



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



H. AYUNTAMIENTO DE MASCOTA, JALISCO  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE CULTURA**





**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	2
MARCO JURÍDICO.....	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN.....	4
VALORES.....	4
OBJETIVOS.....	5
GENERAL.....	5
ESPECÍFICOS.....	5
ORGANIGRAMA.....	6
PUESTOS.....	6



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



## PRESENTACIÓN

La Casa de Cultura es una institución abierta y accesible al público, que se encarga de generar de manera permanente, procesos de desarrollo cultural concertados entre la comunidad y las entidades estatales, destinado a la preservación, transmisión y fomento de muestras culturales.

Un centro cultural es un espacio creado con la intención de servir como medio para la difusión de distintas expresiones artísticas, filosóficas, educativas, también puede servir como medio en el cual un determinado pensador exprese sus puntos de vista o un artista exponga su arte.

En general estos lugares tienen la finalidad de hacer accesible la cultura para un público amplio, sobre todo en aquellas variantes de la misma que sean de menor conocimiento o poco populares. De igual manera los centros culturales son centros de debate en lo que respecta a distintas situaciones que atañen a la sociedad.

Se sabe de antemano y es del conocimiento que para lograr el objetivo general y llegar a los objetivos específicos, el personal debe estar preparado, en constante capacitación y con la responsabilidad de su área correspondiente para ofrecer un aprendizaje de calidad, un servicio de primera y una experiencia inolvidable.

Dentro del presente se da a conocer de manera general los puestos y funciones de cada persona que integra la Dirección de Casa de Cultura, del Municipio de Mascota, Jalisco.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos del municipio de Mascota, Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Mascota Jalisco.

## MISIÓN

Crear, formar, preservar, promocionar, difundir, recrear e investigar y rescatar el patrimonio cultural del Municipio como; conservación de sitios arqueológicos, edificios y monumentos históricos, creación de talleres artísticos, realización de eventos culturales, exposiciones, promoción de la lectura y rescate del acervo arqueológico y la tradición e historia del Municipio.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



## VISIÓN

Ser un municipio con mayor desarrollo cultural e integral, con una formación más amplia de sus habitantes en las habilidades artísticas y conocimiento histórico. Más ambiente de esparcimiento y convivencia familiar, con un enfoque constructivo y de organización de sus habitantes, generando mayor fortalecimiento de la identidad y autoestima importantes para el desarrollo humano, una visión cultural más amplia y mayor participación ciudadana en las mejoras de su entorno para enriquecimiento del patrimonio y acervo cultural del Municipio.

## VALORES

- **Transparencia:** Mantener las actividades laborales apegadas a las leyes correspondientes, transmitiendo hechos verídicos en todo momento.
- **Honestidad:** Practicar la responsabilidad, honestidad y ética a diario en las actividades laborales para transmitir confianza y apoyo en todos los departamentos y áreas, así como para la ciudadanía en general.
- **Sensibilidad Social:** Ofrecer un servicio de calidad a diario, con gran profesionalismo y apego legal.
- **Responsabilidad:** Cumplir y practicar a diario las actividades laborales encomendadas para lograr los objetivos fijados y aportar para el cumplimiento de los objetivos de los demás departamentos y del Ayuntamiento en general.
- **Profesionalismo:** Ofrecer el servicio a los usuarios y colaboradores aportando lo mejor de sí y con el debido respeto que se merecen, tratando de satisfacer las necesidades de los implicados.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



## OBJETIVOS

### GENERAL

Crear, promover, fomentar, perseverar, promocionar, difundir, recrear, investigar y rescatar el patrimonio cultural, conservar los edificios, monumentos históricos, creación de talleres artísticos, realización de eventos culturales, exposiciones, promoción de la lectura y rescate del acervo histórico que forma parte de la tradición e historia del municipio.

### ESPECÍFICOS

- Estimular el trabajo de creadores o grupos artísticos en niños y jóvenes procurando su participación en diversas actividades.
- Generar actividades que fomenten la creatividad y la imaginación en los jóvenes y niños en las cuales conozcan, valoren y disfruten su patrimonio cultural.
- Compartir la riqueza cultural mediante intercambios, concursos, encuentros y festivales a nivel municipal, estatal, nacional e internacional.

