

**¡Unidos  
Continuaremos!**

---

---

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y  
OPERATIVIDAD DE  
CASA DE LA CULTURA**

**“IGNACIO HERNANDEZ AGUILAR”**



## INDICE

OBJETIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO.....	3
MISION.....	3
VISION.....	3
SERVICIOS.....	4
PROYECTOS CASA DE CULTURA.....	5
PROCEDIMIENTO.....	6
DIAGRAMA DE FLUJO .....	7

## **OBJETIVO**

La Dirección de Cultura tiene como principal finalidad promover y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de las actividades Artísticas y Culturales de nuestro Municipio.

Buscar apoyo en la Secretaria de Cultura para la promoción y difusión Cultural de Tizapan el Alto, Jalisco.

## **MISION**

Promover la cultura en la comunidad y preservar el patrimonio cultural de nuestro municipio, a través de programas y proyectos específicos que brinden los espacios necesarios para la difusión y el fomento de las expresiones artísticas en sus distintas manifestaciones, con la finalidad de enriquecer y desarrollar la cultura de los ciudadanos de Tizapan el Alto.

## **VISIÓN**

Consolidar la identidad cultural de los Tizapanenses, a través del conocimiento de las diferentes manifestaciones artísticas con la finalidad de fortalecer la educación cultural de las nuevas generaciones.

## SERVICIOS

La casa de cultura del Municipio de Tizapan el Alto tiene el firme compromiso de ampliar las actividades culturales y por tal motivo ofrece una amplia variedad de talleres que fomentan la creatividad artística, habilidad musical y dancística.

- Danza folclórica infantil y juvenil
- Guitarra clásica
- Guitarra popular
- Pintura
- Escuela de música ECOS
- Taekwondo

## PROYECTO DE TRABAJO CASA DE CULTURA

Directora de Casa de la Cultura

### Procedimiento.

Procedimiento	Responsable	Descripción
I. Programa de trabajo	C. Nahieli Aguilar Ferrer	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se elabora un plan de trabajo anual.</li><li>2. Se hace un calendario con las fechas de inicio de cada programa.</li><li>3. Se gestiona cada Programa conforme se vaya acercando la fecha.</li><li>4. Se da la promoción del evento.</li><li>5. Se realiza el Evento.</li><li>6. Se toma evidencia fotográfica.</li><li>7. Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa.</li></ol>

Procedimiento	Responsable	Descripción
II. Gestión de Apoyos	C. Nahieli Aguilar Ferrer	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se realiza la planeación del evento.</li><li>2. Se elabora el oficio a secretaria de cultura del estado solicitando el apoyo.</li><li>3. Se envía a secretaria de cultura.</li><li>4. Se recibe la respuesta de Secretaria de Cultura.</li><li>5. Se firma de recibido</li><li>6. Se da el apoyo a los encargados del evento.</li></ol>

