

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 19. Año 101. 6 de febrero de 2018

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA
COMUNIDAD. DIRECCIÓN DE CULTURA**

DIRECTORIO



Maestro Juan Enrique Ibarra Pedroza
Presidente Municipal de Guadalajara

Maestro Oscar Villalobos Gámez
Secretario General

Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez
Director de Archivo Municipal

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

Edición, diseño e impresión

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 6 de febrero de 2018

SUMARIO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN
GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA
COMUNIDAD. DIRECCIÓN DE CULTURA**



Gobierno de
Guadalajara



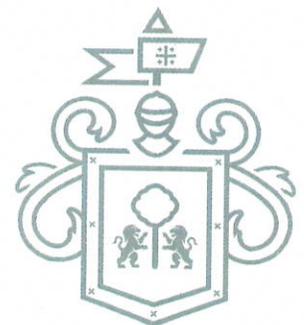
Manual de Procedimientos

CGCC-DICU-MP-00-0617

Fecha de elaboración: Junio 2017

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación.....	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	3
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	4
1. Inventario de procedimientos.....	5
2. Diagramas de flujo.....	8
3. Formatos de procedimientos.....	92
4. Glosario.....	98
5. Autorizaciones.....	100

A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:
 - Presidente Municipal
 - Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
 - Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
 - Director de área que elabora el manual
 - Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad
4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.

1. Inventario de procedimientos

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	PÁG.
Arrendamiento para eventos en Panteón de Belén	CGCC-DICU-PRO-00-01	9
Autorización de eventos en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-02	11
Autorización de talleres en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-03	14
Compra de accesorios / Instrumentos musicales	CGCC-DICU-PRO-00-04	16
Conciertos / Participación artística	CGCC-DICU-PRO-00-05	18
Conservación y restauración de colección permanente en museos	CGCC-DICU-PRO-00-06	20
Conservación y restauración de la exposición temporal en museos	CGCC-DICU-PRO-00-07	22
Difusión de eventos	CGCC-DICU-PRO-00-08	24
Eventos artísticos en Panteón de Belén	CGCC-DICU-PRO-00-09	26
Eventos en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-10	28
Eventos en Concha Acústica	CGCC-DICU-PRO-00-11	30
Eventos gran formato	CGCC-DICU-PRO-00-12	33
Exhibición de fósiles	CGCC-DICU-PRO-00-13	35
Exposiciones en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-14	37
Exposiciones permanentes en museos	CGCC-DICU-PRO-00-15	39
Exposiciones temporales en museos	CGCC-DICU-PRO-00-16	41
Exposiciones temporales en Panteón de Belén	CGCC-DICU-PRO-00-17	43

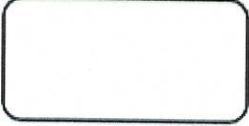
PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	PÁG.
Fomento a la lectura	CGCC-DICU-PRO-00-18	45
Informe mensual de eventos	CGCC-DICU-PRO-00-19	47
Mantenimiento menor de instalaciones	CGCC-DICU-PRO-00-20	49
Operación del foro Laboratorio de Artes Variedades (LARVA)	CGCC-DICU-PRO-00-21	51
Operación del teatro Jaime Torres Bodet	CGCC-DICU-PRO-00-22	53
Padrón de artistas tasa 0%	CGCC-DICU-PRO-00-23	55
Padrón de artistas urbanos	CGCC-DICU-PRO-00-24	57
Presentación de grupos artísticos	CGCC-DICU-PRO-00-25	59
Préstamo de espacios de centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-26	61
Préstamo de libros a domicilio	CGCC-DICU-PRO-00-27	63
Préstamo interno de libros	CGCC-DICU-PRO-00-28	65
Procuración de fondos	CGCC-DICU-PRO-00-29	67
Programa Céntrico	CGCC-DICU-PRO-00-30	69
Programa Paseo Chapultepec	CGCC-DICU-PRO-00-31	72
Programación de actividades del museo	CGCC-DICU-PRO-00-32	74
Proyectos especiales en colonias	CGCC-DICU-PRO-00-33	76
Solicitud de espacios en foro Laboratorio de Artes Variedades (LARVA)	CGCC-DICU-PRO-00-34	79

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	PÁG.
Solicitud de espacios en Teatro Jaime Torres Bodet	CGCC-DICU-PRO-00-35	81
Talleres de Música	CGCC-DICU-PRO-00-36	83
Talleres en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-37	85
Talleres en espacios abiertos	CGCC-DICU-PRO-00-38	87
Visitas guiadas en museos	CGCC-DICU-PRO-00-39	90

Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (PRO), número de versión (00), y número consecutivo (00).

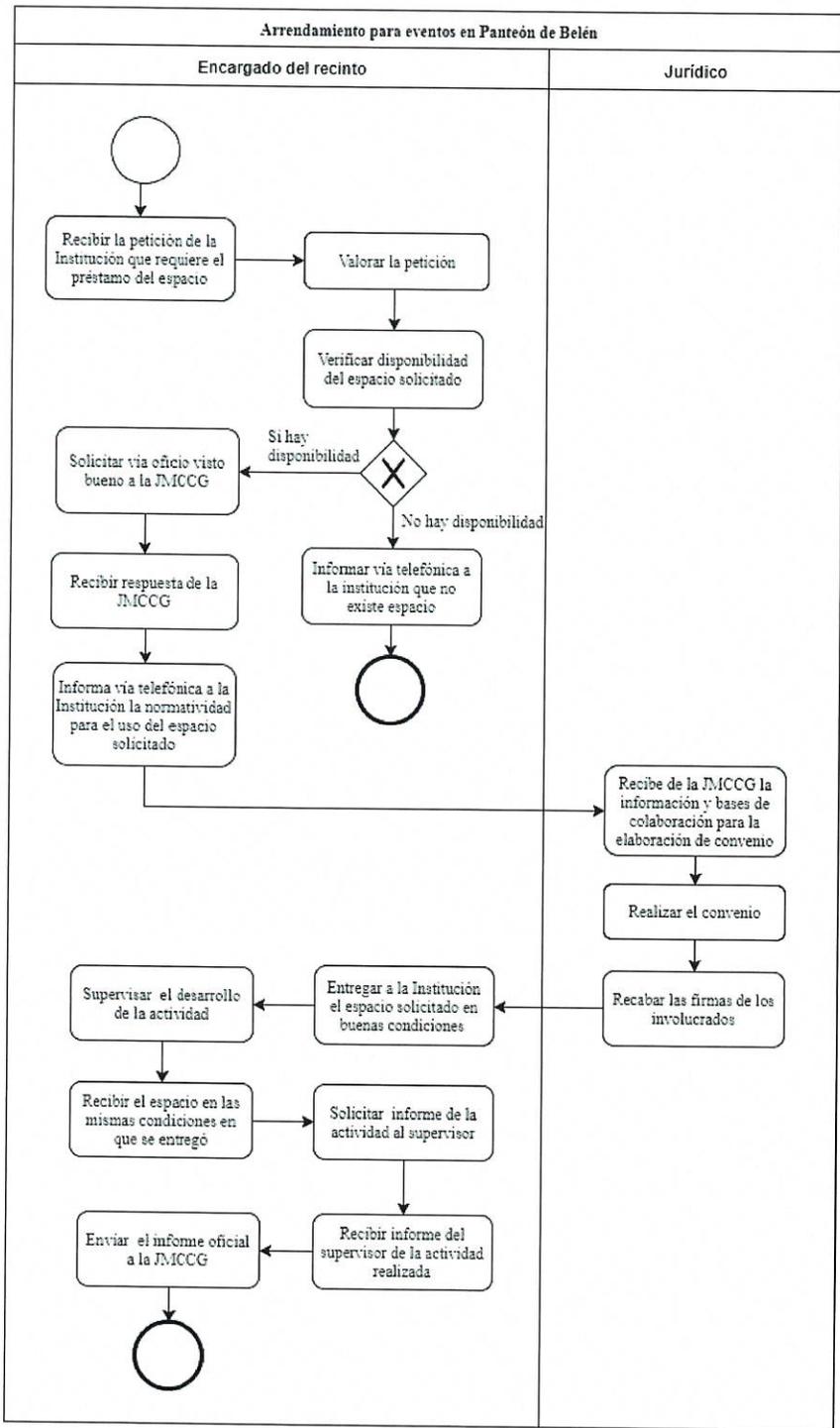
2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Arrendamiento para eventos en Panteón de Belén
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-01
Insumo(s):	Solicitud de espacio en Panteón de Belén
Salida(s):	Préstamo de espacio en Panteón de Belén

