos, servicios, beneficios y oportunidades para la población estudiantil y sus familias;
7. Organizar actividades que fomenten el hábito y el gusto por la lectura en instituciones educativas y entre la población en general;
8. Impulsar acciones que fomenten la integración de las comunidades escolares; y
9. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

X. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Organización de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo, se encuentra en el Departamento de Organización, Métodos y Sistemas Administrativos, dependiente de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Existen versiones en medio digital en:

- Dirección General de Educación, Cultura y Turismo

XI. REGISTRO DE EDICIONES

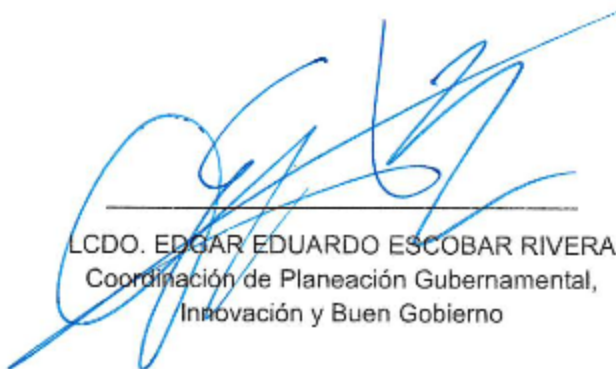
Primera edición agosto 2025

Elaboración del Manual de Organización.

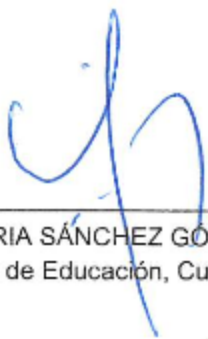
XII. VALIDACIÓN



LCDO. RICARDO MORENO BASTIDA
Presidente Municipal Constitucional



LCDO. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA
Coordinación de Planeación Gubernamental,
Innovación y Buen Gobierno



VICTORIA SÁNCHEZ GÓMEZ
Directora General de Educación, Cultura y Turismo

XIII. CRÉDITOS

Manual de Organización de la Dirección General de Educación, Cultura y Turismo

Responsable de su elaboración y revisión:

LCDO. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA

Coordinador de Planeación Gubernamental,
Innovación y Buen Gobierno

M.A. y P.P. EFRÁIN ÁNGELES RUÍZ

Titular de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación

LIC. OCTAVIO HERNÁNDEZ NÁJERA

Jefe de Departamento Organización,
Métodos y Sistemas Administrativos

ING. AARÓN CEJUDO MENDOZA

Analista especializado

Agosto 2025
Toluca, Estado de México.

XIV. DIRECTORIO

Lcdo. Ricardo Moreno Bastida
Presidente Municipal Constitucional

Victoria Sánchez Gómez
Directora General de Educación, Cultura y Turismo

Coordinación de Apoyo Técnico

Departamento de Patrimonio Cultural y
Bibliotecas

Delegación Administrativa

Departamento de Actividades Artístico
Culturales

Dirección de Cultura y Turismo

Dirección de Educación

Departamento de Asuntos Internacionales y
Ciudades Hermanas

Departamento de Apoyo a la Educación y
Habilidades para el Trabajo

Departamento de Fomento Artesanal y
Turístico

XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

XVI. FUENTES CONSULTADAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Bando Municipal de Toluca.
- Código Reglamentario Municipal.
- Organización de Empresas. Tercera edición. Enrique Benjamín Franklin Fincowsky. Mc Graw Hill. 2009. México.
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización, Toluca 2025