



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO**

**CLAVE:**  
MP- clave area-  
CC

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASA DE LA CULTURA**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO**

**CLAVE:**  
MP- clave área-  
CC

**MANUAL DE CASA DE LA CULTURA**

## **INDICE**

OBJETIVO GENERAL POR AREA

MISION

VISION

ALCANCE

**DIRECTORA DE LA CASA DE LA CULTURA**

PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO

	<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO</b>		<b>CLAVE:</b> MP- clave area- CC
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO CASA DE LA CULTURA</b>		
<b>AREA:</b>	<b>CASA DE LA CULTURA</b>		
<b>PERIODO DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN:</b>		
<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>	
Larios Gallegos Rosa Verónica Sánchez Guzmán Sonia	MCD. Liliana Berber Alcaraz Oficial Mayor del H. Ayuntamiento	C. Ángel Barbosa Madriz Presidente Municipal	



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO**

**CLAVE:**  
MP- clave área-  
CC

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASA DE LA  
CULTURA**

**A. OBJETIVO (general por área)**

Promover y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de las actividades Artísticas y Culturales de nuestro Municipio.

**B. MISION**

Implementar acciones de participación de los habitantes de Tamazula, 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.

**C. VISION**

Lograr que, con base en la misión, Tamazula 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.

	<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO</b>	<b>CLAVE:</b> MP- clave área- CC
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASA DE LA CULTURA</b>	

## **D) ALCANCE(por área)**

### **SERVICIOS**

El Centro Cultural Julio Barbosa Castañeda ofrece una amplia gama de talleres que fomentan la sensibilidad y habilidad artística de los tamazulenses.

- Pintura al óleo
- Migajón
- Danza folklórica
- Hawaiano y taitiano
- Pintura y dibujo
- Guitarra
- Teclado
- Orquesta
- Baile de salón
- Coro sinfónico municipal y coro popular

### **MANUALIDADES:**

Pintura textil, bordado en listón, velas aromáticas, tarjeta alemana, filigrana y fieltro.

### **PROYECTO DE TRABAJO DEL CENTRO CULTURAL JULIO BARBOSA CASTAÑEDA**

- Orquesta sinfónica de adultos
- Banda municipal
- Ballet clásico
- Museo municipal
- Taller de teatro



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO**

**CLAVE:**  
MP- clave area-  
CC1

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO CASA DE LA  
CULTURA**

**PUESTO:** DIRECTORA DE LA CASA DE LA CULTURA

**PROCEDIMIENTO**

No.	Responsable	Descripción
I.- GESTION DE APOYOS	ANTILLON ALCARAZ GUILLERMINA	A. SE REALIZA PLANEACION DE EVENTO CULTURAL  B. SE ELABORA OFICIO SOLICITANDO APOYO A LA SECRETARIA DEL ESTADO.  C. SE ENVIA A SECRETARIA  D. SE RECIBE RESPUESTA DE ESTADO.  E. SE FIRMA DE RECIBIDO.  F. SE DA APOYO A ENCARGADAS DE EVENTO.  G. SE REALIZA APOYO.
II.- PROMOVER TALLERES		A. SE ORGANIZAN TALLERES  B. SE BUSCAN PATROCINADORES.  C. SE DIFUNDE EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITA  D. SE PROMOCIONAN EN ESCUELAS Y

		<p>LUGARES PUBLICOS.</p> <p>E. SE REALIZA TALLER</p> <p>F. SE TOMAN FOTOGRAFIAS.</p> <p>G. SE PUBLICAN EN PERIODICO MURAL.</p>
<p>III.- PROMOCIONAR INTERCAMBIOS CULTURALES.</p>		<p>A. SE ORGANIZAN ACTIVIDADES CULTURALES, QUE INVOLUCREN LA PARTICIPACION DE OTRAS ENTIDADES.</p> <p>B. SE ENVIA INVITACION DE TALLERES.</p> <p>C. SE RECIBE INVITADOS.</p> <p>D. SE REALIZA EVENTO.</p> <p>E. SE ENTREGAN RECONOCIMIENTOS.</p> <p>F. SE ARCHIVA DOCUMENTO CON INFORMACION DE EVENTOS.</p>



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO**

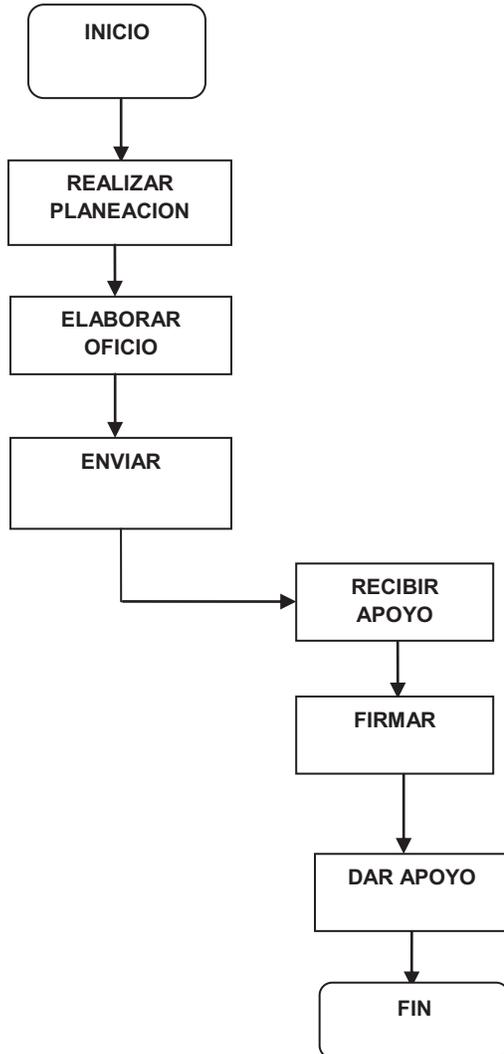
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASA DE LA  
CULTURA**

**CLAVE:**  
MP- clave area-  
CC1

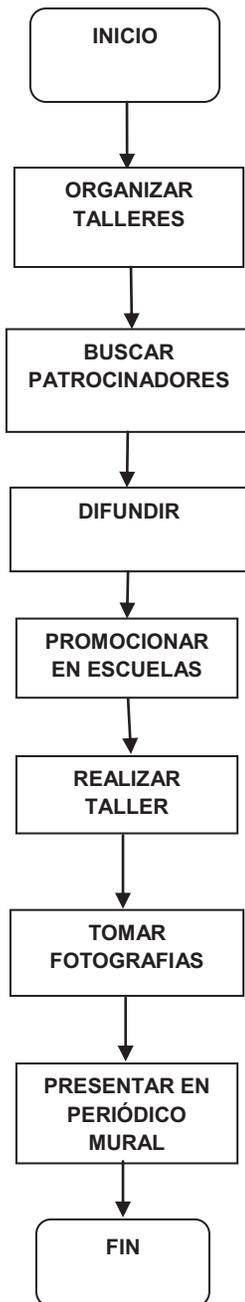
**F) DIAGRAMA DE FLUJO DEL  
PROCEDIMIENTO**

**RESPONSABLE: ANTILLON ALCARAZ  
GUILLERMINA**

**1.- GESTION DE APOYOS**



## 2.- PROMOVER TALLERES



### 3.- PROMOCION DE EVENTOS CULTURALES