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Arrendamiento para eventos en Panteón de Belén	CGCC-DICU-PRO-00-01



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefaturas:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Autorización de eventos en centros culturales
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-02
Insumo(s):	Propuesta anual de eventos
Salida(s):	Programa anual de eventos

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Autorización de eventos en centros culturales (Pag. 1 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-02

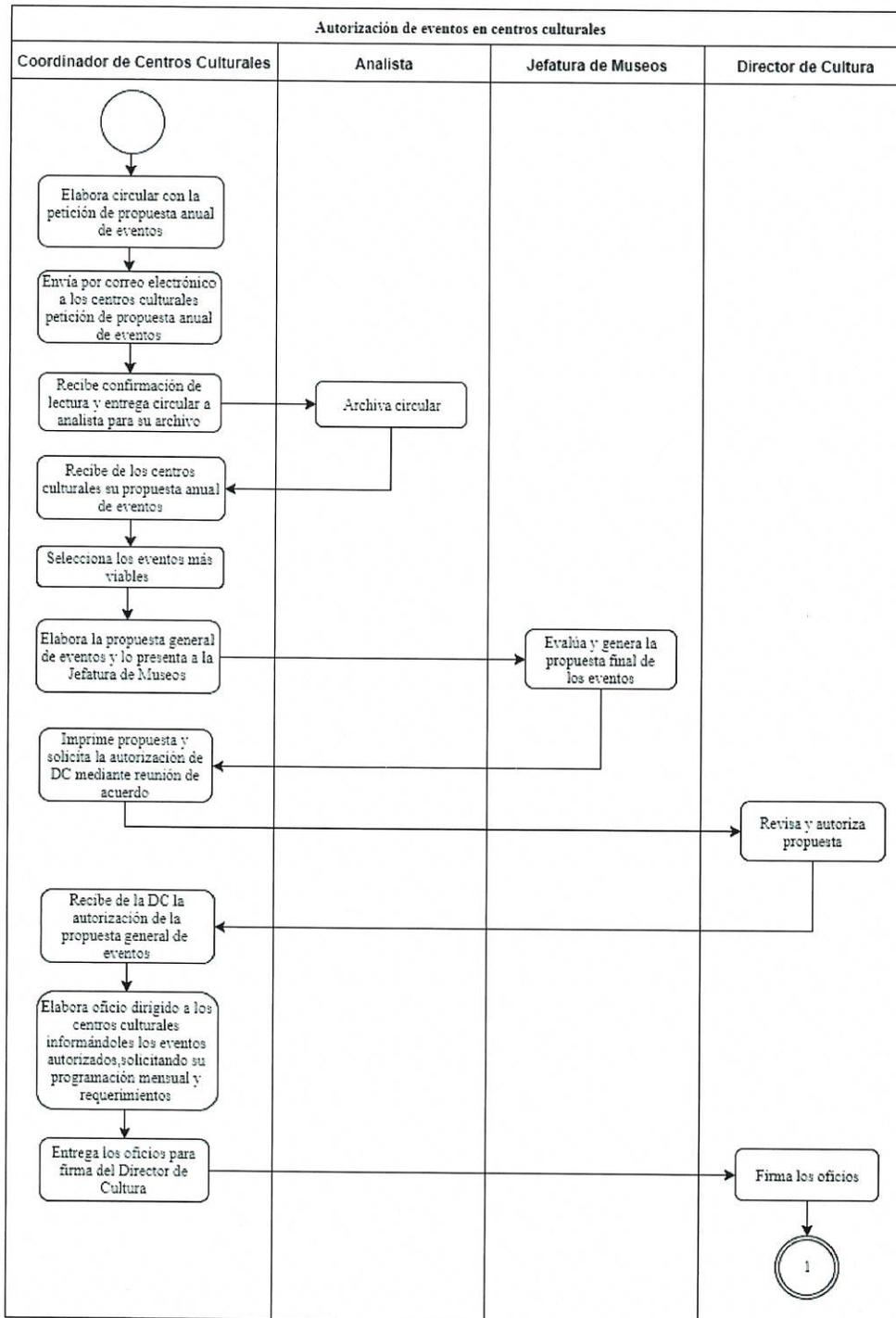
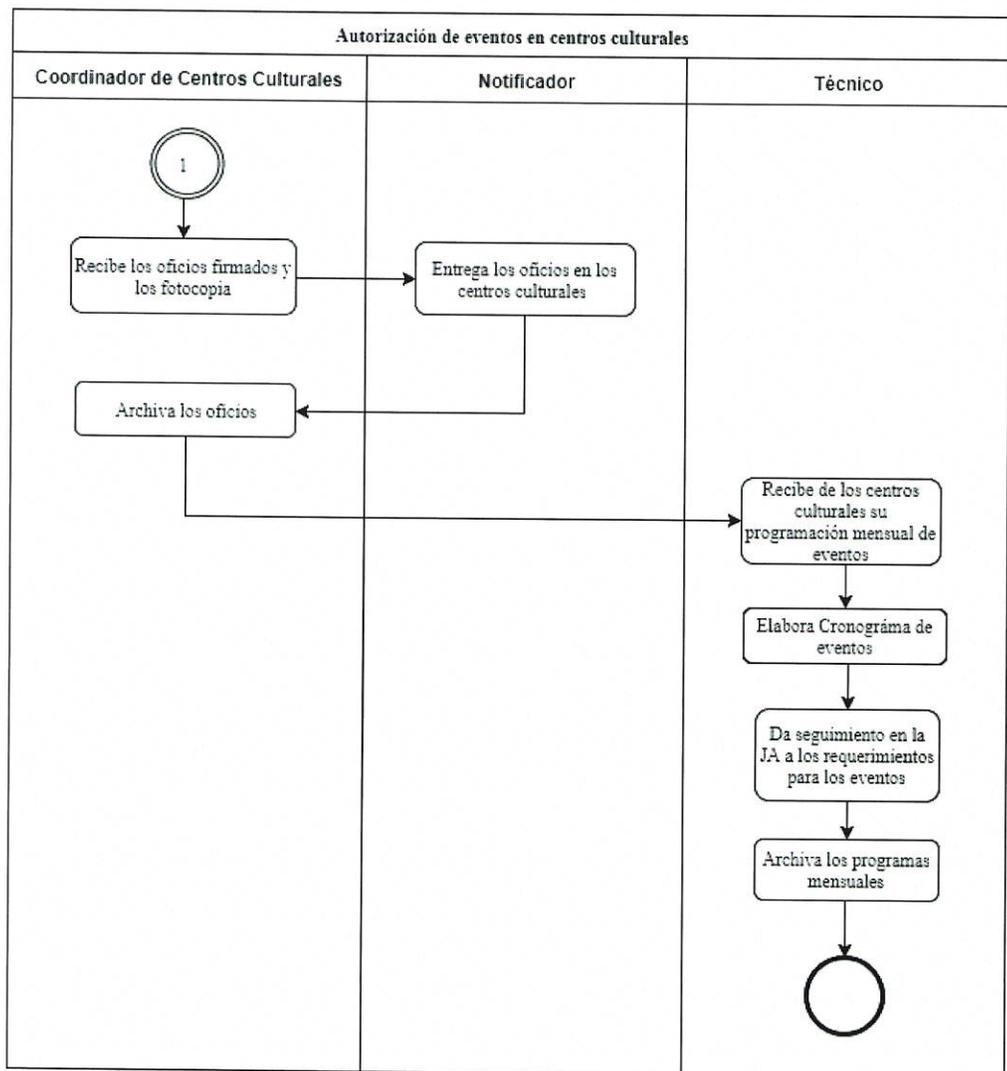


