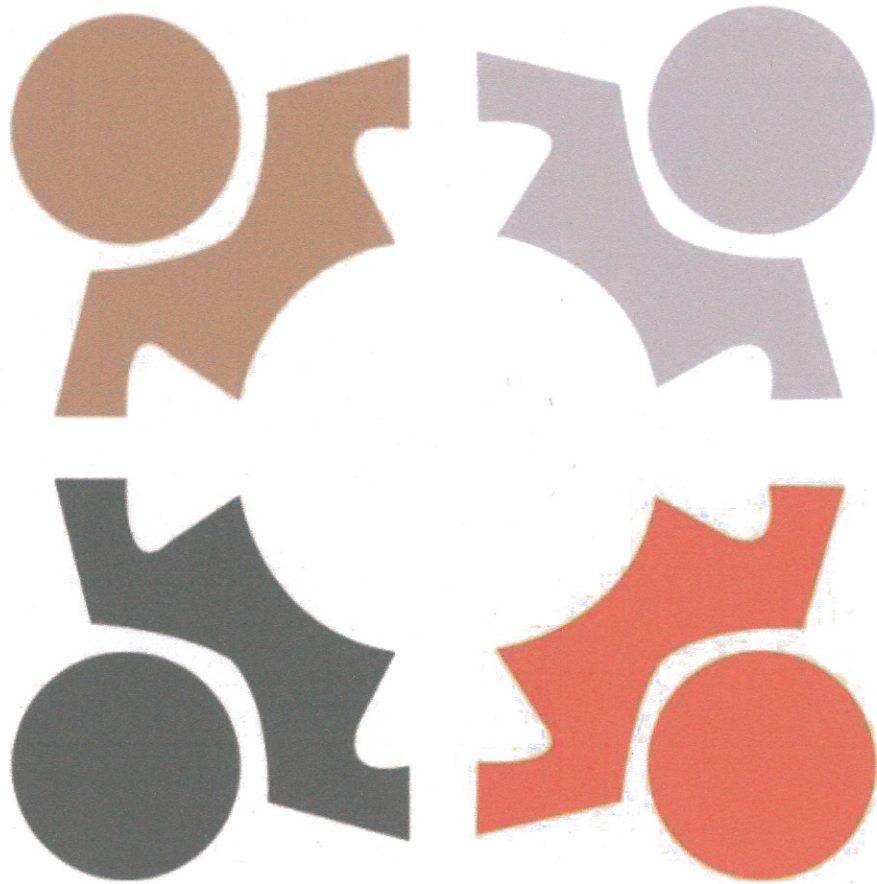


Manual de Organización




Dirección de Cultura



ÍNDICE

| Sección | Descripción | Página |
|---------|--|--------|
| I | Introducción | 3 |
| II | Fundamento jurídico del manual de organización | 4 |
| III | Normatividad | 7 |
| IV | Atribuciones | 8 |
| V | Misión | 11 |
| VI | Visión | 12 |
| VII | Estructura Orgánica | 13 |
| VIII | Objetivos y Funciones | 17 |
| XI | Autorizaciones | 23 |



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental de los Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

E. Reglamento de información pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco

Título primero
Disposiciones generales

Artículo 3. Son fines del presente ordenamiento:


VI. Transparentar la gestión pública mediante la publicación de la información fundamental que generan los sujetos obligados;

Capítulo III
De la Información Fundamental

Artículo 34. Es información fundamental, obligatoria para los sujetos obligados:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental, que comprende:

- b) Los programas operativos anuales e indicadores aplicables de cuando menos los últimos seis años;
- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título 1º De los Derechos Humanos y sus Garantías. Art. 2º, B; Frac. II. Art 4º.
- Plan Nacional de Desarrollo, Objetivo Estratégico VI.3, México con educación de Calidad. Objetivo 3.3 Ampliar el acceso a la cultura como medio para la formación integral de los mexicanos; objetivo Estratégico VI.5, México con Responsabilidad Global. Objetivo 5.2 Promover el valor de México en el mundo mediante la difusión económica, turística y Cultural.

