



**Funciones Públicas 2015-2018**

**Dirección de cultura y museo arqueológico.**

Director: Profesor Luis Enrique Castillo Palacios

**PRESENTACIÓN**

El presente documento tiene como objetivo, exponer una visión clara de la estructura orgánica de la dirección de cultura y museo arqueológico del H. Ayuntamiento de Mascota Jalisco, señalando los puestos y precisando las funciones que se realizan en cada área orgánica; se definen en el documento las responsabilidades y funciones, lo que permite el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo y evita la duplicidad de funciones.

La información que integra este documento se obtuvo directamente de las personas responsables en la dirección, así como de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios, donde se hace mención de aspectos relacionados con la dirección de cultura.

Este instrumento de organización permitirá atender las necesidades de la administración pública en materia de cultura y educación; tomando en cuenta que se requerirá de un adecuado fortalecimiento institucional acorde a las expectativas de desarrollo previstas para la buena organización de la dirección , ya que el presente manual de organización fungirá como eje de apoyo no solo de área, si no de la comunidad organizada, interesada en participar activamente en la solución de los problemas relacionados en materia de cultura y educación.

**OBJETIVOS GENERALES DEL MANUAL.**

1. Apoyar las manifestaciones de la cultura popular, rescatar y conservar nuestra historia, costumbres y tradiciones e impulsar las nuevas expresiones culturales que enriquezcan la identidad de los mascotenses.

1. Descubrir y alentar las aptitudes y talentos desde los primeros años de edad, para impulsar a los nuevos creadores de las artes, la ciencia y la tecnología.
2. Fortalecer el apoyo a los artistas, creadores e investigadores, para afianzar su compromiso con la producción artística y la generación del conocimiento, así como impulsar los diferentes programas para la difusión de sus obras.
3. Descentralizar, promover y difundir las manifestaciones artísticas y científicas en todo el municipio aprovechando la planeación existente con el programa “Cultura en tu comunidad”.
4. Modernizar y sistematizar el patrimonio cultural, acervo documental y bibliográfico de las diferentes áreas.

**ATRIBUCIONES.**

**DE LA DIRECCION GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA Y MUSEO ARQUEOLÓGICO**

**ARTÍCULO 110.** La Dirección General de La Casa de la Cultura y Museo Arqueológico le corresponde el despacho y las atribuciones de los siguientes asuntos:

1. Elaborar, promover y ejecutar programas tendientes al desarrollo y difusión del arte y la cultura en el Municipio
2. Organizar, promover, apoyar o programar talleres permanentes de actividades artísticas, eventos musicales, conferencias, exposiciones, cursos y demás actividades afines, ello en los términos de las posibilidades presupuestarias y requerimientos del Municipio
3. Generar las condiciones para la promoción, fomento y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio de Mascota
4. Establecer, ejecutar y evaluar los principios generales que sustentarán la política cultural del Ayuntamiento.
5. Planear, programar, presupuestar y evaluar periódicamente las actividades culturales que lleve a cabo el Ayuntamiento, impulsando de manera permanente su vinculación con los sectores público, privado y social.
6. Fomentar la participación de las personas y grupos, formales o informales, independientemente de que provengan de los sectores público, privado y social del municipio, en las tareas de gestión, promoción y difusión de la cultura.
7. Determinar las bases para otorgar becas, reconocimientos y estímulos económicos en apoyo de las actividades artísticas y culturales que interesen a los pobladores del municipio, formalizando un fondo renovable para tal efecto, en el que podrán participar los sectores público, privado y social.
8. Establecer los procedimientos para declarar de interés público las festividades cívicas, tradicionales y populares que se celebran en el municipio, en sus delegaciones, agencias, colonias y barrios, identificando las modalidades a las que deberán sujetarse.
9. Regular la utilización de los espacios públicos municipales a favor de los intérpretes, grupos y compañías, formales o informales, que soliciten en forma presentarse en el municipio.
10. Fomentar e impulsar los Museos del Municipio respetando la autonomía administrativa y técnica del Museo de Arte de Mascota y de los demás Museos, planear, programar y evaluar periódicamente sus actividades y
11. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

**MISIÓN.**

Satisfacer las necesidades de difusión y participación cultural en el municipio, promoviendo el arte, la cultura y la música, fortaleciendo la integración cultural en la sociedad mascotense y propiciar toda la infraestructura necesaria para fortalecer los valores de nuestro municipio.

**VISIÓN.**

Lograr consolidar la misión a través de la participación entusiasta del personal, para difundir y dar continuidad al plan estatal de desarrollo satisfaciendo las demandas ciudadanas en el fomento a la cultura, el arte y la música en el municipio de Mascota.