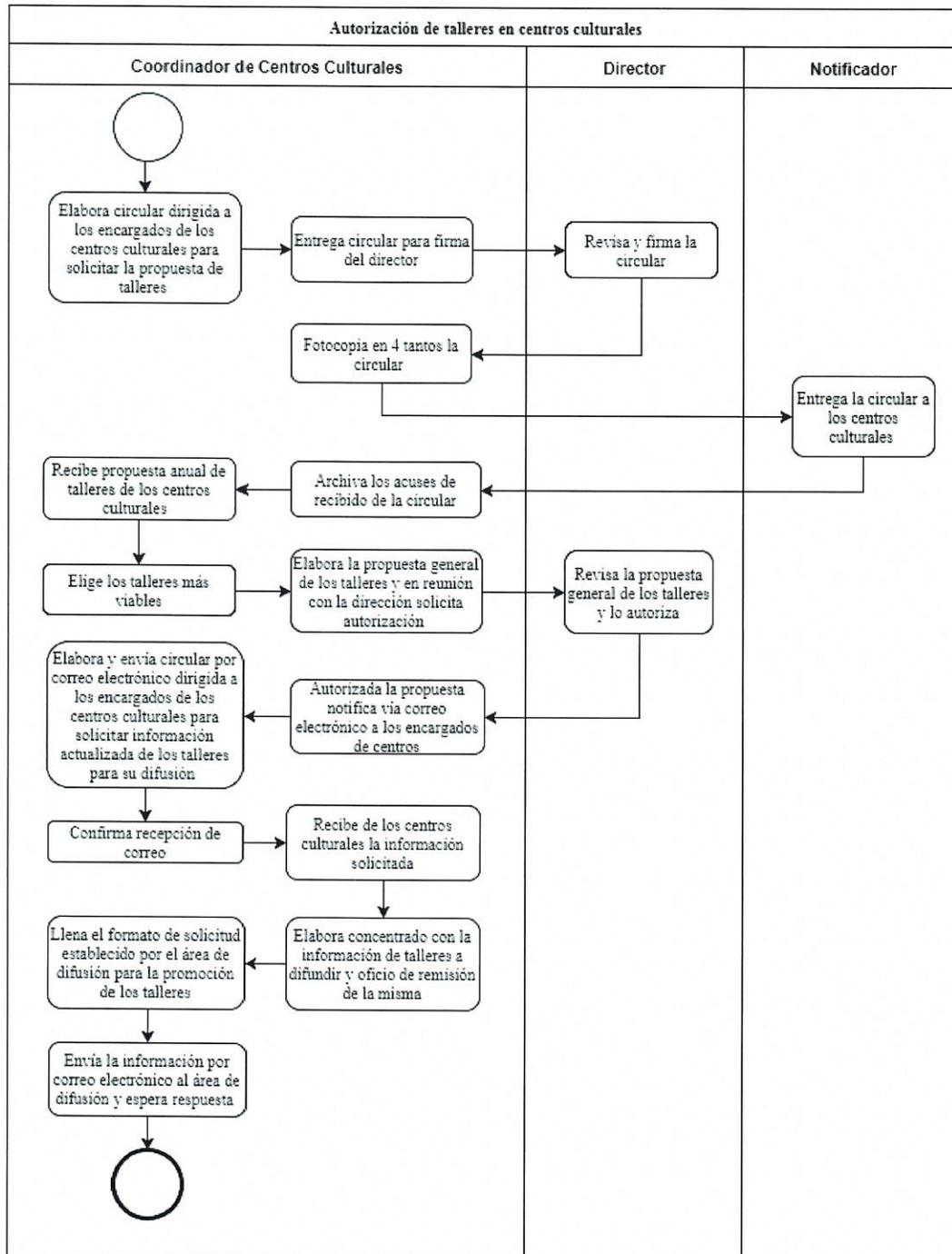
Diagrama de Flujo	
Autorización de eventos en centros culturales (Pag. 2 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-02



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefaturas:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Autorización de talleres en centros culturales
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-03
Insumo(s):	Propuesta anual de talleres
Salida(s):	Propuesta anual de talleres autorizada

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Autorización de talleres en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-03



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Compra de accesorios / Instrumentos musicales
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-04
Insumo(s):	Determinar necesidades de accesorios e Instrumentos Musicales
Salida(s):	Distribuir los accesorios e Instrumentos musicales adquiridos

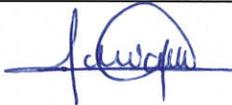
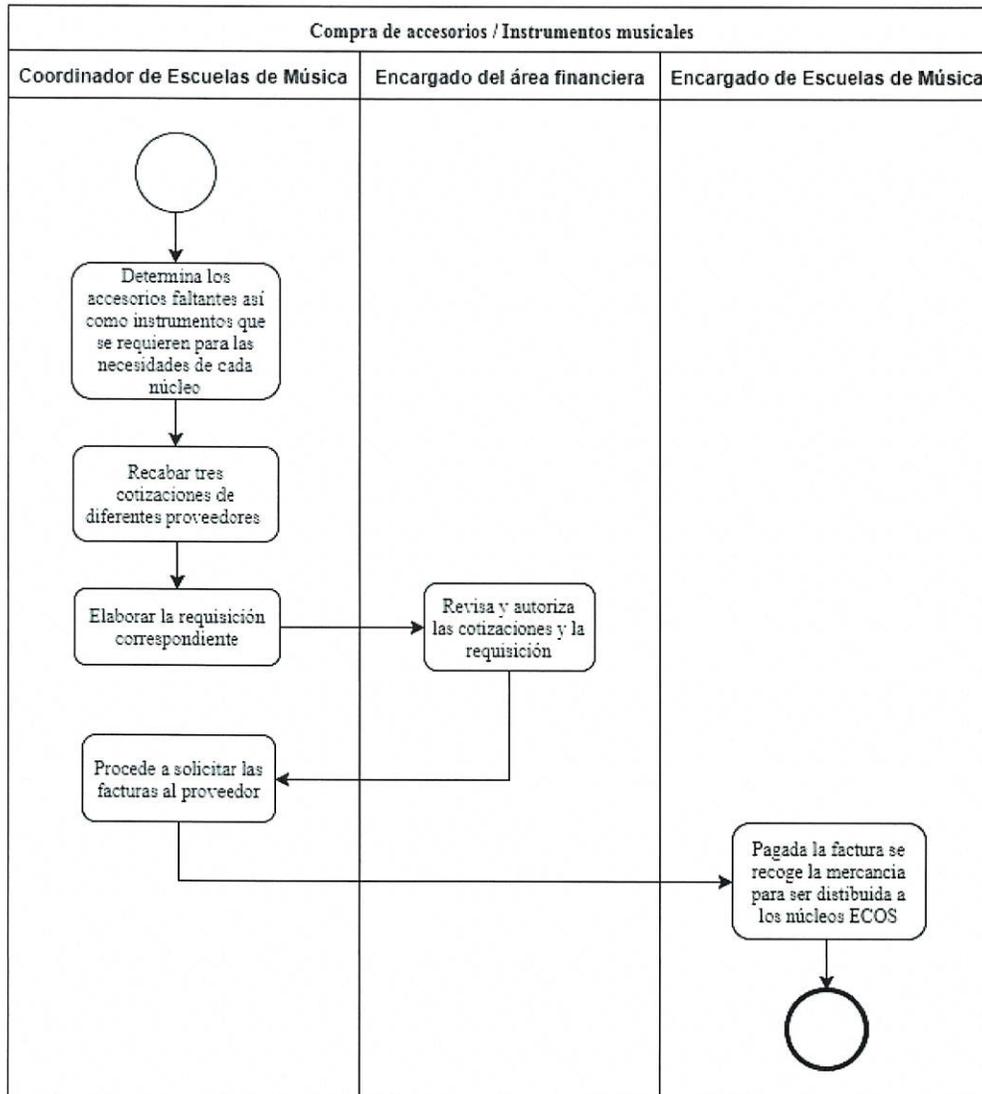
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