Estatad

- Constitución Política del Estado de Jalisco, Art. 33.
- Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.
- Artículo 2, Fracción III, IV, V, VI y VIII; Artículo 3, Fracción V; Artículo 18 y 21.
- Ley de Patrimonio Cultural.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- Plan Estatal de Desarrollo 2013-2030; OD 25 al 2506.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal; Cap. VI, Coordinación General de Construcción de la Comunidad; Art. 55 Frac. I, XXVII a XXXIV.
- Reglamento de Cultura del Municipio de Zapopan Jalisco.
- Reglamento Interno del Coro Municipal de Zapopan (Modificación de su Integración).
- Reglamento Interno e Integración de la Orquesta Sinfónica Juvenil del Municipio de Zapopan.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del municipio de Zapopan Jalisco.
- Agenda Estratégica Inicial.

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

IV. ATRIBUCIONES

| Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco | | |
|---|--|---|
| Art. | Atribuciones exclusivas de la Dirección de Cultura | |
| 55 | I | Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las Políticas y programas de las direcciones y organismos adscritos a la misma. |
| | V | Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes. |
| | XXI | Crear y aplicar programas en materia de educación artística para el Municipio. |
| | XXVII | Realizar los proyectos, programas y mecanismos, que impulsen y fomenten el desarrollo de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Zapopan, Jalisco. |
| | XXVIII | Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y centros barriales. |
| | XXIX | Estimular las inversiones público-privadas para la creación de Centros Culturales Independientes. |
| | XXX | Promover la creación de un fondo con aportaciones públicas y privadas para el apoyo a iniciativas de lanzamiento de nuevos talentos y sus expresiones creativas en circuitos internacionales. |
| | XXXI | Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación. |
| | XXXII | Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes. |
| | XXXIII | Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio. |
| XXXIV | Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio. | |
| XXXVIII | Las demás previstas en la normatividad aplicable. | |

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones | | | |
|--|-------------------|------|--|
| Art. | Frac. | Núm. | Descripción General de funciones |
| 55 | I, XXXVIII | 1 | Instrumentar un sistema de Gestión de Calidad y Mejora Continua. |
| | | 2 | Definir y fundamentar las políticas públicas sobre cultura en el municipio de Zapopan. |
| | | 3 | Definir objetivos y estrategias de promoción y difusión, que garanticen el éxito de los programas y proyectos de la dependencia. |
| | | 4 | Establecer relaciones y programas conjuntos con otras instancias de la Administración pública de los tres niveles. |
| | | 5 | Elaborar y presentar proyectos sobre la dependencia. |
| | | 6 | Definir las acciones y los responsables de los programas y actividades institucionales. |
| | | 7 | Elaborar un sistema permanente de evaluación de desempeño y aprendizaje de profesores y alumnos. |
| | | 8 | Establecer parámetros de calidad y desempeño, en todos los programas de la Dirección de Cultura. |
| | V, XXXVIII | 1 | Recibir las solicitudes de la población |
| | | 2 | Enviar las solicitudes de la población a la unidad de su competencia y supervisar que se lleve a buen fin. |
| | XXI, XXXVIII | 1 | Proponer los candidatos merecedores del premio en las convocatorias que realice el Ayuntamiento y que competa al área de Arte y Cultura. |
| | XXVII, XXXVIII | 1 | Definir objetivos y estrategias de relaciones públicas de promoción y difusión, que garanticen el éxito de los programas y proyectos de la dependencia. |
| | | 2 | Conocer alcances, limitaciones y expectativas sobre objetivos de la dependencia. |
| | | 3 | Elaborar y presentar proyectos culturales. |
| | | 4 | Definir las acciones y los responsables de los programas y actividades. |
| | | 5 | Prospectar y perfilar espacios públicos y privados con las condiciones para desarrollar los proyectos y programas de acceso a la cultura. |
| | | 6 | Establecer vínculos y mecanismos de valoración de la oferta artística y cultural local y nacional, disponible para presentarlos en el municipio. |
| | | 7 | Establecer parámetros de calidad y desempeño, en todos los programas de la Dirección de Cultura. |
| | | 8 | Establecer vínculos y convenios con las instancias culturales, estatales y federales para enriquecer la oferta cultural. |
| | | 9 | Planear, organizar, promover y realizar programas y proyectos que promuevan la participación en las prácticas artísticas y culturales, ello en los términos de las posibilidades presupuestarias y requerimientos de Municipio de Zapopan. |


| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

| | | | |
|--------------------|--|----|--|
| | | 10 | Buscar mecanismos que apoyen en la eficiente y eficaz realización de las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en el Municipio de Zapopan, Jalisco. |
| XXVIII, XXXVIII | | 1 | Formular, diseñar y ejecutar los talleres artísticos que se desarrollen en las instalaciones de Dirección de Cultura, así como en las diversas comunidades que tengan un espacio para la realización de los diversos talleres. |
| | | 2 | Promover la práctica y desarrollo de diferentes actividades culturales y artísticas a lo largo del municipio. |
| XXX, XXXVIII | | 1 | Dar seguimiento a la creación del Fondo para la promoción del arte y los artistas de Zapopan en circuitos internacionales. |
| | | 2 | Proponer al Cabildo los artistas que sean merecedores del apoyo del Fondo de promoción. |
| | | 3 | Evaluar los resultados de las presentaciones artísticas en el extranjero. |
| XXXII, XXXVIII | | 1 | Proponer, y colaborar con las actividades museísticas e históricas con las dependencias competentes a través de exposiciones temporales e itinerantes y de actividades de sensibilización a las artes visuales. |
| XXXIII, XXXVIII | | 1 | Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio a través de acciones para la identificación, diagnóstico, registro, gestión de declaratorias y acciones de salvaguardia de los elementos de patrimonio material e inmaterial que se tienen en el Municipio. |
| XXXIV, XXXVIII | | 1 | Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio a través de muestras, exposiciones, conferencias, presentaciones y acciones de capacitación para el público en general y para especialistas en la materia. |

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

V. MISIÓN



Somos la instancia integradora de las áreas responsables de implementar las estrategias para la construcción de comunidad, la formación de ciudadanía y el fortalecimiento del tejido social, como elementos de política pública, a través del deporte, la cultura, la recreación, la educación, el arte y la salud.



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

VI. VISIÓN

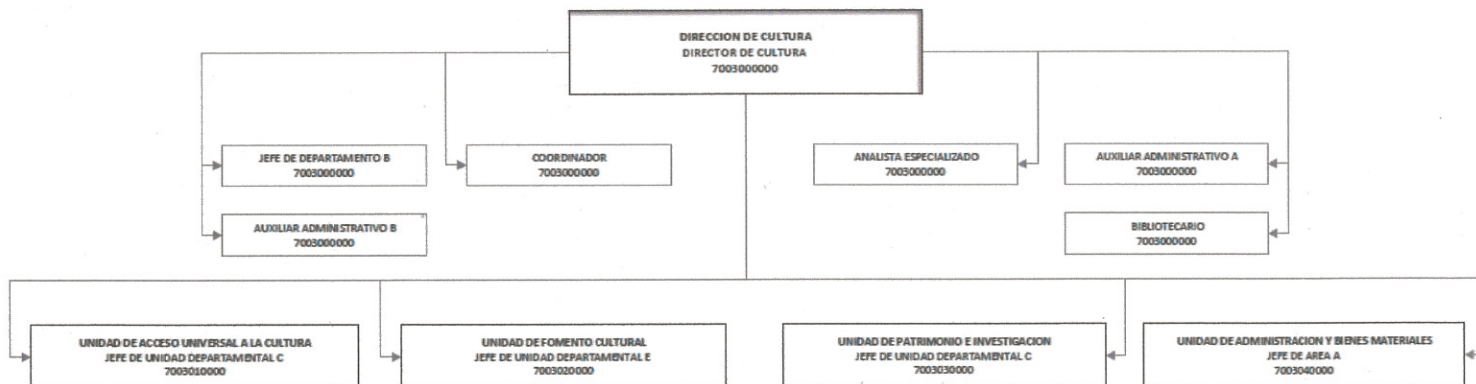
Ser la instancia clave que consolide los mecanismos que permitan el fortalecimiento del tejido social y la corresponsabilidad con el desarrollo del Municipio, logrando la aprobación del espacio público, la consolidación de los lazos vecinales y la formación de ciudadanía, mejorando la calidad de vida de los zapopanos.



