



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA.





Manual de Organización

Dirección de Cultura





ÍNDICE

Contenido

I.	BITÁCORA DE CAMBIOS	3
II.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
III.	OBJETIVO	6
IV.	ALCANCE DE APLICACIÓN	6
V.	FUNDAMENTO JURÍDICO	6
VI.	NORMATIVIDAD APLICABLE	7
VII.	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	8
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
IX.	SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA	19
X.	DELEGACIÓN DE FUNCIONES	19
XI.	OBJETIVOS Y FUNCIONES	21
XII.	AUTORIZACIONES	27



I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MOR-10030000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	24-jun-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	24-jun-2025	Mayra Yesenia Flores Sarmiento	Alta de manual por cambio de administración Municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Enlace de mejora regulatoria: Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

Enlace externo: Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

Estructura organizacional: Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura de la misma.

Formato: son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

Formulario: Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

Manual de organización: Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.



Organigrama: Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con sus respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.



III. OBJETIVO

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.

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Cultura.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

V. FUNDAMENTO JURÍDICO

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

- 1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4) Artículo 41, 47 fracción XXXIV y Octavo Transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- 5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.



VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título primero de Capítulo 1 de los Derechos Humanos y sus garantías artículo 2, inciso B), Fracción II, artículo 4 párrafo 12.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.

Estatad

- Constitución Política del estado de Jalisco, Capítulo II, Del Territorio del Estado, Artículo 2, Fracción I, II, III, inciso a), b), c), d), e), f) fracción V, VI, VII, VIII, IX, X Artículo 2-Ter, Artículo 3, Fracción V.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Capítulo VI, Coordinación General de Construcción de la Comunidad, Artículo 52, Fracción III, Artículo 53, Fracción I, V, XX, XXVI, XVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIX, LXVII, LXVIII.
- Reglamento de Derechos y Actividades Culturales de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento que Regula las Actividades Artísticas y Culturales en el Jardín del Arte de la Glorieta Chapalita, en el Municipio de Zapopan, Jalisco.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Cultura
53	XVI	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;
53	XVII	Incentivar la realización de talleres comunitarios de iniciación al arte y la cultura en escuelas y Centros Culturales;
53	XXII	Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;
53	XXIII	Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del Municipio;
53	XXV	Implementar actividades recreativas en los núcleos de población, que fomentan el sentido de comunidad y las relaciones interpersonales;
53	XXVI	Sensibilizar a la población de la importancia de llevar a cabo actividades recreativas;
53	XXVIII	Gestionar la operación, desarrollo y consolidación de la red de Centros Culturales y Comunitarios.

OTROS REGLAMENTOS		
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección de Cultura
4	12	Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural.
Constitución Política del Estado de Jalisco (CPEJ)		
15	I	Las autoridades estatales y municipales colaborarán con la familia para su fortalecimiento, adoptarán y promoverán medidas que propicien el desarrollo integral de la población infantil; fomentarán la participación de la juventud en actividades sociales, políticas y culturales; y auspiciarán la difusión del deporte, la creación y la cultura entre la población.
Reglamento de Derechos y Actividades Culturales (RDAC)		
13	I	Ejecutar la política cultural del Municipio;
13	II	Realizar y Ejecutar el Programa, y Evaluarlo con el Consejo;



