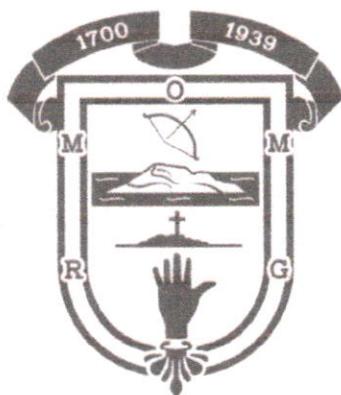


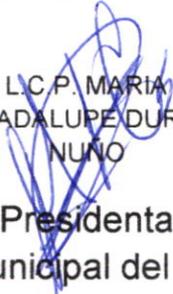
MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCION CULTURA



**San Juanito
de Escobedo**

Gobierno Municipal

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
T.A.I.JULIA VERONICA MONTES PEREZ  Director de Área	L.I. Oziel Alejandro Domínguez  Domínguez Secretario General del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco	LIC. EMMA LILIA MORALES RAMOS  Contralor del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco	L.C.P. MARIA GUADALUPE DURAN NUNO  Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco

MISIÓN

Implementar acciones de participación de los habitantes de san Juanito de Escobedo, aumentando el número de talleres y grupos, a través de los valores culturales, como una alternativa trascendental de vida principalmente en niños y jóvenes, creando espacios adecuados para la práctica de actividades que exalten la cultura local y universal.

VISIÓN

Lograr que, con la base en la misión, San Juanito de Escobedo se distinga a nivel regional por la generación de productos culturales de alta calidad y por una oferta variada de posibilidades para poner en práctica las habilidades artísticas de los habitantes del Municipio.

1.-ALCANCE (por área)

Servicios:

- Danza folklórica.
- Danzas polinesias
- Banda norteña
- Mariachi y banda.
- Pintura de óleo.
- escaramuza mini de palo

2.- PUESTO: DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA

3.- PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE

DESCRIPCION

1.-Gestion de apoyos

Julia verónica montes

- A. Se realiza planeación de evento cultural.
- B. Se elabora oficio solicitando apoyo a la secretaria del estado.
- C. Se envía ala secretaria.
- D. Se recibe respuesta de estado.
- E. Se firma de recibido.
- F. Se da apoyo a encargadas de evento.
- G. Se realiza apoyo

2.-Promotor Talleres

- A. Se organizan talleres.
- B. Se buscan patrocinadores.
- C. Se difunde en medios de comunicación escrita.
- D. Se promocionan en escuelas y lugares públicos.
- E. Se realiza taller.
- F. Se toman fotografías.
- G. Se publican en periódico mural.

3. Promocionar intercambios culturales

- A. Se organizan actividades culturales, que involucren la participación de otras entidades.
- B. Se envía invitación de talleres.
- C. Se recibe invitados.
- D. Se realiza evento.
- E. Se entregan reconocimientos.
- F. Se archiva documento con información de eventos

4.-DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE: T.A.I. Julia Verónica Montes Pérez

1.-GESTIONES DE RECURSOS

Inicio
Realizar planeación
Elaborar oficio
Enviar
Recibir apoyo
Firmar
Dar apoyo
Fin

2.-PROMOCION DE EVENTOS CULTURALES

Inicio
Organizar actividades culturales
Enviar invitaciones
Recibir invitados
Realizar evento
Entregar reconocimiento
Hacer reporte de evento
Fin

NORMATIVIDAD

Para la dirección de cultura los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la dirección de cultura se auxiliara con las dependencias a nivel estatal y federal y entidades públicas Municipales que sean necesarios.

Eficiar los servicios que brinda la dirección de cultura a la ciudadanía, con el apoyo de la descripción de las actividades que realiza.

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno Municipal.
- Ley de la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco
- Ley de Normatividad.

NOTA: SUJETO A CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACION: 01 DE OCTUBRE DEL 2018

VIGENCIA: 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019