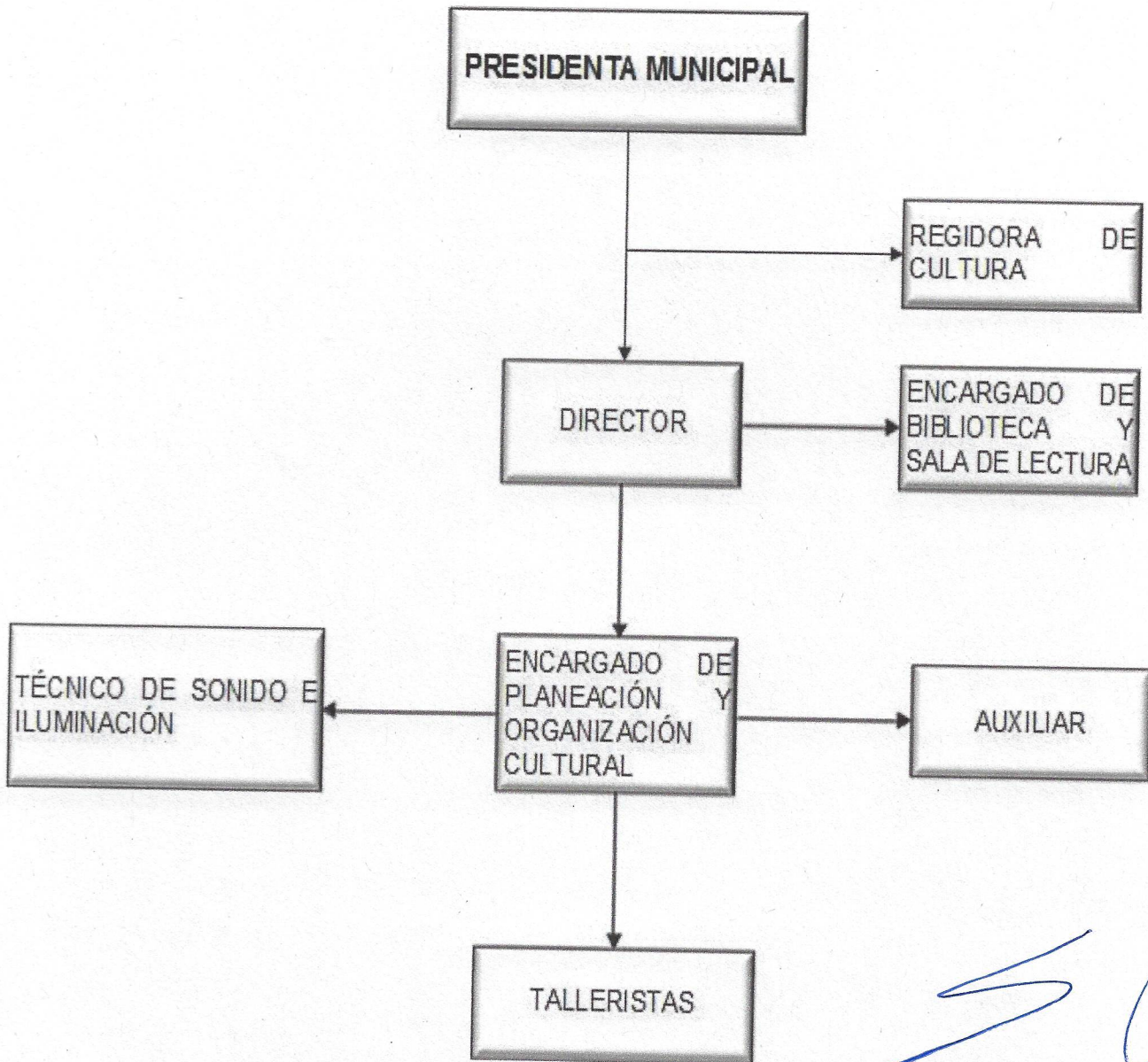


**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



### ORGANIGRAMA





**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



PUESTO	DIRECTOR DE CULTURA
PERSONAL A SU CARGO	Encargado de Planeación y organización de eventos culturales. Auxiliares de Casa de Cultura. Encargados de Biblioteca Pública y Salas de Lectura. Técnico de Luz y sonido. Instructores de Talleres.
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control, organización y vigilancia de las diferentes áreas.</li> <li>• Gestión de recursos y grupos artísticos.</li> <li>• Relaciones públicas con diferentes instituciones culturales y educativas, grupos artísticos independientes y asociaciones civiles.</li> <li>• Programación de eventos culturales en todo el municipio.</li> </ul>
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Licenciatura o Carrera afín al tema.
HABILIDADES	Preferentemente con aptitudes artísticas y/o culturales. Que haya contribuido de alguna manera en el desarrollo cultural y educativo.
PERFIL HUMANO	Responsable, comprometido, disciplinado, optimista, positivo, activo, creativo y honesto.