13	III	Establecer los objetivos y estrategias para la preservación, investigación, promoción, fomento y difusión de la lectura, de conformidad a los requerimientos del Municipio;
13	IV	Administrar los diferentes programas artísticos y culturales, así como desarrollar las actividades que se deriven de los mismo;
13	V	Elaborar y actualizar los manuales administrativos vigentes en la administración pública municipal, con la finalidad de normar las compañías artísticas, las funciones y los programas de la Dirección;
13	VI	Diseñar y operar programas de evaluación artística e investigación estética;
13	VII	Realizar las acciones necesarias para preservar, promover, fomentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio y asegurar que las mismas sean accesibles a la población en general, independientemente de la colonia o barrio;
13	VIII	Promover la integración de las personas jurídicas, cuyo fin sea la promoción y divulgación de la Cultura;
13	IX	Diseñar y operar estrategias, para impulsar la creación de mecenazgos, fundaciones y patronatos, orientados al apoyo de criadores e intérpretes artísticos, así como la conformación de acervos bibliográficos, documentales pictóricos, escultóricos, arquitectónicos, gráficos, fotográficos, videográficos, artesanales y afines;
13	X	Promover en coordinación con otras dependencias, así como personas físicas y jurídicas la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la Cultura;
13	XI	Impulsar y proyectar en el ámbito estatal, nacional e internacional a los artistas municipales, de conformidad a los recursos destinados para tal fin;
13	XII	Promover Grupos Artísticos y Compañías Municipales;
13	XIII	Expedir y Actualizar los registros de las festividades cívicas, tradicionales y populares del municipio, así como de promotores culturales;
13	XIV	Mantener actualizado el inventario de los espacios físicos propiedad municipal destinados a actividades de fomento cultural y artístico, en coordinación con la dependencia encargada del cuidado y resguardo de los bienes Inmuebles;
13	XV	Fomentar la investigación de las manifestaciones culturales, ferias, tradiciones y costumbres del Municipio;
13	XVI	Fomentar la lectura en las bibliotecas públicas municipales, en talleres de los centros culturales y eventos itinerantes;
13	XVII	Promover la infraestructura municipal y la construcción de espacios públicos destinados al desarrollo de las actividades culturales y artísticas, tales como casas de cultura, museos auditorios, teatros,



		centros culturales, galerías, bibliotecas, hemerotecas, así como procurar su mantenimiento y mejoras físicas y tecnológicas;
13	XVIII	Proponer al Ayuntamiento, la aceleración de convenios de colaboración con la federación y otros gobiernos municipales y estatales, para impulsar actividades conjuntas;
13	XIX	Coadyuvar con el trabajo grupos o asociaciones culturales independiente, favorecer su desarrollo y crecimiento, y promover su participación en el diseño de las políticas culturales;
13	XX	Asesorar al presidente Municipal en materia cultural y artística del Municipio, y proponer temas para las direcciones de las compañías artísticas, cada que sea indicado;
13	XXI	Otorgar su visto bueno a las solicitudes que presenten personas físicas o jurídicas para la exposición y venta de obras de arte, así como para desarrollo de actividades culturales en espacios públicos del Municipio;
13	XXII	Solicitar al Pleno del Ayuntamiento la declaratoria de elementos del patrimonio cultural municipal, de conformidad con la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios;
13	XXIII	Solicitar al Ayuntamiento, declare de interés público las manifestaciones culturales, que por su relevancia deban conocerse como festividades públicas del Municipio y dictar las medidas que deban observarse para su conservación, así como el régimen especial al que deban sujetarse las actividades comerciales y de servicios, y los apoyos que deban proporcionar la administración municipal para su realización;
13	XXIV	Coordinar las actividades y otorgar los apoyos que se requieren para la realización de la festividades cívicas, tradicionales y populares del Municipio, en Coordinación con la Dirección encargada de Relaciones Públicas y la Dirección de la Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales;
13	XXV	Expedir y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles con valor Cultural histórico-urbano;
13	XXVI	Coordinarse con las áreas municipales competentes en el cuidado, mantenimiento y protección de los bienes que sean catalogados patrimonio cultural histórico Urbano;
13	XXVII	Emitir opinión respecto al cambio de lugar de los bienes con valor cultural histórico urbano;
13	XXVIII	Promover, difundir y proyectar cine mexicano en los espacios públicos municipales;
13	XXIX	Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad para el fomento y promoción de las obras cinematográficas, audiovisual;
Reglamento que Regula las Actividades Artísticas y Culturales en el Jardín del Arte de Glorieta Chapalita, en el Municipio de Zapopan, Jalisco. (RRAACJAGCMZI)		



4	I	La Coordinación General de Construcción de la Comunidad, a través de la Dirección de Cultura, será la encargada y responsable de la supervisión y control de los eventos y las actividades culturales y exposiciones en el Jardín de Arte de la Glorieta Chapalita.
---	---	---

FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 53	XVI	Hacer del conocimiento a la población en general, las actividades artísticas y culturales que ofrece la dirección, en apego al plan municipal de Cultura.
2	RAPMZJ 53	XVI	Mantener una agenda de actividades escénicas que permita la extensión y difusión de las diversas expresiones de la cultura, entre los habitantes del municipio.
3	RAPMZJ 53	XVI	Acercar a los espacios acondicionados para el disfrute de las artes y las expresiones culturales
4	RAPMZJ 53	XVI	Ejecutar y establecer las estrategias de operación y uso de los programas calendarizados.
5	RAPMZJ 53	XVII	Promover la instalación, operación y desarrollo de talleres culturales en las distintas zonas más vulnerables del Municipio.
6	RAPMZJ 53	XXII	Coadyuvar con las dependencias Municipales correspondientes para el cuidado, mantenimiento y protección de bienes catalogados como patrimonio cultural histórico Urbano.
7	RAPMZJ 53	XXIII	Realizar y ejecutar estrategias de promoción y difusión del patrimonio y espacios públicos destinados a la cultura.
8	RAPMZJ 53	XXV	Aplicar actividades culturales lúdicas y recreativas en colonias, delegaciones y escuelas que no cuentan con infraestructura cultural.
9	RAPMZJ 53	XXVI	Aplicar e impulsar los programas de actividad cultural y arte a la población en general del Municipio, para sensibilizar, preservar, promover, fomentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas.
10	RAPMZJ 53	XXVIII	Realizar un sistema de evaluación que defina los parámetros de calidad y desempeño operativo de cada uno de los Centros Culturales comunitarios.
11	CPEUM 4	12	Garantizar el derecho a la cultura y fortalecer el desarrollo cultural comunitario.
14	CPEUM 4	12	Fortalecer las capacidades institucionales de la dirección de cultura, mediante la planeación estratégicas de las



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			acciones culturales, la vinculación con el sector cultural, la implementación coordinada con otras dependencias la gestión de los recursos financieros, así como el diseño e implementación de estrategias de comunicación en diversos medios y redes sociales institucionales.
15	CPEJ 15	I	Las autoridades estatales y municipales colaborarán con la familia para su fortalecimiento, adoptarán y promoverán medidas que propicien el desarrollo integral de la población infantil; fomentarán la participación de la juventud en actividades sociales, políticas y culturales; y auspiciarán la difusión del deporte, la creación y la cultura entre la población.
16	CPEJ 15	I	Garantizar el derecho a la cultura y fortalecer el desarrollo cultural comunitario.
17	CPEJ 15	I	Fortalecer las capacidades institucionales de la dirección de cultura, mediante la planeación estratégicas de las acciones culturales, la vinculación con el sector cultural, la implementación coordinada con otras dependencias la gestión de los recursos financieros, así como el diseño e implementación de estrategias de comunicación en diversos medios y redes sociales institucionales.
18	RDAC 13	I	Ejecutar las acciones que promuevan y fortalezcan las diversas actividades Culturales y Artísticas del Municipio.
20	RDAC 13	I	Promover la cultura en la comunidad y preservar el patrimonio cultural de nuestro Municipio, a través de los programas y proyectos específicos que brindan los espacios necesarios para la difusión y fomento de las expresiones humanistas y artísticas en sus distintas manifestaciones, con la finalidad de enriquecer y desarrollar la cultura de los ciudadanos del Municipio de Zapopan.
21	RDAC 13	II	Promover y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de las actividades Artísticas y Culturales del Municipio.
22	RDAC 13	II	Realizar el sistema de evaluación que define los parámetros de calidad y desempeño de cada programa ejecutado.
23	RDAC 13	III	Ofrecer actividades y talleres educativos de lectura.
24	RDAC 13	III	Realizar análisis de impacto de los talleres de lectura, en base a inscripciones, bajas y resultados de periodos pasados.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
25	RDAC 13	III	Programar cursos ordinarios de verano y talleres.
26	RDAC 13	IV	Organizar dirigir y ejecutar los programas mediante cursos ordinarios, cursos de verano, talleres de música, lectura, teatro y pintura encauzados al desarrollo Artístico.
27	RDAC 13	IV	Ofrecer a la ciudadanía acceso a los espacios habilitados de los Centros Culturales para su disfrute y uso en actividades culturales o comunitarias.
28	RDAC 13	V	Crear los manuales administrativos correspondientes de la Dirección de Cultura.
29	RDAC 13	V	Realizar actualizaciones vigentes a las normas que regulan las compañías artísticas, las funciones y los programas de la Dirección de Cultura.
30	RDAC 13	V	Vigilar el cumplimiento de los presentes manuales y reglamentos.
31	RDAC 13	VI	Evaluar constantemente las habilidades y conocimientos artísticos adquiridos.
32	RDAC 13	VI	Realizar el sistema de evaluación que define los parámetros de calidad y desempeño de cada programa ejecutado.
33	RDAC 13	VI	Identificar habilidades y capacidades de escucha, ritmo y memoria para la ubicación de los alumnos en los grupos de teoría y solfeo.
34	RDAC 13	VI	Evaluar el conocimiento adquirido por el alumno mediante exámenes teóricos parciales.
35	RDAC 13	VII	Aplicar e impulsar los programas de actividad cultural y arte a la población en general del Municipio.
36	RDAC 13	VII	Aplicar actividades culturales lúdicas y recreativas en colonias, delegaciones y escuelas que no cuentan con infraestructura cultural.
37	RDAC 13	VII	Realizar diagnóstico de necesidad de brigadas en nuevas colonias y evaluar los resultados de las brigadas ya instaladas.
38	RDAC 13	VIII	Fortalecer la cooperación, elaborar y definir estrategias que promuevan la cultura del Municipio.
39	RDAC 13	VIII	Propiciar y establecer la vinculación con instituciones museísticas, educativas, culturales, públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos de colaboración institucional, a través de los



