

**¡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.

VISION

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">1. Se elabora un plan de trabajo anual.2. Se hace un calendario con las fechas de inicio de cada programa.3. Se gestiona cada Programa conforme se vaya acercando la fecha.4. Se da la promoción del evento.5. Se realiza el Evento.6. Se toma evidencia fotográfica.7. Se archiva el documento que describa el evento con el nombre del programa.

Procedimiento	Responsable	Descripción
II. Gestión de Apoyos	C. Nahieli Aguilar Ferrer	<ol style="list-style-type: none">1. Se realiza la planeación del evento.2. Se elabora el oficio a secretaria de cultura del estado solicitando el apoyo.3. Se envía a secretaria de cultura.4. Se recibe la respuesta de Secretaria de Cultura.5. Se firma de recibido6. Se da el apoyo a los encargados del evento.

¡Unidos Continuaremos!

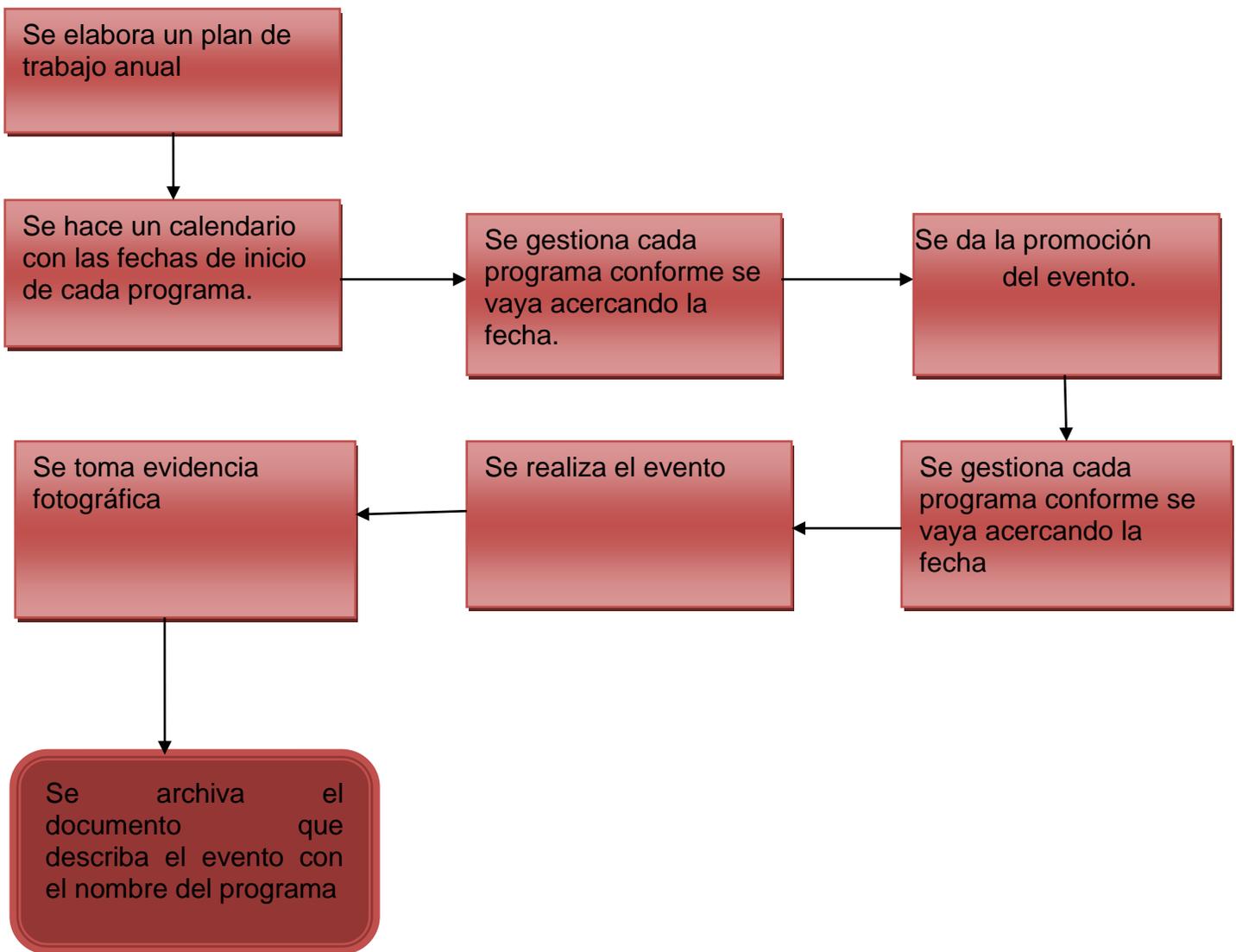
Procedimiento	Responsable	Descripción
III. Promover Talleres	C. Nahieli Aguilar Ferrer	<ol style="list-style-type: none">1. Se hace encuestas para ver que taller solicitan los habitantes del municipio.2. De acuerdo al resultado de la encuesta se gestiona el nuevo taller.3. Se difunde en medios de comunicación.4. Se promociona en escuelas y lugares públicos5. Se realiza el taller.6. Se toma evidencia fotográfica7. Se presenta en evento cultural como resultado

Procedimiento	Responsable	Descripción
IV. Promocionar los Intercambios Culturales	C. Nahieli Aguilar Ferrer	<ol style="list-style-type: none">1. Se organizan las Actividades Culturales de acuerdo al programa de trabajo anual que involucren la participación de otras entidades.2. Se envía la invitación a la diferentes casas de cultura3. Se recibe respuesta y gestiona el apoyo4. Se recibe invitados5. Se entregan reconocimientos6. Se toma evidencia fotográfica7. Se archiva el documento con la información del evento