**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



PUESTO	<b>ENCARGADO DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES.</b>
PERSONAL A SU CARGO	Auxiliar Técnico de luz y sonido Instructores de talleres
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logística y organización de eventos.</li> <li>• Seguimiento a solicitudes del municipio.</li> <li>• Supervisión administrativa.</li> <li>• Supervisión a talleres.</li> <li>• Gestión de recursos.</li> <li>• Gestión de proyectos ante Secretaría de Cultura del Estado.</li> <li>• Coordinación y planeación del departamento.</li> </ul>
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Bachillerato o afín
HABILIDADES	Que haya contribuido de alguna manera en el desarrollo cultural y educativo.
PERFIL HUMANO	Responsable, comprometido, disciplinado, optimista, positivo, activo, creativo y honesto.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



PUESTO	<b>AUXILIAR CASA DE CULTURA</b>
PERSONAL A SU CARGO	Ninguno
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las instrucciones asignadas por el jefe inmediato.</li> <li>• Auxiliar en sus funciones del director inmediato.</li> <li>• Atención ciudadana personal y telefónica.</li> <li>• Elaborar oficios, memorándum, circulares, permisos etc.</li> <li>• Llevar la agenda del departamento.</li> <li>• Informar al director inmediato de las situaciones presentadas en su ausencia.</li> <li>• Recibir documentos de otros departamentos, así como solicitudes de la ciudadanía.</li> <li>• Atender y brindar al público en general información del departamento de cultura.</li> <li>• Las demás inherentes en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Bachillerato o afin.
HABILIDADES	Manejo de equipo de oficina, computación y programas de office, redacción y ortografía.
PERFIL HUMANO	Atento, solidario, servicial, dinámico, honesto, puntual, discreto, activo, optimista, organizado, positivo y eficiente.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



PUESTO	<b>ENCARGADO DE BIBLIOTECA PÚBLICA Y SALA DE LECTURA.</b>
PERSONAL A SU CARGO	Un auxiliar
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar oficios, memorándum y circulares.</li> <li>• Cumplir con las comisiones asignadas por el director inmediato.</li> <li>• Llevar el registro de visitantes.</li> <li>• Atención y asesoría personalizada al visitante.</li> <li>• Recibir documentos de otros departamentos, así como solicitudes de la ciudadanía.</li> <li>• Las demás inherentes en ámbito de su competencia.</li> </ul>
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Bachillerato
HABILIDADES	Conocimientos de archivo, material bibliográfico, técnica de lectura, manejo de equipo de cómputo y programas de office, redacción y ortografía.
PERFIL HUMANO	Positivo, atento, solidario, servicial, dinámico, honesto, puntual, discreto, activo, optimista, organizado, eficiente.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



PUESTO	<b>INSTRUCTOR DE TALLER</b>
PERSONAL A SU CARGO	Ninguno
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	Variable
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar en expresiones artísticas (música, danza, teatro, pintura al óleo, poesía).</li> <li>• Llevar un programa para el desarrollo de su taller.</li> <li>• Llevar un control y lista de asistencia.</li> <li>• Participar con los alumnos capacitados en los diferentes eventos culturales organizados por este departamento.</li> <li>• Cumplir con las instrucciones asignadas por su jefe inmediato.</li> <li>• Las demás inherentes en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Bachillerato Obligatorito: conocimientos en materia artísticas.
HABILIDADES	Conocimiento en artísticas. Habilidad para manejar grupos
PERFIL HUMANO	Positivo, atento, solidario, servicial, dinámico, honesto, puntual, discreto, activo, optimista, organizado, eficiente.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



PUESTO	<b>TÉCNICO DE LUZ Y SONIDO</b>
PERSONAL A SU CARGO	Ninguno
NUMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO	1
FUNCIONES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sonorizar e iluminar los diferentes eventos culturales organizados por éste departamento.</li><li>• Sonorizar las conferencias, reuniones y eventos que requieren los diferentes departamentos de este ayuntamiento.</li><li>• Mantener en buenas condiciones y darle el uso adecuado al equipo de sonido.</li><li>• Cumplir con las funciones asignadas por su jefe inmediato.</li><li>• Las demás inherentes en el ámbito de su competencia.</li></ul>
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Bachillerato. Estudios en Sonorización
HABILIDADES	Conocimientos de electricidad básica. Experiencia en sonorización de grupos en vivo.
PERFIL HUMANO	Positivo, atento, solidario, servicial, dinámico, honesto, discreto, activo, optimista, organizado, eficiente.



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



CONTROL DE EMISIÓN		
PARTICIPANTES	FECHA	FIRMA
Elaboró: Sergio Arturo Salcedo Rodríguez. Director Casa de la Cultura	27/11/2019	
Revisó: Irma Lorena Gonzáles Pacheco Contralor Interno.	27/11/2019	
Validó:		
Aprobó		
 Dra. Sara Eugenia Ochoa. Presidenta Municipal	Lic. J. Omar Buitimea Cibrian Síndico Municipal	Profe. Agustín Díaz Aquino Secretario Municipal.



CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	SECCIÓN (ES) AFECTADA (S)	DESCRIPCIÓN