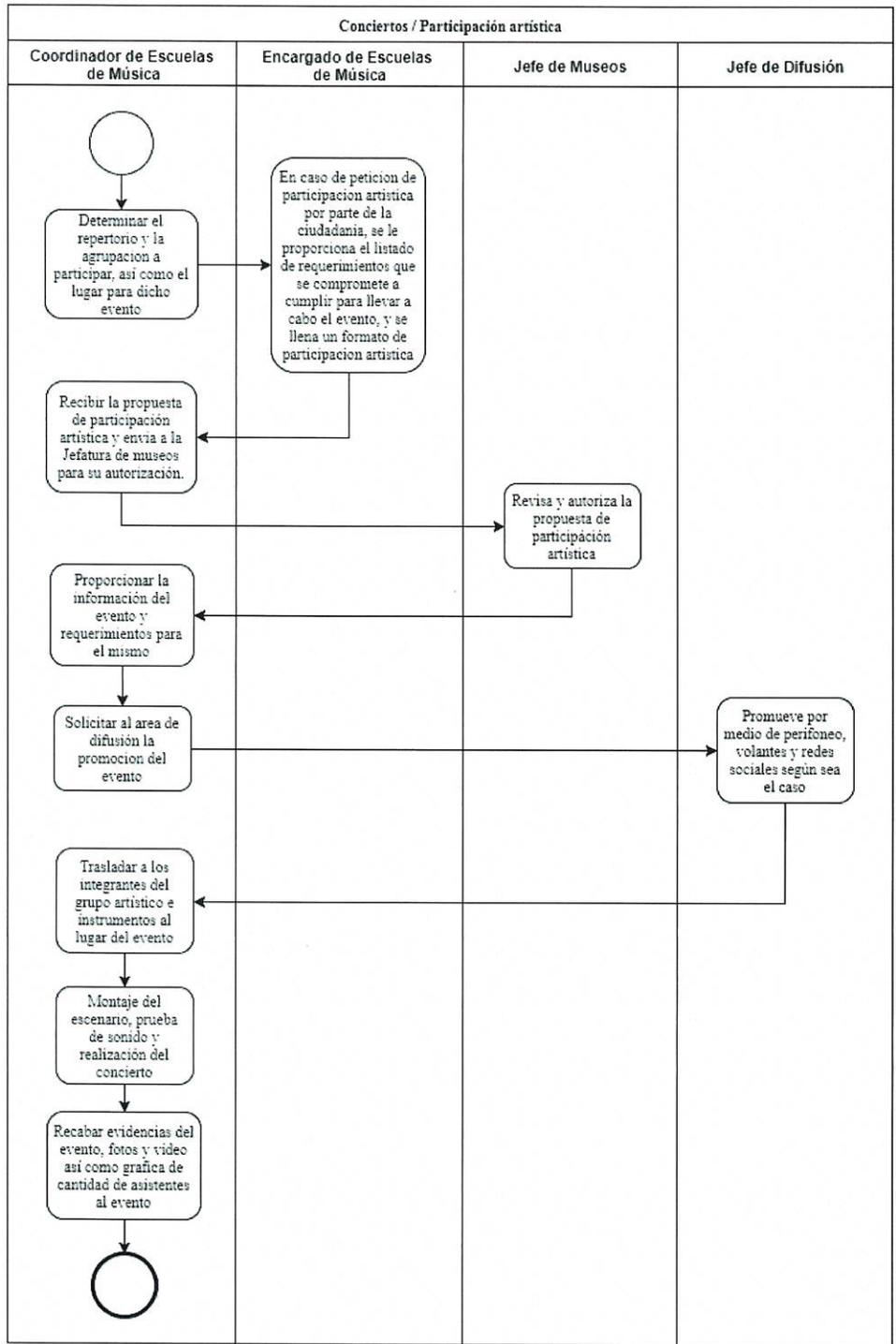
Diagrama de Flujo	
Compra de accesorios / Instrumentos musicales	CGCC-DICU-PRO-00-04



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Conciertos / Participación artística
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-05
Insumo(s):	Determinar el repertorio y agrupación a participar
Salida(s):	Realización del concierto

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Conciertos / Participación artística	CGCC-DICU-PRO-00-05



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Conservación y restauración de colección permanente en museos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-06
Insumo(s):	Planea actividades de mantenimiento
Salida(s):	Realiza el mantenimiento

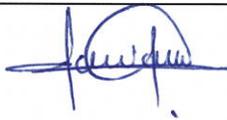
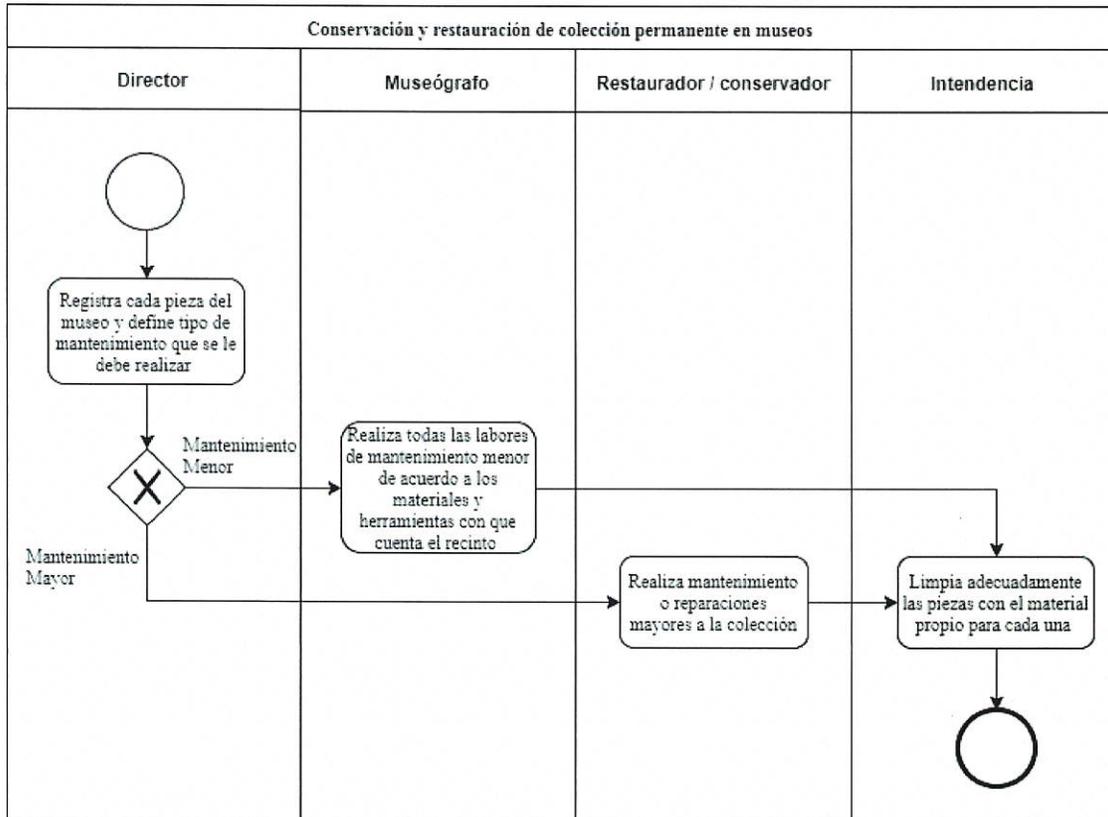
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

