



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE UNIÓN DE TULA
DIRECCIÓN DE ARTE Y CULTURA

MANUAL DE OPERACIONES Y
ORGANIZACIÓN
DE CASA DE LA CULTURA “SAMUEL
AMARAL PÉREZ”

AGOSTO 2017

Pág.: 1 de 16



I.- AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en relación con los Art. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Organización y Operaciones de la Dirección de Arte y Cultura, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento.

C. Ernesto Zermeño Valera
Presidente Municipal

REVISÓ

Abg. Jose Ramón Ruiz Pérez
Secretario General

APROBÓ

C. Cesar Eduardo Hereford Larios
Síndico Municipal

Fecha de autorización	Vo. Bo. Secretario General	No. de Páginas.
24 de agosto del 2017	Abg. Jose Ramón Ruiz Pérez	16

II.- INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Art. 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en relación con los Art. 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Organización y Operaciones de la Dirección de Arte y Cultura, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento; teniendo como objetivo servir de instrumento de consulta con el propósito transmitir, describir y dar a conocer información, respecto a la organización, objetivos, valores y procedimientos de las actividades que se realizan en dicha área-

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman a la Dirección de Arte y Cultura. El cual le permitirá familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas; conocer las líneas de comunicación y de mando.



INDICE

I.- APROBACIÓN.....	2
II.INTRODUCCIÓN.....	3
III.OBJETIVOS.....	5
IV.ANTECEDENTES HISTORICOS.....	5
V. MISIÓN.....	6
VI. VISIÓN.....	6
VII. VALORES.....	6
VIII. MARCO JURÍDICO.....	7
IX. ATRIBUCIONES.....	7
X. ORGANIZACIÓN.....	8
XI. ORGANIGRAMA.....	9
XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	10-12
XIII.ÁREAS FÍSCAS DE CASA DE LA CULTURA.....	13
XIV. ACTIVIDADES.....	14-15
XV. HOJA DE PARTICIPACIÓN.....	16

III.-OBJETIVO

Proporcionar la información necesaria de las áreas que conforman la Dirección de Arte y Cultura, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ampliar el conocimiento cultural a través de diversos eventos típicos y tradicionales del Municipio en Casa de Cultura y en el Jardín Principal.
- Fortalecer, promover y fomentar la identidad cultural de manera efectiva y gratuita, acercando a la población diversos programas y actividades.
- Promover el desarrollo, promoción y conservación de tradiciones y costumbres Tulense en distintas disciplinas y ámbitos.
- Fomentar la educación artística inicial musical
- Fomentar el cuidado y la preservación del Patrimonio histórico, cultural y natural del Municipio
- Promover la lectura en niños y adultos.
- Fomento de las expresiones humanistas y artísticas en sus distintas manifestaciones, con la finalidad de enriquecer y desarrollar la cultura de los ciudadanos del municipio.

IV.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Dirección de Arte y Cultura cuenta con un espacio cultural: **Casa de la Cultura “Samuel Amaral Pérez”** ubicada en calle México #420; construida en el año de 2009 para el beneficio del municipio; con la participación del Gobierno del Estado a través de la Secretaria de Cultura y el Gobierno Municipal; bajo el periodo administrativo del presidente municipal C. César Eduardo Hereford Larios 2006-2009, la cual ha venido evolucionando de acuerdo a las necesidades que se han presentado al transcurrir el tiempo con la finalidad ser una institución abierta y accesible al público.

V.- MISIÓN

Promover, fortalecer y preservar de manera permanente los procesos de desarrollo cultural de Unión de Tula, con el fin de crear espacios para las distintas manifestaciones culturales; contribuyendo así a la identidad de Unión de Tula mediante muestras artísticas y culturales propias de nuestro municipio; promoviendo su desarrollo mediante el rescate de tradiciones y costumbres que nos caracterizan y hacen únicos.

VI.- VISIÓN

Consolidar la identidad cultural de los Tulense, a través del conocimiento y apoyo a la expresión cultural, mediante la enseñanza y práctica de las diferentes manifestaciones artísticas. Con la finalidad de fortalecer la educación cultural de las nuevas generaciones con un equipo de trabajo enfocado al servicio.

VII.- VALORES

Respeto: El respeto a las personas es nuestro principal objetivo, todos los ciudadanos son importantes, sin distinguir su condición económica, creencias religiosas o políticas. Por ello la dependencia de Casa de la Cultura se enfoca en el trato humano con respeto y sensibilidad.

Disposición de atención: La atención a los usuarios es de suma importancia para la institución, se busca la satisfacción de los requerimientos y necesidades de los mismos en materia de cultura ya que constituye para nosotros un elemento vital.

Amabilidad: El personal que labora en la dependencia se dirige con amabilidad hacia todas las personas ya que es una virtud que facilita de tal modo las relaciones interpersonales, interesándonos en el bienestar de las personas.

Eficiencia: Es importante para nosotros utilizar los medios con los que contamos de manera racional aprovechando cada uno de los recursos, logrando nuestras metas y objetivos de manera eficaz.