# ¡Unidos Continuaremos!

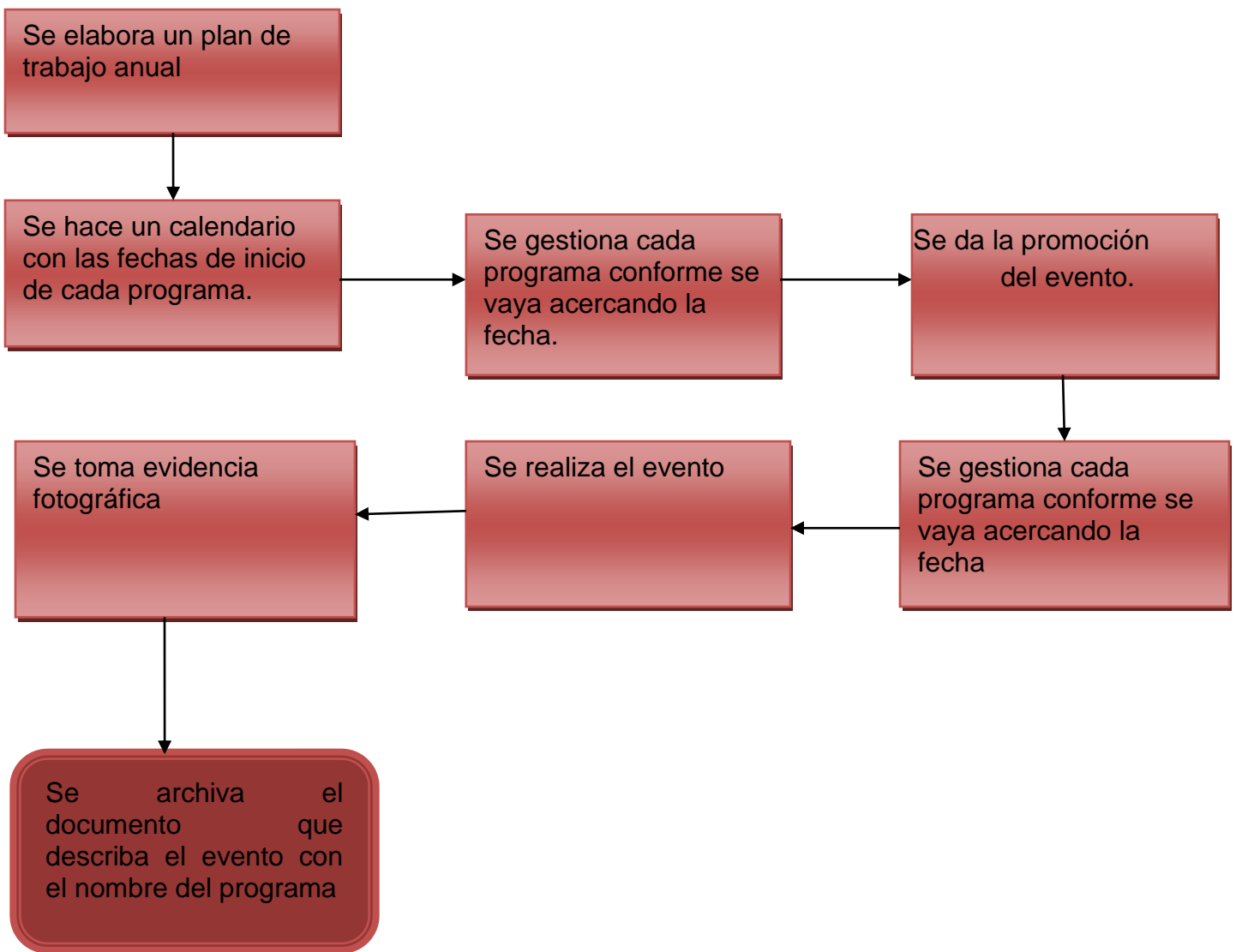
Procedimiento	Responsable	Descripción
<b>III. Promover Talleres</b>	C. Nahieli Aguilar Ferrer	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se hace encuestas para ver que taller solicitan los habitantes del municipio.</li><li>2. De acuerdo al resultado de la encuesta se gestiona el nuevo taller.</li><li>3. Se difunde en medios de comunicación.</li><li>4. Se promociona en escuelas y lugares públicos</li><li>5. Se realiza el taller.</li><li>6. Se toma evidencia fotográfica</li><li>7. Se presenta en evento cultural como resultado</li></ol>

Procedimiento	Responsable	Descripción
<b>IV. Promocionar los Intercambios Culturales</b>	C. Nahieli Aguilar Ferrer	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se organizan las Actividades Culturales de acuerdo al programa de trabajo anual que involucren la participación de otras entidades.</li><li>2. Se envía la invitación a la diferentes casas de cultura</li><li>3. Se recibe respuesta y gestiona el apoyo</li><li>4. Se recibe invitados</li><li>5. Se entregan reconocimientos</li><li>6. Se toma evidencia fotográfica</li><li>7. Se archiva el documento con la información del evento</li></ol>

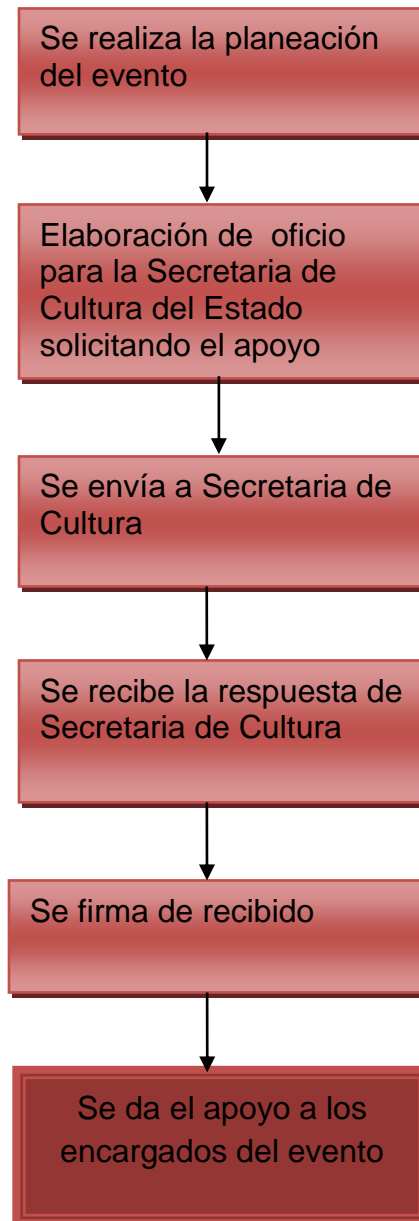
**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**