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

1.0 Coordinación General de Construcción de la Comunidad


1.3 Dirección de Cultura

1.3.1 Unidad de Acceso Universal a la Cultura

1.3.2 Unidad de fomento Cultural

1.3.3 Unidad de Patrimonio e Investigación

1.3.4 Unidad de Administración de Bienes Materiales



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Artículo 4. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

| Descripción | | Página |
|-------------|--|--------|
| 1.3 | Dirección de Cultura | 18 |
| 1.3.1 | Unidad de Acceso Universal a la Cultura | 19 |
| 1.3.2 | Unidad de Fomento Cultural | 20 |
| 1.3.3 | Unidad de Patrimonio e Investigación | 21 |
| 1.3.4 | Unidad de Administración y Bienes Materiales | 22 |

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

1.3 Dirección de Cultura

Objetivo General:

Fortalecer de la identidad cultural de los habitantes del municipio de Zapopan, a través de los diversos programas establecidos y satisfacer la demanda cultural de la población, garantizando una oferta diversa con acciones de calidad.

Funciones:

- Representar al Municipio de Zapopan Jalisco, en materia cultural.
- Establecer, ejecutar y evaluar los principios generales que sustentarán la política cultural del Ayuntamiento.
- Promover, fomentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección, para el logro de objetivos.
- Planear y programar las actividades anuales para contar con la suficiencia presupuestaria para atender las demandas de la población.
- Proponer e implementar iniciativas y programas que promuevan, difundan e impulsen el desarrollo de la cultura en el Municipio.
- Evaluar periódicamente las actividades culturales que lleve a cabo el Ayuntamiento.
- Impulsar y promover la vinculación con los sectores público, privado y social, para la gestión, promoción y difusión del arte y la cultura dentro del Municipio.
- Regular la utilización de los espacios públicos municipales, administrados por la Dirección de Cultura, a favor de los grupos y compañías artísticas, formales o informales.
- Recibir y atender las solicitudes de espacios, tanto internos con externos, poniendo en práctica soluciones, canalizándolas al área y/o autoridad correspondiente.

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

1.3.1 Unidad de Acceso Universal a la Cultura

Objetivo General:

Programar, planear y difundir la diversidad de manifestaciones y expresiones artísticas y culturales de artistas y grupos locales, así como estatales y a nivel nacional; para mostrar a la población del municipio la riqueza, y creatividad de nuestros artistas; optimizando nuestra logística y diversificando los recursos materiales existentes.

Funciones:

- Enriquecer la Cultura en el Municipio: La Banda Municipal de Zapopan, La Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan, Orquesta de Cámara, El Coro Municipal de Zapopan y El coro Infantil.
- Fomentar el interés de la población por el arte escénico: Taller de Teatro de Zapopan.
- Analizar las actividades y proyectos de la Dirección para programar y organizar oportunamente sus actividades.
- Localizar nuevos espacios públicos y promoción de la cultura, en los que se puedan llevar a cabo actividades artísticas y culturales en beneficio de la población del municipio.
- Controlar la productividad y la calidad en la ejecución de los procesos relacionados con los apoyos operativos.
- Atender las necesidades y solicitudes de eventos, tanto internos como externos, poniendo en práctica soluciones o canalizándolas a la autoridad correspondiente.
- Autorizar proyectos y acciones de difusión y fomento de las actividades a realizar por la Dirección de Cultura con la Dirección de Relaciones Públicas y Difusión del Ayuntamiento.
- Generar información sobre las actividades culturales del Municipio.
- Realizar monitoreo de los medios de comunicación.
- Controlar la productividad y la calidad en la ejecución de los procesos relacionados con los eventos.
- Programar las presentaciones grupos artísticos oficiales y contactar y gestionar las presentaciones de grupos artísticos externos.
- Concentrar y presentar información estadística, informes y reportes, sobre los avances en los proyectos.
- Supervisar al personal operativo para garantizar el uso correcto de los equipos de audio y cualquier otro equipo necesario para realizar sus actividades.

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |



1.3.2 Unidad de Fomento Cultural

Objetivo General:

Planear y fomentar la cultura y las artes a través de talleres y actividades artísticas que permitan incrementar el gusto y disfrute a la población del municipio; y propiciar la formación de nuevas generaciones de artistas en las diversas disciplinas.