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			instrumentos jurídicos que resulten aplicables en cada caso.
40	RDAC 13	VIII	Programar, planear, desarrollar y curar exposiciones, actividades artísticas y servicios educativos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Zapopan, y a la política establecida por el ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
41	RDAC 13	VIII	Autorizar el uso de auditorios, salas y foros de los espacios alternativos (Centros Culturales) destinados para el disfrute de las artes y expresiones culturales artísticas, mismos espacios que pertenecen al Municipio y que son administradas por la Dirección de Cultura de Zapopan, para este fin.
42	RDAC 13	IX	Definir objetivos y estrategias que garanticen e impulsen el desarrollo cultural a través de patrocinios.
43	RDAC 13	IX	Apoyar a creadores y ejecutantes cuyas propuestas contribuyan a enriquecer la oferta cultural que brinda la Dirección de Cultura.
44	RDAC 13	IX	Apoyar a la comunidad artística para mostrar su trabajo en los espacios, galerías o museos disponibles del municipio para promover las artes visuales.
45	RDAC 13	IX	Propiciar y establecer la vinculación con instituciones museísticas, educativas, culturales, públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos de colaboración institucional, a través de los instrumentos jurídicos que resulten aplicables en cada caso.
46	RDAC 13	X	Proponer, y colaborar con estrategias que fomenten actividades culturales, a través de eventos y exposiciones en espacios públicos, en colaboración con dependencias competentes municipales, personas físicas o jurídicas; con la finalidad de servir como medio de promoción, fomento y divulgación de la Cultura.
47	RDAC 13	X	Establecer la vinculación con instituciones museísticas, educativas, culturales, públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos de colaboración institucional.
48	RDAC 13	X	Celebrar acuerdos en materia Cultural con distintas Instituciones municipales.
49	RDAC 13	X	Promover acuerdos interinstitucionales, privilegiando la participación de artistas y grupos culturales locales.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
50	RDAC 13	XI	Coadyuvar junto con la Coordinación de Construcción de Comunidad, en planear, programar y desarrollar estrategias económicas presupuestarias que ayuden al impulso y proyección de artistas municipales a nivel estatal, nacional e internacional.
51	RDAC 13	XI	Ejecutar el presupuesto asignado para el proyecto de impulso y proyección de artistas.
52	RDAC 13	XI	Establecer vínculos con distintas dependencias e instituciones municipales, nacionales e internacionales que coadyuven al desarrollo de proyectos de colaboración institucional, que proyecte e impulse al artista.
53	RDAC 13	XII	Establecer vínculos con instituciones culturales, públicas y privadas, para el desarrollo de proyectos de colaboración institucional.
54	RDAC 13	XIII	Hacer del conocimiento a la población en general de las actividades artísticas musicales y conciertos que ofrecen los grupos artísticos y compañías Municipales, en apego al Plan Municipal de Cultura, en los distintos espacios públicos o centros culturales.
55	RDAC 13	XIII	Mantener una agenda de festividades cívicas, tradicionales y populares del municipio.
56	RDAC 13	XIV	Realizar un inventario de los espacios físicos asignados a la Dirección de Cultura, propiedad del Municipio de Zapopan, destinados a actividades de fomento cultural y artístico.
57	RDAC 13	XV	Ejecutar los programas que propician y promueven la difusión, preservación e investigación de la cultura local.
58	RDAC 13	XV	Realizar capacitaciones con especialistas en temas específicos de arte, cultura y patrimonio cultural relacionados con ferias, tradiciones y costumbres del Municipio.
59	RDAC 13	XV	Diseñar programa, calendarizar fechas asignar espacios para charlas y/o conferencias.
60	RDAC 13	XV	Realizar invitaciones dirigidas a los ponentes.
61	RDAC 13	XVI	Organizar dirigir y ejecutar los programas mediante cursos ordinarios, cursos de verano y talleres de lectura.
62	RDAC 13	XVI	Ofrecer actividades y talleres educativos de lectura.