VIII.- MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco
4. Reglamento Interno para la Casa de la Cultura
5. Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco
6. Manual de organización y operaciones de la Dirección de Arte y Cultura del municipio de Unión de Tula.

IX.- ATRIBUCIONES

- Actuar como órgano de asesoría y de representación del Municipio de Unión de Tula en materia cultural.
- Administrar la Casa de la Cultura, vigilando la seguridad y buen uso de las áreas que conforman los espacios culturales en general, buscando de manera permanente su armónico funcionamiento; brindando un espacio adecuado; con la infraestructura necesaria para desarrollar actividades tales como obras de teatro, cursos, ponencias, conciertos de manera gratuita o muy accesible, donde los Tuleses sean partícipes.
- Proponer y promover iniciativas que tiendan a impulsar el desarrollo de la cultura.
- Impulso a nivel municipal y regional de los aspectos religiosos, festejos, festivales, fiestas populares y tradicionales que se realizan en el municipio.
- Gestión de recursos financieros necesarios para promover y fomentar todas las manifestaciones culturales que hacen parte de la cultura Tulense.
- Buscar la mejora mediante la prestación de servicios bien planificados de acuerdo con las necesidades y características propias del municipio.
- Prestar un servicio permanente que promueva y difunda las distintas manifestaciones artísticas y culturales.

X.- ORGANIZACIÓN

La organización es un producto humano que consiste en el diseño y fijación de las estructuras, procesos, funciones, responsabilidades, métodos y técnicas que ayudan a simplificar el trabajo, con el propósito de obtener la maximización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos.

Por lo cual es de suma importancia para la Dirección de Arte y Cultura presentar de forma clara, objetiva y directa, la estructura jerárquica ya que esto contribuye a agilizar procesos y reducir barreras entre la dependencia y agentes externos para que se puedan desempeñar las actividades de manera eficiente, reduciendo o eliminando la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades ya que cada una de las actividades establecidas se relacionan con los objetivos y propósitos de la Dirección de Arte y Cultura es decir, la existencia de cada uno de los puestos es justificable ya que cada uno de ellos sirve para lograr los objetivos establecidos.

XI.- ORGANIGRAMA



XII.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Director

- La administración de la Casa de la Cultura recae directamente en el Director.
- Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten a través de la Dirección y definir las condiciones que figurarán en el contrato en base al reglamento.
- Supervisar que la organización de los eventos y prestación de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas y contratadas por los usuarios.
- Es labor primordial de la Dirección de Cultura, el prestar el servicio permanente de atención y cuidado de la integridad física del o los inmuebles a su cargo, así como los servicios de mantenimiento y el equipamiento que las instalaciones requieran.
- Gestionar la conservación y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.
- Proponer la participación de los instructores en Cursos de Capacitación con el objetivo de aumentar la calidad de las materias que imparten.

Promotor de cultura

- Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área.
- Verificar que la atención al público sea eficaz y oportuna.
- Recibir a los ciudadanos de manera amable y servicial.
- Atención a los grupos artísticos de intercambio cultural.
- Participación como apoyo en diversos eventos organizados por la Casa de la Cultura.

Auxiliar administrativo

- Auxiliar al Director de la Casa de la Cultura en todas las tareas administrativas.
- Transcribir o generar los documentos, oficios o comunicados que se le indiquen.
- Apoyar las tareas de organización de los archivos de la Casa de la Cultura.
- Apoyar las tareas de atención a los usuarios y visitantes de Casa de la Cultura.
- Atención de visitantes y estudiantes, con manejo de información sobre los diferentes eventos que se llevan a cabo en casa de cultura.
- Control administrativo de los expedientes de los talleristas, así como de listas de asistencia, evaluación, padrón de alumnos.
- Recibir, clasificar, tramitar y controlar la documentación tanto interna como externa.
- Atención del teléfono de acuerdo a las normas de cortesía y dar a todas las llamadas el debido curso.

Personal de apoyo

- Apoyar en todas las actividades que sea requerido quedando a la orden inmediata de la Secretaria o auxiliar Administrativa de la Casa de la Cultura.
- Colaborar en todo momento en las actividades propias de la Casa de la Cultura, así como las que el Director de la Casa de la Cultura, le encomiende directamente mediante oficio de manera normal.
- Obedecer, mostrar buena conducta, cuidar el patrimonio y reportar anomalías al Director de la Casa de la Cultura.

Prestadores de servicio social

- Apoyar, asesorar y promover programas y proyectos para promover, difundir, resaltar, documentar y publicar lugares, actividades y zonas de interés público, cultural y turístico.

Talleristas

- Proporciona a todos los/as alumnos/as las competencias que les permitan asegurar el aprendizaje del taller que imparte.
 - Fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre los integrantes del taller.
 - Asistir a las reuniones a las que se les convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística.
 - Dar a conocer los avances del taller que imparten.
 - Llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia 5 minutos antes de la hora de inicio.
 - Presentar un plan de trabajo anual, así como entregar de manera oportuna los primeros 5 días del mes las listas de asistencia de los alumnos, debidamente llenadas.
 - Realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan anual de trabajo.
 - Mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área del taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro maestro o instructor.
 - Promover actividades para el desarrollo del pensamiento y la expresión creativa de los alumnos a través de la expresión artística y cultural.