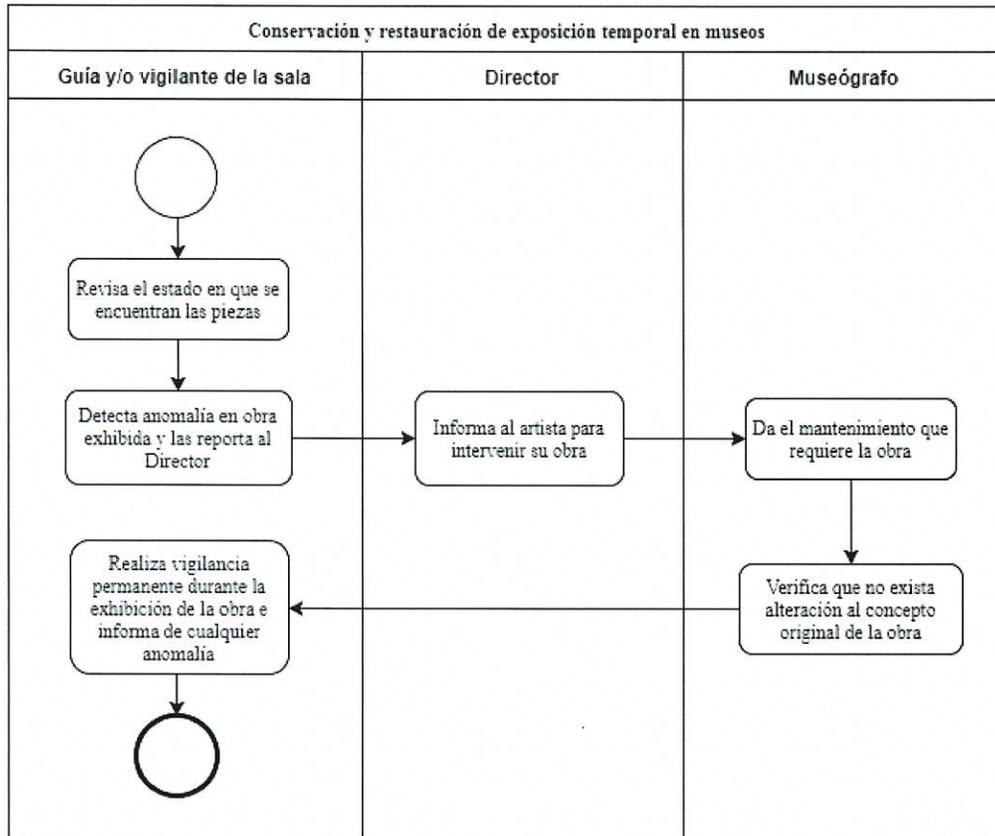
Diagrama de Flujo	
Conservación y restauración de colección permanente en museos	CGCC-DICU-PRO-00-06



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Conservación y restauración de la exposición temporal en museos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-07
Insumo(s):	Revisa el estado en que se encuentran las piezas
Salida(s):	Vigilancia de las obras en exhibición

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

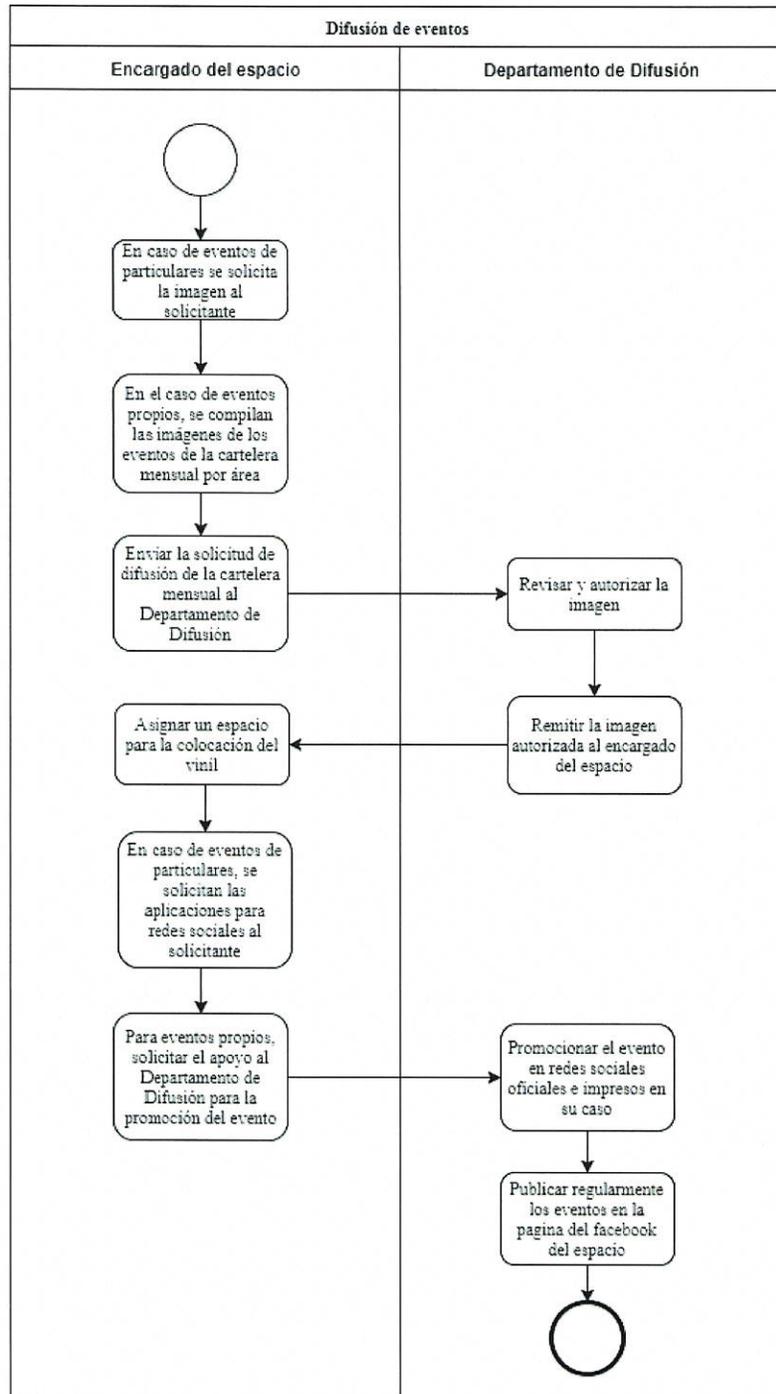
Diagrama de Flujo	
Conservación y restauración de la exposición temporal en museos	CGCC-DICU-PRO-00-07



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Difusión de eventos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-08
Insumo(s):	Imágenes del evento
Salida(s):	Promocionar el evento

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Difusión de eventos	CGCC-DICU-PRO-00-08



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Eventos artísticos en Panteón de Belén
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-09
Insumo(s):	Invitación a conferencista
Salida(s):	Realizar conferencia