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
63	RDAC 13	XVI	Ofrecer a la ciudadanía acceso a los espacios habilitados dentro de los Centros Culturales asignados al taller de lectura.
64	RDAC 13	XVI	Programar, planear, desarrollar exposiciones, conferencias y ferias de literatura en conjunto con distintas instituciones educativas, culturales, públicas, privadas, nacionales e internacionales de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Zapopan, y a la política cultural establecida por el Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
65	RDAC 13	XVII	Realizar estrategias de promoción y difusión del patrimonio y espacios públicos destinados a la cultura.
66	RDAC 13	XVII	Coadyuvar con el área encargada para la difusión y publicidad.
67	RDAC 13	XXVIII	Coadyuvar en conjunto con la Coordinación de Construcción de Comunidad, en planear, programar y desarrollar estrategias de desarrollo cultural mediante convenios de colaboración con distintas entidades gubernamentales.
68	RDAC 13	XXVIII	Solicitar convenios de colaboración mediante puntos de acuerdos dirigidos ante el pleno para su valoración.
69	RDAC 13	XIX	Establecer líneas estratégicas de operación y uso que favorezcan el desarrollo cultural de asociaciones culturales independientes.
70	RDAC 13	XX	Instruir al Presidente Municipal de temas en materia cultural y compañías artísticas que fortalezcan la diversidad cultural del Municipio.
71	RDAC 13	XXI	Apoyar a los artistas emergentes y consagrados para que puedan vender y exponer sus obras en el Jardín de Glorieta Chapalita.
72	RDAC 13	XXI	Recibir solicitudes del espacio en Dirección de cultura y revisar espacios disponibles.
73	RDAC 13	XXI	Elaborar oficios de convocatorias para el comité seleccionador de obras.
74	RDAC 13	XXI	Notificar a los artistas seleccionados.
75	RDAC 13	XXI	Elaborar la relación de artistas seleccionados mediante oficio que será enviado a la Dirección de Tianguis y Espacios Abiertos.
76	RDAC 13	XXII	Realizar las gestiones necesarias ante las instancias competentes para que se emitan las declaratorias de