**PRINCIPIOS.**

1. Preservar los bienes públicos.
2. Servir a la ciudadanía es la función primordial del servidor público.
3. El talento humano es el capital más valioso de la dirección.
4. Acatar de manera integral los ordenamientos jurídicos
5. La total convicción por el respeto a la persona.

**VALORES**

**Respeto:** otorgar buen trato y atención a todas las personas que lo soliciten sin distinción alguna.

**Honestidad:** manejar los recursos de manera transparente y congruente con la normatividad establecida.

**Lealtad:** cuidar a los usuarios, los compañeros y la institución, fomentando la reciprocidad.

**Unión familiar:** promover la estabilidad de la familia en todos los ámbitos.

**Responsabilidad:** asumir nuestro compromiso ante la población vulnerable.

**Amor:** atender a los usuarios de manera cálida y cercana cualesquiera que sean sus circunstancias.

**Servicio:** responder a las necesidades de la población vulnerable con eficiencia.

**Solidaridad:** unir las voluntades de sociedad y gobierno para respaldar a quienes en situación vulnerable necesiten el apoyo de la institución.

**RECURSOS HUMANOS**

La dirección General de la Casa de la Cultura y Museo Arqueológico depende directamente del presidente municipal, regidor de cultura y el Consejo Municipal de Cultura.

* Presidente.
* Regidor de Cultura.
* Dirección de Cultura.

**DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA.**

**1.4 Dirección de Cultura.**

1.4.1 Área administrativo.

1.4.2 Área Operativa.

1.4.3 Área de Museo.

**ORGANIGRAMA.**

1.4

**DIRECTOR DE CULTURA.**

Prof. Luis Enrique Castillo Palacios

1.4.1

1.4.3

1.4.2

**ÁREA ADMINISTRATIVA.**

Lic. María de Jesús Escobar Martínez

**ÁREA OPERATIVA.**

Lic. Miriam Lorena Montes Salcedo.

**ÁREA DE MUSEO.**

Enrique Robles Moret.

Mtra. Ma. Glafira Peña Cárdenas.

**Talleristas.**

**Técnico de Luz y Sonido.**

Roberto Desiderio Castro.

**ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCION DE CULTURA** | **ESTADO LABORAL** | **N° DE PLAZAS.** |
| Director | Confianza. | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREA ADMINISTRATIVA** | **ESTADO LABORAL** | **N° DE PLAZAS.** |
| Secretaria. | Confianza. | 1 |
| Encargado de Sonido | Confianza. | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREA OPERATIVA** | **ESTADO LABORAL** | **N° DE PLAZAS.** |
| Secretaria. | Confianza. | 1 |
| Taller de Pintura. | Eventual por contrato. | 2 |
| Taller de Canto. | Eventual por contrato. | 2 |
| Taller de danza. | Eventual por contrato. | 3 |
| Taller de Música. | Eventual por contrato. | 2 |
| Taller de teatro. | Eventual por contrato. | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREA DE MUSEO.** | **ESTADO LABORAL** | **N° DE PLAZAS.** |
| Guía. | Base. | 2 |

**RECURSOS MATERIALES**

Casa de la Cultura y museo arqueológico de Mascota, Jalisco.

Dirección: Calle Allende #115, Colonia Centro. Mascota Jalisco CP46900

**RECURSOS FINANCIEROS**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Partida*** | ***Concepto*** |
| 113 | Sueldos base al personal permanente |
| 211 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina |
| 212 | Materiales y útiles de impresión y reproducción |
| 216 | Material de limpieza |
| 217 | Materiales y útiles de enseñanza |
| 221 | Productos alimenticios para personas |
| 222 | Productos alimenticios para animales |
| 223 | Utensilios para el servicio de alimentación |
| 242 | Cemento y productos de concreto |
| 243 | Cal, yeso y productos de yeso |
| 245 | Vidrio y productos de vidrio |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos |
| 274 | Productos textiles |
| 275 | Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir |
| 296 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte |
| 313 | Agua |
| 314 | Telefonía tradicional |
| 351 | Conservación y mantenimiento menor de inmuebles |
| 352 | Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo |
| 353 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información |
| 355 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte |
| 361 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales |
| 375 | Viáticos en el país |
| 375 | Viáticos en el país |
| 379 | Otros servicios de traslado y hospedaje |
| 382 | Gastos de orden social y cultural |
| 383 | Congresos y convenciones |
| 511 | Muebles de oficina y estantería |
| 523 | Cámaras fotográficas y de video |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año |

Responsable:

Director: Profesor Luis Enrique Castillo Palacios