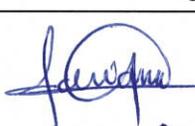
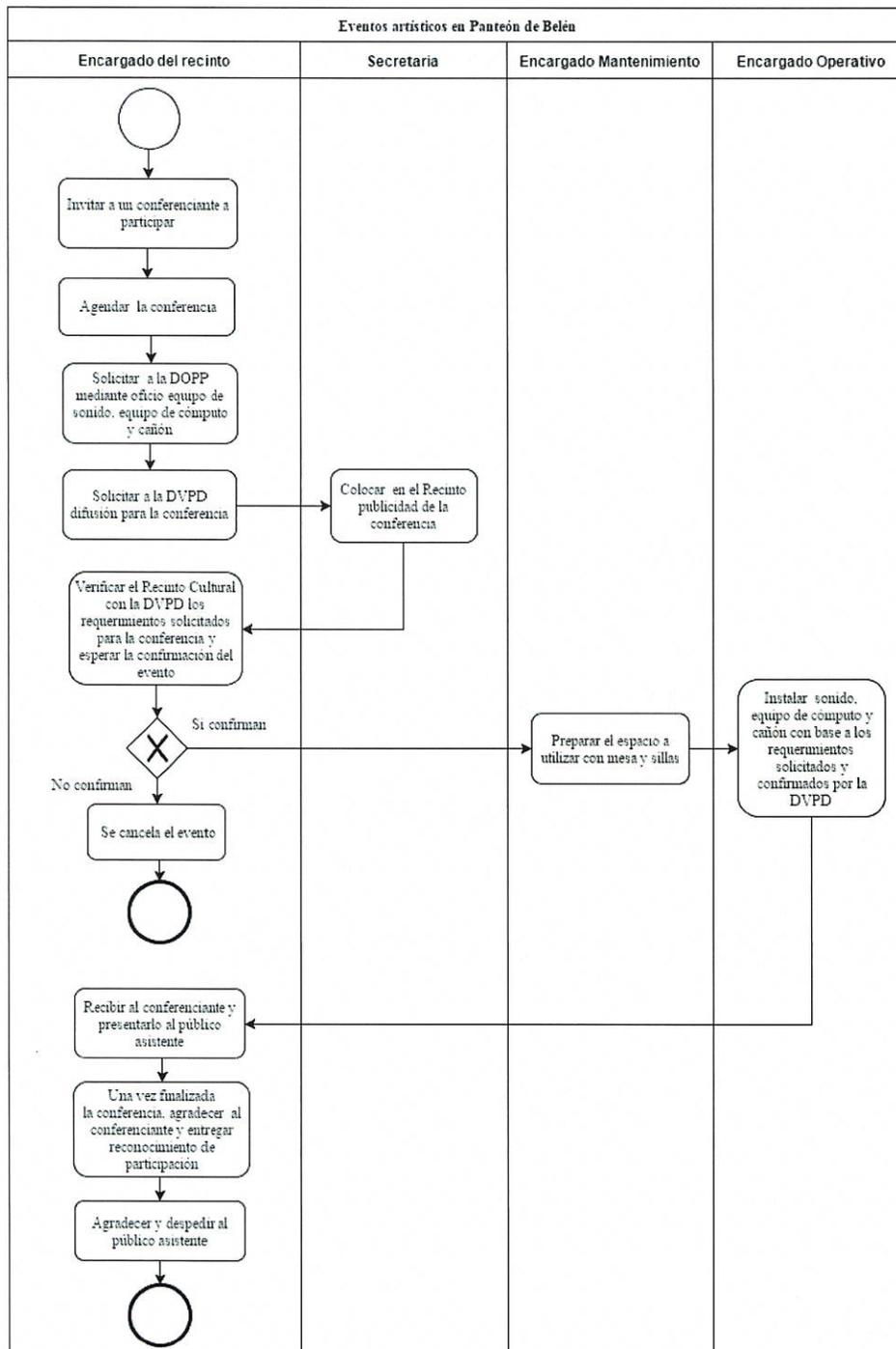
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Eventos artísticos en Panteón de Belén	CGCC-DICU-PRO-00-09



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Eventos en centros culturales
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-10
Insumo(s):	Programa anual de eventos
Salida(s):	Ejecución de los eventos

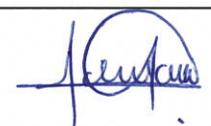
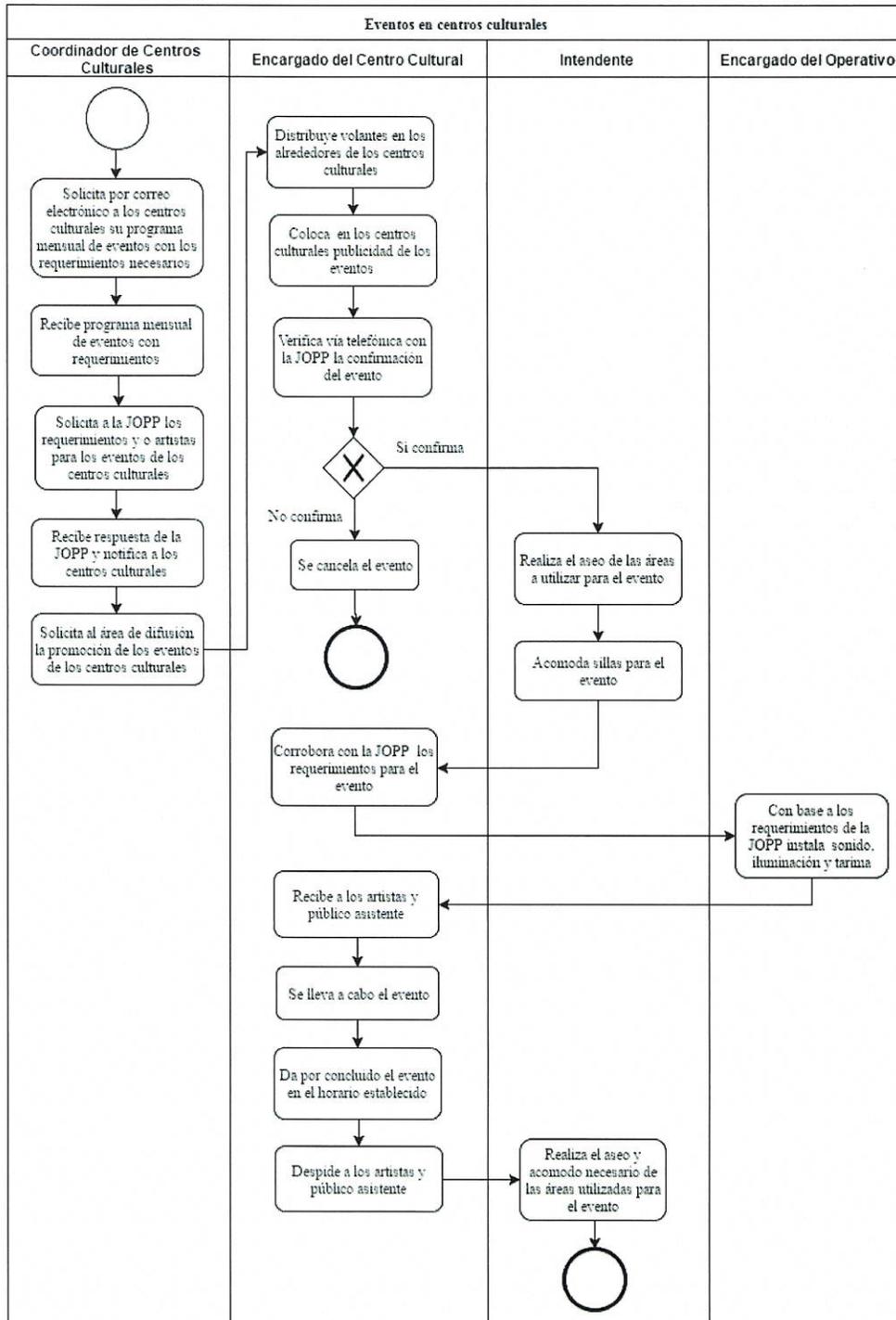
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Eventos en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-10