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			Patrimonio Cultural correspondientes del Municipio de Zapopan, Jalisco.
77	RDAC 13	XXIII	Realizar las gestiones necesarias ante las instancias competentes para que declare de interés público las manifestaciones Culturales, que por su relevancia deban conocerse como festividades públicas del Municipio.
78	RDAC 13	XXIV	Supervisar el desarrollo de proyectos específicos, tales como las festividades cívicas, tradicionales y populares del Municipio.
79	RDAC 13	XXIV	Ejecutar el presupuesto asignado para cada proyecto.
80	RDAC 13	XXV	Realizar las actualizaciones correspondientes a los bienes muebles e inmuebles con valor cultural-Urbano.
81	RDAC 13	XXVI	Coadyuvar con las dependencias Municipales correspondientes para el cuidado, mantenimiento y protección de bienes catalogados como patrimonio cultural histórico Urbano.
82	RDAC 13	XXVI	Evaluar y decidir acciones que garantizan la protección y cuidado de los bienes con valor histórico cultural.
83	RDAC 13	XXVII	Planear, organizar, promover y realizar estrategias y proyectos que promuevan la infraestructura municipal y la construcción de nuevos espacios públicos destinados al desarrollo cultural.
84	RDAC 13	XXVIII	Ejecutar objetivos y estrategias de promoción y difusión
85	RDAC 13	XXIX	Organizar, coordinar y ejecutar programas de desarrollo cultural y difusión, con la Coordinación General de Desarrollo Económico, para el fomentar y promocionar obras cinematográficas y audiovisuales.
86	RRAACJAGCM ZJ 4	I	Programar, planear, desarrollar y curar exposiciones, de actividad artística y servicios educativos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Zapopan, y a la política cultural establecida por el Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
87	RRAACJAGCM ZJ 4	I	Establecer las líneas estratégicas de operación y uso del espacio asignado, para llevar a cabo las exposiciones culturales.
88	RRAACJAGCM ZJ 4	I	Establecer el perfil de exposiciones del Arte, que permita el desarrollo y visión de las artes visuales y tendencias de las diversas disciplinas y alternativas de arte a nivel nacional e internacional.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL



COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
Dirección de Cultura



Rosa Christina Hategail López Mora
Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal

Naxheli López Aguilar
Directora de Recursos Humanos



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01/01/2025

2024-2027

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

10000000 Coordinación General de Construcción de Comunidad

10030000 Dirección de Cultura

10030100 Unidad de Acceso Universal a la Cultura

10030200 Unidad de Fomento Cultural

10030300 Unidad de Patrimonio e Investigación

10030400 Unidad de Administración y Bienes Materiales



IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas:**

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 Ayuntamiento¹.

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

Artículo 4º. 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

¹ Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable².

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 municipal³.

² Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

³ Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Dirección de Cultura

Objetivo General:

Fortalecer la identidad 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 de la Dirección de Cultura:

- Representar al Municipio de Zapopan Jalisco, en materia Cultural.
- Establecer, ejecutar y evaluar los principios generales que sustentaran la política cultural del Municipio.
- Promover, fomentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas del municipio.
- 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 lleva a cabo el Municipio.
- Impulsar y promover la vinculación con los sectores públicos, privados y sociales, para la gestión promoción y difusión del arte y la cultura dentro del Municipio.
- Regula la utilización de los lugares públicos municipales, administrados por la Dirección de Cultura, a favor de las compañías y grupos artísticos, formales e informales.
- Recibir y atender las solicitudes de espacios, tanto internos como externos, poniendo en prácticas soluciones, canalizándolas al área y/o autoridad correspondiente.



Unidad de Acceso Universal a la Cultura

Objetivo:

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 lógica y diversificando los recursos materiales existentes.

Funciones de la Unidad de Acceso Universal a la Cultura:

- Enriquecer la Cultura del Municipio de Zapopan, a través de grupos artísticos: Banda Sinfónica de Zapopan, Orquesta de Cámara de Zapopan, Orquesta Juvenil de Zapopan, Coro de Zapopan, Coro Infantil de Zapopan.
- 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 pueden 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.
- Generar información sobre las actividades culturales del Municipio.
- Controlar la productividad y la calidad en la ejecución de los procesos relacionados con los eventos.
- Programar las presentaciones de grupos artísticos oficiales y contactar y gestionar las presentaciones de grupos artísticos externos.
Presentar información estadística, informes y reportes, sobre los avances en los proyectos.