**RESPONSABLE: Nahieli Aguilar Ferrer**

**I. Programa de Trabajo**

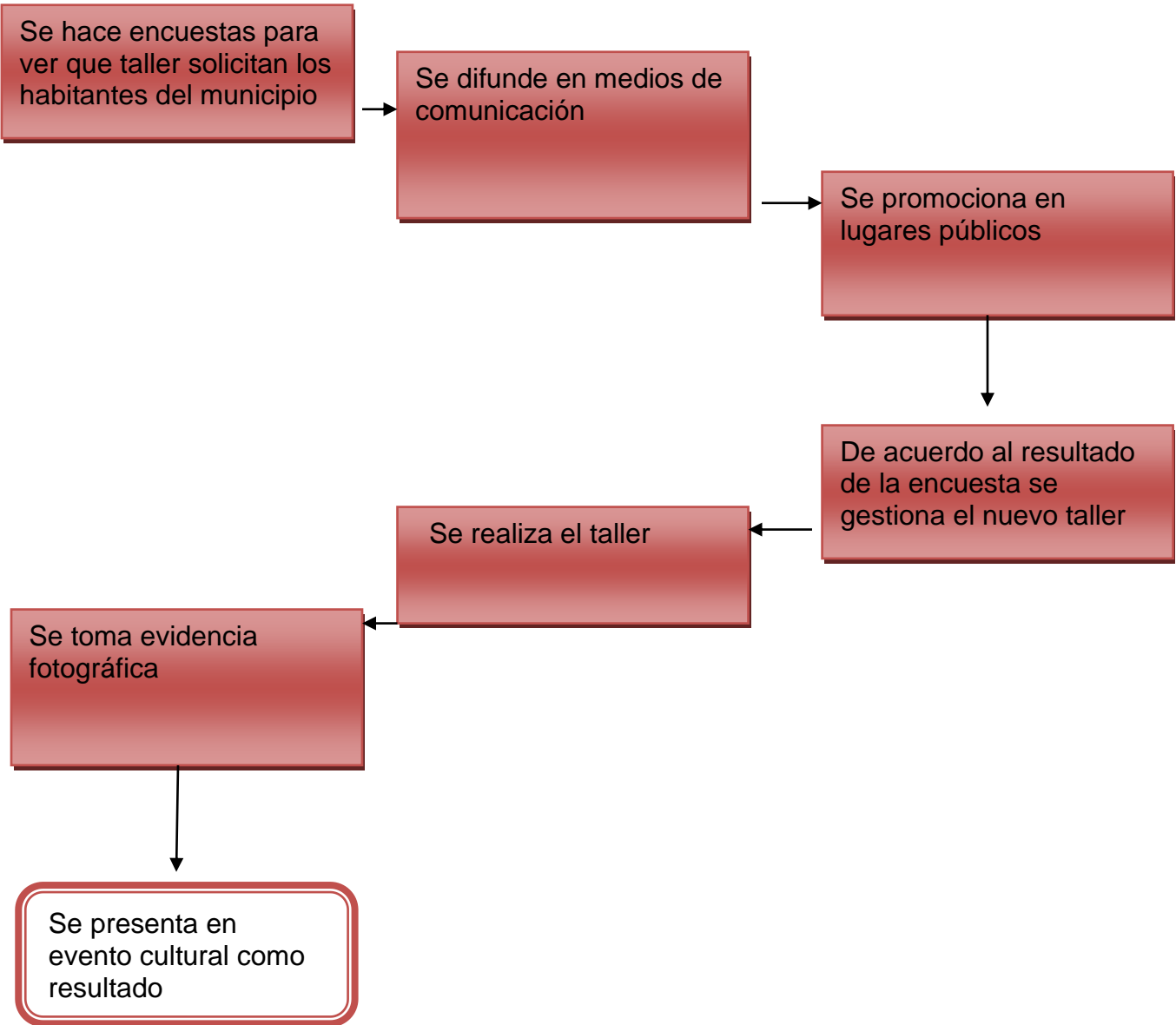


## II. GESTION DE APOYOS





### III. Promover Talleres



## IV.PROMOCIONAR LOS INTERCAMBIOS