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación Producción y Programación
Procedimiento:	Eventos en Concha Acústica
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-11
Insumo(s):	Proyecto del evento
Salida(s):	Realización del evento

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Eventos en Concha Acústica (Pag. 1 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-11

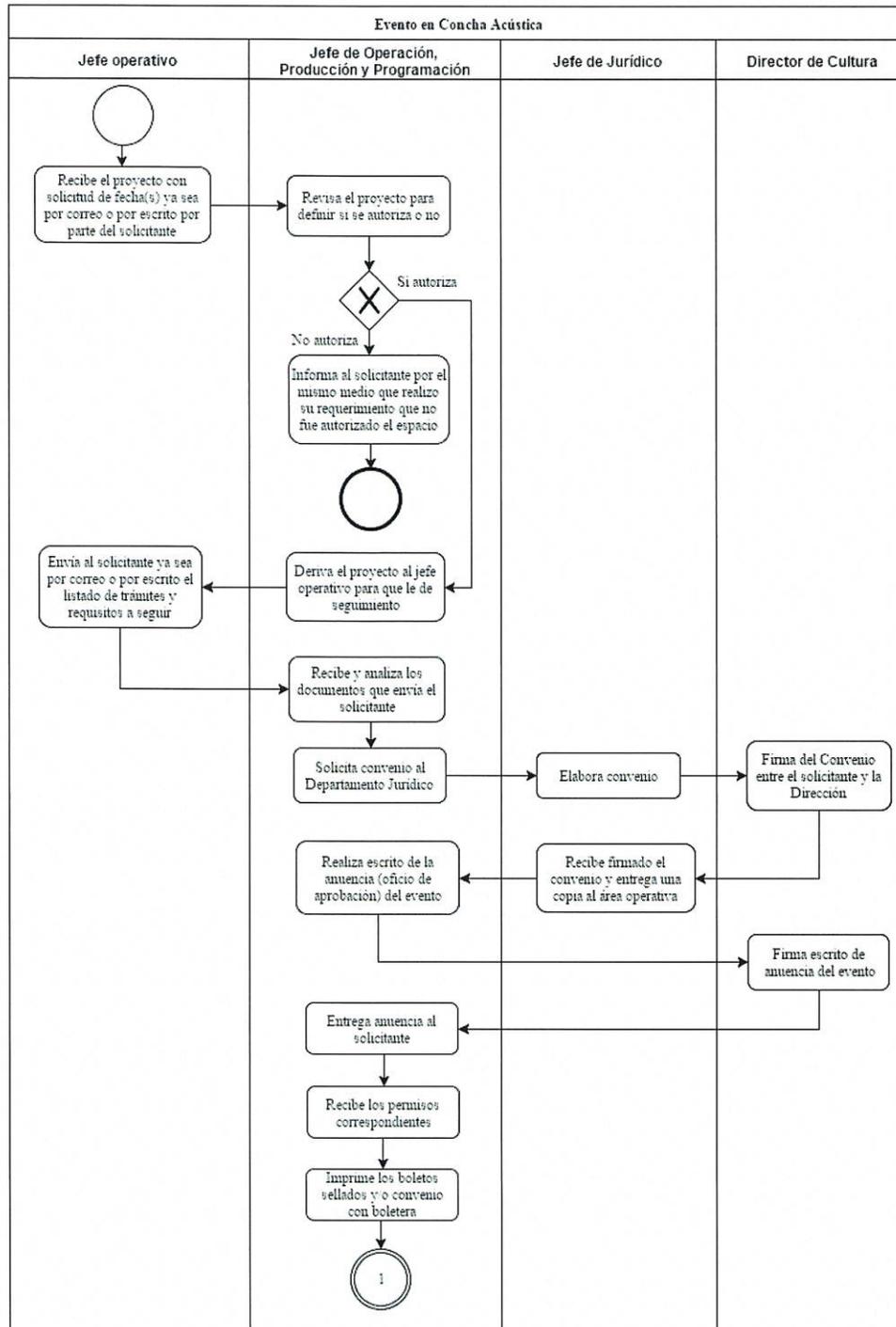
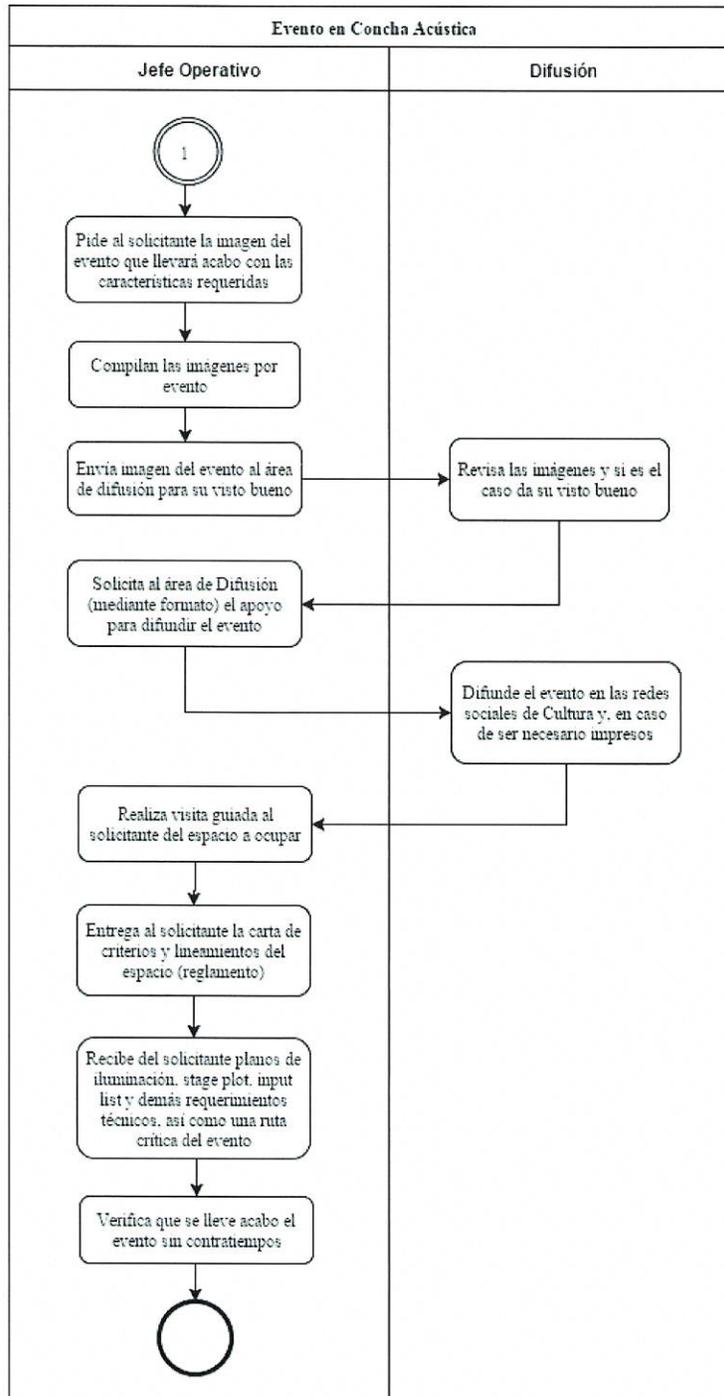