Personal de intendencia

- El personal de intendencia deberá realizar las tareas cotidianas y extraordinarias de aseo o limpieza de todas las instalaciones acatando las disposiciones y requerimientos que marque la dirección en el mantenimiento del inmueble
- Asear las instalaciones de la Casa de la Cultura; tales como las áreas de los talleres artísticos y el auditorio, oficinas, baños y demás, así como las áreas de uso común tales como el estacionamiento y jardines.
- Participación como apoyo en diversos eventos organizados por la Casa de la Cultura.
- Encomiendas que le asigne el Director de la Casa de la Cultura siempre y cuando no vayan en contra de los principios y la moral.

XIII.- ÁREAS FÍSICAS DE CASA DE LA CULTURA

- Dirección de Arte y Cultura **Justino González Zamora**
- Sala de usos múltiples **Andres G. Quintero González**
- Sala de exhibición **José Batista Campos**
- Sala de lectura
- Museo comunitario
- Auditorio en etapa 2 de construcción
- Salón de pintura **Ramón Michel Aréchiga**
- Salón de música **Alberto Rojas Ponce**
- Salón de danza clásica **María Pelayo Pérez**
- Almacén de vestuario
- 2 bodegas
- 4 baños para hombres
- 4 baños para mujeres
- 2 patios

XIV. ACTIVIDADES

- **Talleres artísticos:** Se imparten de lunes a viernes de manera gratuita en las instalaciones de Casa de la Cultura, facilitando el acceso a niños y jóvenes a espacios de formación en torno a diversas disciplinas artístico culturales.
- **Fomento al libro y a la lectura:** Durante el año se llevan a cabo eventos tales como talleres de animación a la lectura, círculos de lectura, maratón de lectura, conmemoración al día internacional del libro, etc.
- **Gestión y elaboración de proyectos**
- **Desarrollo cultural infantil:** Se emprenden diversas actividades culturales tales como: concursos, promoción de talleres lúdicos, cursos de verano, actividades recreativas, obras de teatro, exposiciones de pintura con la finalidad de que vean a la cultura como algo accesible y entendible.

EVENTOS ESPECIALES

- **Difusión y animación cultural:** Se brinda apoyo a localidades y municipios en materia cultural, así como contribución a las actividades artísticas de fiestas religiosas mediante el intercambio de grupos artísticos. De igual manera se promueven y estimulan actividades culturales tales como: Inauguración del monumental nacimiento, coronación de la reina de fiestas patrias, recitales, exposiciones, conferencias y talleres con la participación de artistas municipales y regionales, acercando a la población a espacios de convivencia ciudadana.
- **Recitales jueves último de cada mes:** Son una oportunidad para que los asistentes aprecien de manera gratuita el arte, donde se presentan agrupaciones de varios géneros, dicha variedad enriquece culturalmente y acercar a las personas para disfrutar un show y pasar un buen momento.

- **Festival cultural del asilo se realiza 1 vez al mes:** Dirigido a los residentes del asilo del municipio, con el objetivo de mostrar los aprendizajes de los alumnos de los diversos talleres de Casa de la Cultura y acercar el arte y cultura a los adultos mayores como una forma de recreación.
- **Festival Navideño:** Se realiza a mediados del mes de diciembre; dicho festival se lleva a cabo con el objetivo de rescatar la unión familiar y social en un ambiente sano y de trabajo artístico, mediante el rescate de tradiciones dando lugar a la creación de lazos donde se involucran chicos y grandes en trabajo en comunidad; al involucrarse se logra un acercamiento de los miembros del municipio.
- **Festival de fiestas de fundación:** Es uno de los festivales más importantes del municipio donde los Tuleses festejan durante 10 días consecutivos la fundación del municipio, con una serie de eventos taurinos, culturales, artísticos y cívicos para conmemorar el aniversario de Unión de Tula, fundado el 28 de mayo de 1821.
- **Festival “Día de muertos” 31, 1 y 2 de noviembre:** Dar continuidad al rescate de la tradición de día de muertos, se realizan actividades tales como elaboración de tapetes con semillas, ceniza y diversos elementos conmemorativos al día de muertos, haciendo un homenaje a personas ilustres de Unión de Tula, así como la representación de los oficios varios que aún se conservan y los que se han dejado de practicar.



XV.-HOJA DE PARTICIPACIÓN

La elaboración del presente manual estuvo a cargo del personal de la Dirección de Arte y Cultura, Lic. en Psicología Carla Yesenia Mónico Galindo, Secretaria de Casa de la Cultura “Samuel Amaral Pérez” Administración Municipal 2015-2018.

Lic. Psic. Carla Yesenia Mónico Galindo
Responsable de la Elaboración del Manual.