Funciones:

- Conformar la red municipal de cultura que integran las personas, instituciones que se dedican a la promoción del arte y cultura en el Municipio.
- Llevar a cabo la programación oportuna de los talleres de formación artística en los diversos centros culturales del municipio.
- Contar con una plantilla de maestros especializados que transmitan correctamente sus conocimientos a los alumnos inscritos.
- Contar con un excelente currículo académico y planes de estudio que garantice el correcto aprendizaje de los alumnos inscritos en los talleres.
- Analizar las actividades y proyectos de la Dirección de Cultura para programar y organizar oportunamente las actividades emanadas de los talleres de formación artística.
- Calcular los requerimientos materiales, técnicos y humanos que se requieren para el desarrollo de los programas de la Dirección de Cultura.
- Elaborar bitácora que respalde el quehacer realizado por la Unidad de Fomento Cultural.



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |



1.3.3 Unidad de Patrimonio e Investigación

Objetivo General:

Contribuir y estimular la difusión, la creación artística y la formación de públicos interesados en la literatura y las artes visuales; así como fomentar la investigación, la divulgación, la protección y la salvaguarda del Patrimonio Cultural de Zapopan.

Funciones:

- Fomentar la lectura a través de un programa institucional y de talleres.
- Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, gráficos y audiovisuales, que le permitan enriquecer su cultura.
- Promover y estimular el uso de su acervo entre los ciudadanos, a través de los programas institucionales y de las actividades culturales complementarias.
- Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia les está encomendada.
- Colaborar con las demás bibliotecas públicas, mediante el intercambio de información, la coordinación de adquisiciones, y el préstamo inter bibliotecario.
- Promover cualquier género literario mediante concursos, becas, encuentros, talleres, permisos o cualquier forma de estímulo.
- Promover la publicación de libros y autores dando énfasis a los radicados en el Municipio de Zapopan.
- Realizar exposiciones de calidad en las instalaciones Culturales a cargo de la Dirección de Cultura.
- Impulsar las exposiciones de nuevos talentos en las artes visuales.
- Proponer y elaborar las declaraciones de patrimonio cultural material e inmaterial en el municipio.



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |



1.3.4 Unidad de Administración y Bienes Materiales

Objetivo General:

Planear, Administrar y Distribuir, los Recursos Materiales y Humanos destinados a desarrollar y fomentar el gusto por la cultura y las artes, esto permitirá que cada una de las Unidades que conforman la Dirección de Cultura, estén posibilitadas para el correcto desarrollo de sus funciones en beneficio de la población del municipio.

Funciones:

- Supervisar la correcta aplicación y utilización de los recursos económicos y materiales de la dependencia.
- Diseñar proyecto de capacitación y formación profesional para el personal que labora en la dependencia.
- Supervisar el suministro de recursos y materiales para el desarrollo de las actividades culturales y de formación cultural.
- Gestionar las adquisiciones y recursos necesarios, para realizar los programas culturales de la Dirección de Cultura.
- Implementar el desarrollo de manuales de puestos, de organización y de procedimientos.
- Aplicar auditorias de procesos e instrumentación de sistemas de mejora continua.
- Elaborar el presupuesto y realizar solicitudes de compras y adquisiciones en el sistema SIGOB.
- Controlar la distribución de recursos materiales y gestionar el mantenimiento vehicular.
- Concentrar la información estadística y presentar reportes, sobre los avances en los proyectos de la Unidad de Administración y Bienes Materiales.



| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |

VI. AUTORIZACIONES

Autorización



PRESIDENCIA MUNICIPAL

Mtro. José Luis Tostado Bastidas
Presidente Municipal Interino

Autorización



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno



COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD

Mtro. Rodolfo Flores González
Coordinación General de Construcción de la Comunidad

Elaboración



DIRECCIÓN DE CULTURA ZAPOPAN

Luis Gerardo Asencio Rubio
Director de Cultura

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| ELABORÓ: | Dirección de Cultura | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | Marzo 2016 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 14-Mzo-2018 |
| CÓDIGO: | MO-11-04-00 | VERSIÓN: | 01 |