Unidad de Fomento a la Cultura

Objetivo:

Fomentar el acceso a talleres de iniciación y profesionalización artística en los Centros Culturales Municipales.

Contribuir al desarrollo cultural y artístico del municipio de Zapopan a través de la implementación de programas que fomenten la iniciación y profesionalización artística en los Centros Culturales municipales mediante talleres, exposiciones, presentaciones escénicas y actividades lúdicas en diversas colonias.

Funciones de la Unidad de Fomento a la Cultura:

- Coordinar y supervisar la implementación de los programas de estudio de los talleres de formación artística, así como la evaluación de los mismos.
- Promover las actividades y programas creando estrategias adecuadas para fomentar e impulsar el interés por las disciplinas artísticas.
- Organizar eventos culturales, exposiciones, presentaciones artísticas, festivales y talleres que fortalezcan la visibilidad de los programas.
- Colaborar con otras dependencias del municipio, así como con instituciones educativas, asociaciones civiles y vecinales a través del programa Brigadas Culturales.
- Conformar la red municipal de cultura que integran las personas, instituciones que se dedican a la promoción del arte y la cultura en el Municipio.
- Llevar a cabo los programas oportunos de los talleres de formación artística en los diversos centros culturales del Municipio.
- Vigilar que se cumplan los programas de estudio de los talleres de formación artística, así como el diseño, actualización y evaluación de los mismos.
- Coordinar a través de los encargados de área, a los profesores y personal administrativo para ofertar actividades artísticas y culturales de calidad.
- Planear estrategias adecuadas para fomentar e impulsar el interés por las disciplinas artísticas.
- Contratar a profesores especializados en su área, para que se desarrolle una práctica pedagógica de calidad y realicen de forma adecuada su trabajo.
- Desarrollar y coordinar la promoción adecuada para los programas de la Unidad de Fomento Cultural, para que crezca su alumnado.
- Analizar las actividades y proyectos de la Dirección de Cultura para programar y organizar oportunamente las actividades emanadas de los talleres de formación artística.
- Elaborar bitácora que respalde el quehacer realizado por la Unidad de Fomento Cultural.



Unidad de Patrimonio e Investigación

Objetivo:

Desarrollar acciones de investigación, registro y documentación, así como estrategias para la conservación, protección, fomento, estudio, conocimiento, y divulgación del Patrimonio Cultural en Zapopan.; y establecer y desplegar acciones y estrategias con las comunidades, grupos y asociaciones de cultura que habiten y trabajen en el Municipio.

Funciones de la Unidad de Patrimonio e Investigación:

- Promover el conocimiento, registro, documentación, conservación y restauración del Patrimonio Cultural, la Historia, las Artes y los elementos que le dan identidad al Municipio.
- Difundir y dar a conocer los elementos del patrimonio cultural, históricos y contemporáneos de Zapopan.
- Gestionar, desarrollar y dar seguimiento de acciones de protección y salvaguarda del patrimonio cultural de Zapopan en todas sus manifestaciones y materialidades.
- Realizar inventarios, catálogos, registros, expedientes técnicos y declaratorias, relacionadas con el Patrimonio Cultural.
- Divulgar y sensibilizar a la población en general en torno al patrimonio y gobernanza cultural.
- Organizar talleres, seminarios, encuentros, intercambios académicos e interinstitucionales y el programa Conversatorio Zapopan.
- Fomentar el hábito de lectura y el libro.
- Ejecutar ejercicios de lectura, festivales de libros y literatura.
- Gestionar salas de lectura.
- Fortalecer la creación literaria y la cadena productiva del libro.
- Realizar concursos, talleres y capacitación para los creadores y libreros.
- Apoyar el trabajo de grupos, asociaciones culturales institucionales o independientes y favorecer su desarrollo y crecimiento sustentable y sostenido.
- Acompañamiento y promover acciones y encuentros de organizaciones de Cultura Comunitaria.
- Promover la participación de la organizaciones, colectivos y agencias culturales en el diseño de las políticas culturales.
- Integrar el programa anual de exposiciones en todos los espacios e infraestructura cultural del Municipio.
- Mostrar el producto de los artistas plásticos y visuales de Zapopan a través de la exposición de su obra.
- Lograr que los espacios expositivos de Zapopan se conviertan en una plataforma para la consolidación y profesionalización del sector creativo y cultural.
- Construir un puente entre el creativo y el consumidor.