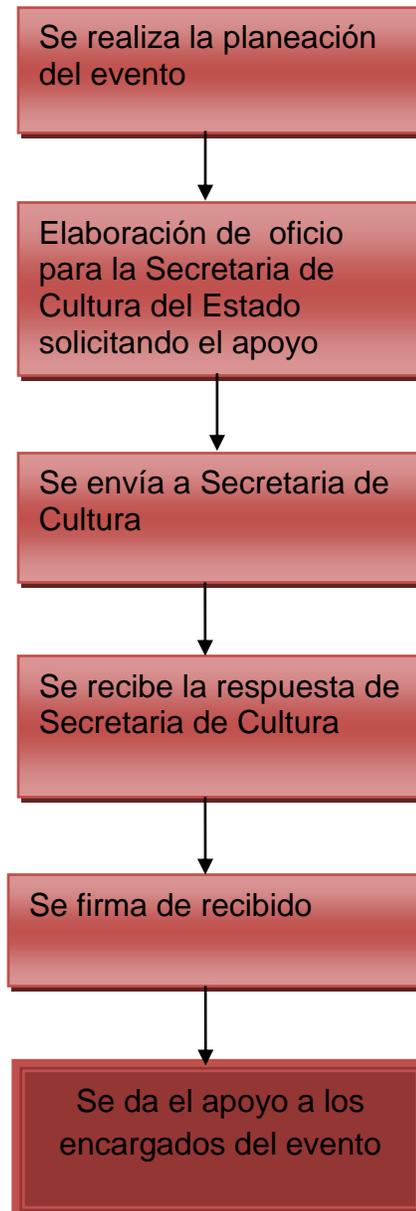
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE: Nahieli Aguilar Ferrer

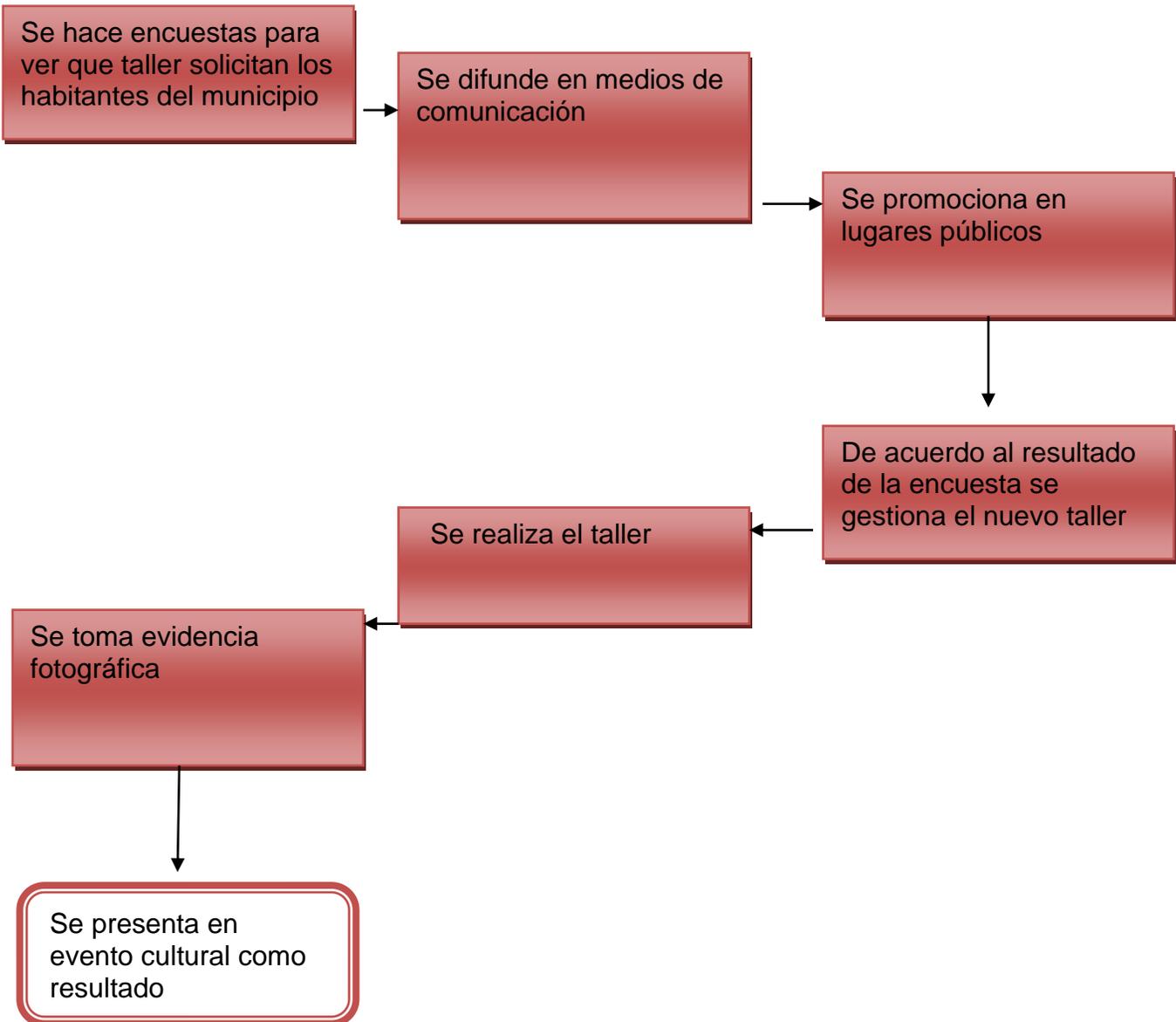
I. Programa de Trabajo



II. GESTION DE APOYOS



III. Promover Talleres



IV.PROMOCIONAR LOS INTERCAMBIOS

