

Manual de Organización de la Dirección de Cultura de San Gabriel, Jalisco

Introducción

La Dirección de Cultura de San Gabriel, Jalisco, es un órgano administrativo responsable de promover y preservar la cultura en el municipio. Este manual tiene como objetivo establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Dirección de Cultura, definiendo sus objetivos, estructura, funciones y responsabilidades.

Objetivos

- Promover la cultura y las artes en el municipio de San Gabriel, Jalisco.
- Preservar y difundir el patrimonio cultural del municipio.
- Fomentar la participación ciudadana en las actividades culturales.
- Desarrollar programas, proyectos, festivales y actividades que contribuyan al desarrollo cultural del municipio.

Estructura Organizacional

La Dirección de Cultura de San Gabriel, Jalisco, estará conformada por las siguientes áreas:

- **Dirección:** Responsable de la toma de decisiones y la dirección general de la institución.

- **Cronista Municipal:** Responsable de la investigación y documentación histórica y social de los sucesos y acontecimientos relevantes en el municipio de San Gabriel, Jalisco; así como encargado del archivo histórico del municipio.
- **Cronista Rural:** Responsable de los apuntes e investigación de sucesos específicamente el que ocurre en las comunidades y delegaciones que conforman el municipio.

Funciones y Responsabilidades

Dirección:

Funciones

1. Dirigir y coordinar las actividades de la Dirección de Cultura.
2. Representar a la institución ante autoridades y organismos externos.
3. Tomar decisiones estratégicas para el desarrollo cultural del municipio.
4. Organización: Ordenar los elementos que participan en la estructura de la Casa de Cultura para cumplir los objetivos eficaces y efectivamente.
5. Dirección: Liderar y supervisar las actividades y programas culturales en la Casa de Cultura.
6. Planificación: Planificar y desarrollar programas y proyectos culturales que promuevan la cultura y el arte en la comunidad.
7. Coordinación: Coordinar con otras instituciones y organizaciones para promover la cultura y el arte en la comunidad

Responsabilidades

1. Investigar y documentar la historia y el patrimonio cultural de las comunidades rurales del municipio de San Gabriel.
2. Recopilar y analizar información sobre la cultura, las tradiciones y la historia de las comunidades rurales.
3. Promover el patrimonio cultural de las comunidades rurales a través de eventos, exposiciones y publicaciones.
4. Difundir la importancia de la preservación y conservación del patrimonio cultural rural.
5. Asesorar a la Casa de la Cultura y otras dependencias municipales en materia de patrimonio cultural rural.

6. Colaborar con otras instituciones y organizaciones para promover el patrimonio cultural rural.
7. Capacitar y educar a la comunidad sobre la importancia del patrimonio cultural rural.
8. Desarrollar programas y proyectos para promover la conciencia y el aprecio por el patrimonio cultural rural.
9. Velar por la preservación y conservación del patrimonio cultural rural.
10. Identificar y documentar los bienes culturales que requieren protección y conservación.
11. Participar en la planificación y desarrollo de programas y proyectos culturales que promuevan el patrimonio cultural rural.
12. Colaborar con los habitantes de las comunidades rurales para recopilar y documentar su historia y patrimonio cultural.

Cronista Municipal:

Funciones

1. Investigación y documentación: Realizar investigaciones y documentar la historia y el patrimonio cultural del municipio de San Gabriel.
2. Promoción del patrimonio cultural: Promover el patrimonio cultural del municipio a través de eventos, exposiciones y publicaciones.
3. Asesoramiento: Asesorar a la Dirección de Cultura y otras dependencias municipales en materia de patrimonio cultural y historia local.
4. Colaboración: Colaborar con otras instituciones y organizaciones para promover el patrimonio cultural y la historia local.
5. Capacitación y educación: Capacitar y educar a la comunidad sobre la importancia del patrimonio cultural y la historia local.
6. Colaboración con instituciones: Colaborar con instituciones y organizaciones para promover el patrimonio cultural y la historia local.

Cronista Rural:

Funciones

1. Investigar y documentar la historia y el patrimonio cultural de las comunidades rurales del municipio de San Gabriel.

2. Recopilar y analizar información sobre la cultura, las tradiciones y la historia de las comunidades rurales.
3. Promover el patrimonio cultural de las comunidades rurales a través de eventos, exposiciones y publicaciones.
4. Difundir la importancia de la preservación y conservación del patrimonio cultural rural.
5. Asesorar a la Casa de la Cultura y otras dependencias municipales en materia de patrimonio cultural rural.
6. Participar en la planificación y desarrollo de programas y proyectos culturales que promuevan el patrimonio cultural rural.
7. Colaborar con los habitantes de las comunidades rurales para recopilar y documentar su historia y patrimonio cultural.

Auxiliar/Secretaria

Funciones

1. Atender al público y proporcionar información sobre las actividades y programas culturales que se ofrecen en la Casa de la Cultura.
2. Organizar y mantener actualizados los archivos y registros de la Casa de la Cultura.
3. Manejar la correspondencia y comunicaciones de la Casa de la Cultura, incluyendo correos electrónicos, cartas y llamadas telefónicas.
4. Redactar y enviar comunicaciones internas y externas según sea necesario.
5. Proporcionar apoyo administrativo al Director de Cultura y otros empleados de la Casa de la Cultura.
6. Realizar tareas administrativas como la gestión de agendas, citas y reuniones.
7. Ayudar en la planificación y organización de eventos y actividades culturales en la Casa de la Cultura.
8. Coordinar con los organizadores de eventos y proveedores para asegurarse de que todo esté listo para los eventos.
9. Mantener la confidencialidad y discreción en el manejo de información sensible o confidencial.
10. Realizar otras tareas administrativas y de apoyo según sea necesario para el funcionamiento eficiente de la Casa de la Cultura.

Procedimientos y Normas

- Procedimientos para la planificación y ejecución de programas y proyectos.
- Normas para la gestión de recursos financieros y materiales que se utilizarán en las distintas actividades artístico/culturales a realizarse en el municipio.
- Normas para la conservación y difusión del patrimonio cultural.

Evaluación y Seguimiento

- Indicadores de desempeño.
- Evaluaciones periódicas de programas, proyectos, festivales y actividades realizadas en todo el municipio de San Gabriel.
- Informe de actividades y resultados mensual.

Nota: Este manual deberá ser revisado y actualizado periódicamente para asegurar su vigencia y efectividad.