- Promover entre los más jóvenes, el interés por las artes plásticas y visuales, así como a los artistas emergentes o nuevos talentos.
- Realizar acciones de capacitación y profesionalización del sector creativo y cultural.
- Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes que presenten personas físicas o jurídicas para la exposición y venta de obras de arte en el Jardín del Arte en la Glorieta de Chapalita.
- Facilitar el acceso a la cultura y las actividades que se programan desde esta unidad departamental a todas las personas en su diversidad.



Unidad de Administración y Bienes Materiales

Objetivo:

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 de la Unidad de Administración y Bienes Materiales:

- Supervisar la correcta aplicación y utilización de recursos económicos y materiales de 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 que se ofrecen durante el año en la Dirección de Cultura.
- Implementar el desarrollo de manuales de puestos, de organización y de procedimientos.
- Elaborar el presupuesto y realizar solicitudes de compras y adquisiciones en el sistema autorizado para llevar a cabo programas culturales.
- 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.
- Llevar el control de los recursos humanos en las altas, bajas, incidencias, permisos, solicitud de días económicos, contratos, incapacidades.
- Recibir y entregar la nómina, para devolverla en tiempo a la Dirección de Nóminas.
- Llevar el control sobre las entradas y salidas de cada recurso humano.
- Abastecer de material de oficina a las Unidades que integran la Dirección.
- Abastecer de material de limpieza para los Centros Culturales.
- Ofrecer mantenimiento menor de: pintura, jardinería y cerrajería.
- Dar aviso oportuno sobre las incidencias que existan a la Coordinación de Construcción de Comunidad.
- Elaborar y dar seguimiento a las Actas Administrativas que son cometidas por los recursos humanos.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas en la Plataforma Nacional de Transparencia.



XII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9ladJkF1rSFhqH5vOgjoPtD6j49Sa2nb7Mlxinqn8FkPd7K
UFLzdiyeC3d7rHJsF0fTqizlJLqmrGHM20aSauzFDegixBN6E3XDulBvSwXick2X
KK1DBKtgY0VAkiSfxVRe29f0TZw4cSSj++iEyuLCHfDoVbw8HyLQ==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCiXNpH/dc+b1GBm1iO18YiV6GVxtl+ZN/esFOp/5xMGhbBrjeRMqRZGXd
0N4yoL19GhpL3CLd1V3xMoP7zou1mvaM1Fogkdvur3YjhSrxPoRHRmYemB25f
zm/PEMRGptuDngpkrFE0DTUesUhtJmcoF1flqbWVNlyAJUmvcilMq0VTBjg==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

+jt53S8x/o4p/8e70tzq1PviUSNQ8OocDzrVALPdJ8v64TdLIImEUf7UD5rTv9xHU
h8Q6IPNidEUq3wExBI9vLuokJGZ9rIVOpSnBYEsbJBV28BdUG/QdhWDos1ierO
dN+xot0LLCW3X4it7yduOh7r1fL+47mxdPFtx0k6rJ+BX7DiiY8RB2YA==

María Gómez Rueda
Coordinador General de Construcción de Comunidad

Manual propuesto

xrm6NaI43ncXJpFerPcfnH4YnA7+O2fDYBV8uG1ycdO5qm7f7rFmgrXOIbNHHK
/9zbymq5LgJSFJG3pz9TkDp6ODfi2bvT+Nz2yXr3EFk9K3vKOkSrevHhVin2BCH
qdJ8hL/bAcK54GQJ0GeAnQc8kkkeRrWEyNeelXudz8RvGj4OR8Th7uYA==

Cristopher de Alba Anguiano
Director de Cultura

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

