




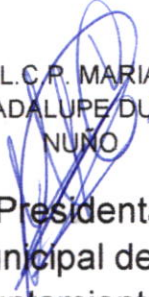
MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA DIRECCION DE 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 NUÑO  Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco

OBJETIVO:

El cultivar el espíritu humano, a través de sus habilidades, la forma de ser, el comportamiento, las proyecciones humanas y regularización de la sociedad forma parte de la cultura.

METAS:

1.-Convertir el área de cultura en un continuo intercambio de ideas, habilidades y capacidades para el desarrollo artístico en acciones que fortalezcan la enseñanza y aprendizaje.

2.- Realizar actividades y eventos continuos apegados a cada tradición y festividad del pueblo para sensibilizar y generar participación de la ciudadanía Sanjuanitense.

3.- Mejorar la formación de instrucción docente con la se trabaje en Casa de Cultura Continuamente para que la labor que se brinde sea competitiva y responda a las necesidades que se exijan.

4.-Manejar continuamente recursos y estrategias pedagógicas como programas innovadores, técnicas, prácticas didácticas todo ello en base al desarrollo cultural que distingan la enseñanza y aprendizaje del capital humano inmerso.

Dentro de los requerimientos en cuanto a los Recursos materiales para la

DIRECCION DE CULTURA son los siguientes:

CASA DE CULTURA	REQUERIMIENTO	JUSTIFICACION
SAN JUANITO DE ESCOBEDO	1 archiveros	Útil para el resguardo, acomodo y organización de los documentos del área.
	2 escritorios de oficina	Necesarios para agilizar el trabajo, tener una mejor organización y atender mejor a las personas.
	2 computadoras	Para tener una atención más eficiente y eficaz a la ciudadanía, así como para el resguardo de información y uso general del área.

	1 modulo con ventanilla para atención personalizada.	Tener mejor una atención con las personas que lo requieran y necesitan, para brindar un servicio personalizado y adecuado a sus necesidades, así como para mantener el orden en el área.
En lo general, se necesitan 2 sillas secretariales para uso de los miembros de las dependencias y 4 sillas normales para la atención a los ciudadanos. Así como, el mantenimiento de la misma.		

NOTA: SUJETO A CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACION: 01 DE OCTUBRE DEL 2018

VIGENCIA: 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019