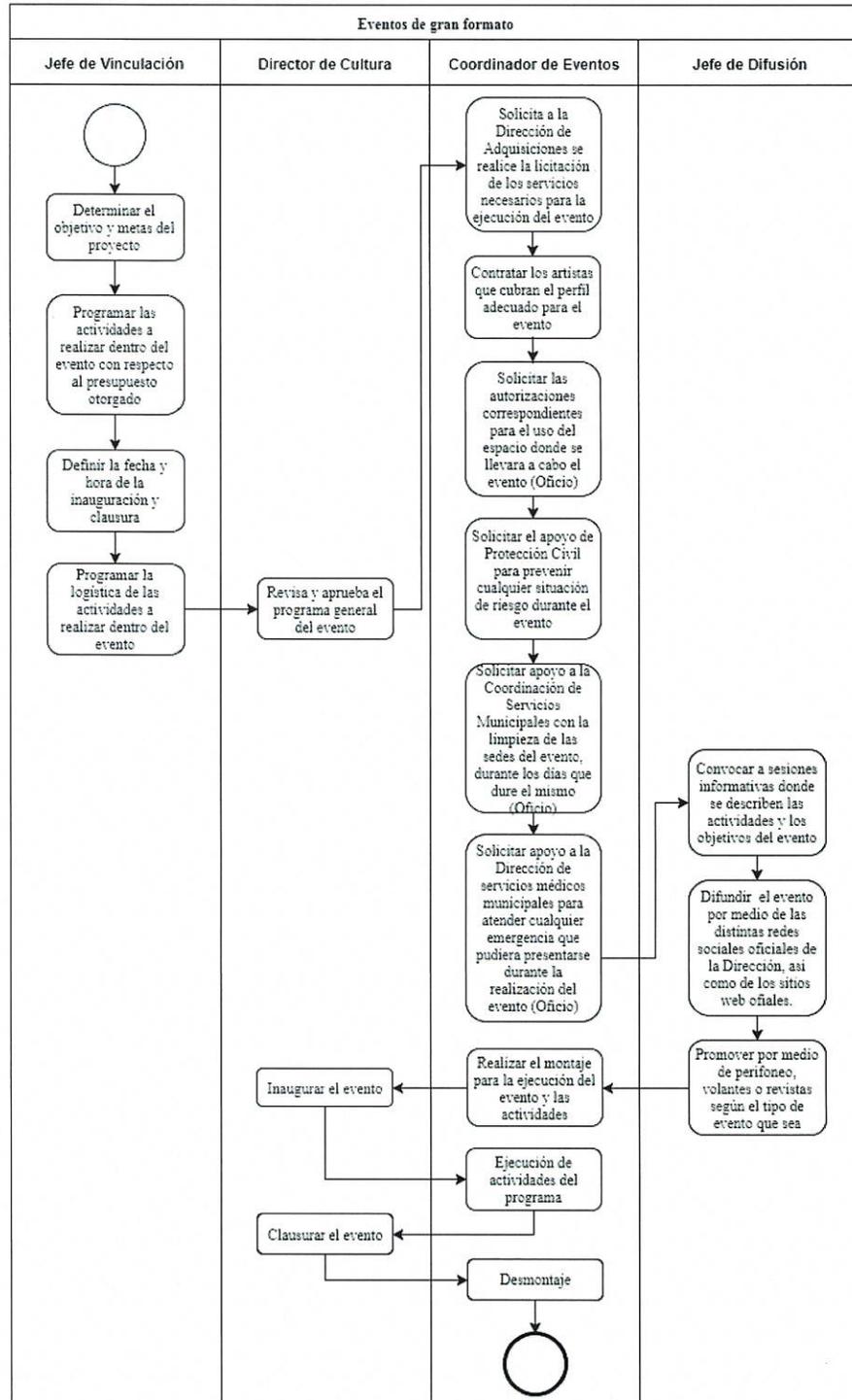
Diagrama de Flujo	
Eventos en Concha Acústica (Pag. 2 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-11



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Vinculación, Planeación y Difusión
Procedimiento:	Eventos de gran formato
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-12
Insumo(s):	Programa de actividades del evento
Salida(s):	Ejecución del evento

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Denisse González Gazcón
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

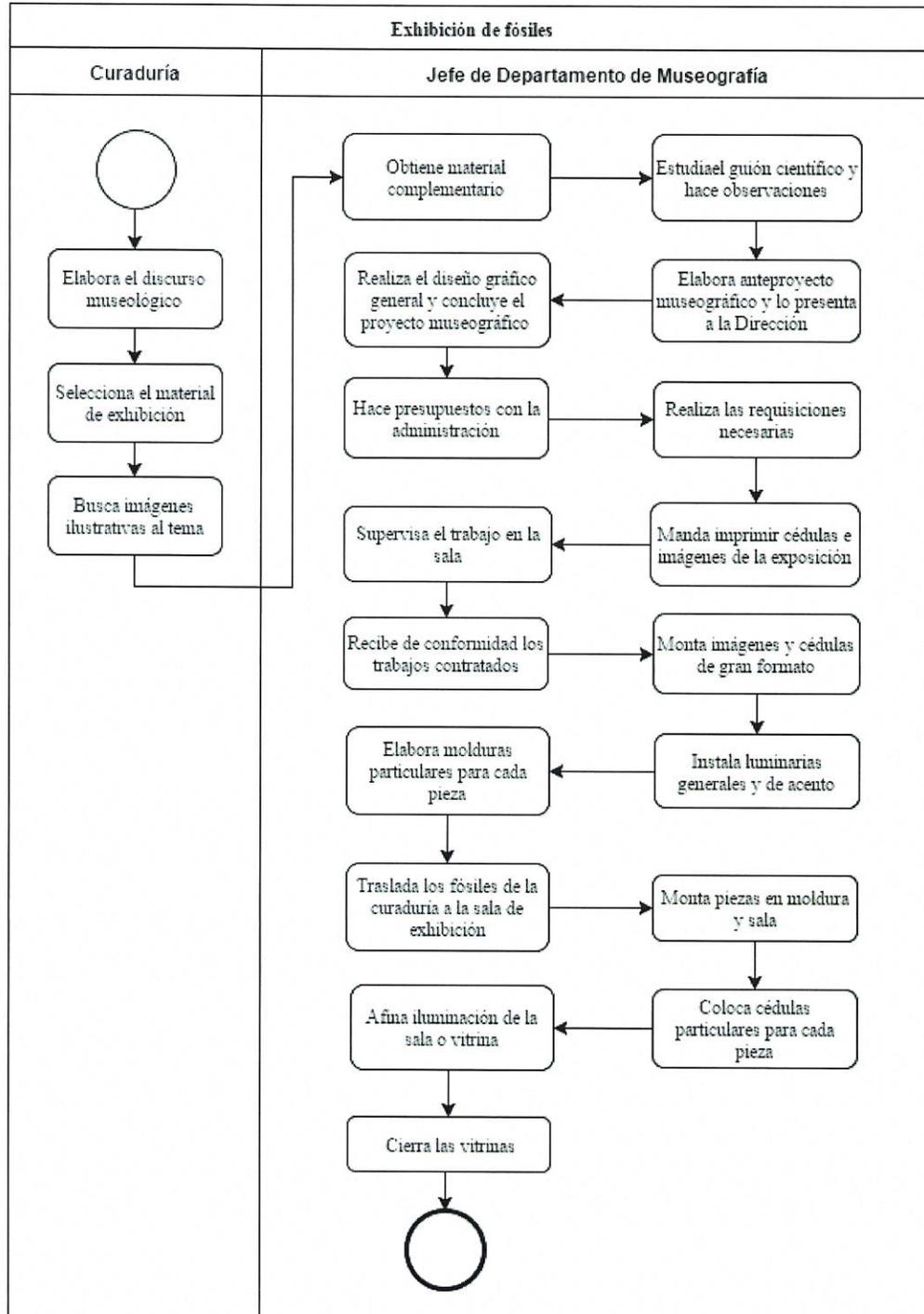
Diagrama de Flujo	
Eventos de gran formato	CGCC-DICU-PRO-00-12



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Exhibición de fósiles
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-13
Insumo(s):	Discurso museológico
Salida(s):	Exhibición de fósiles

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

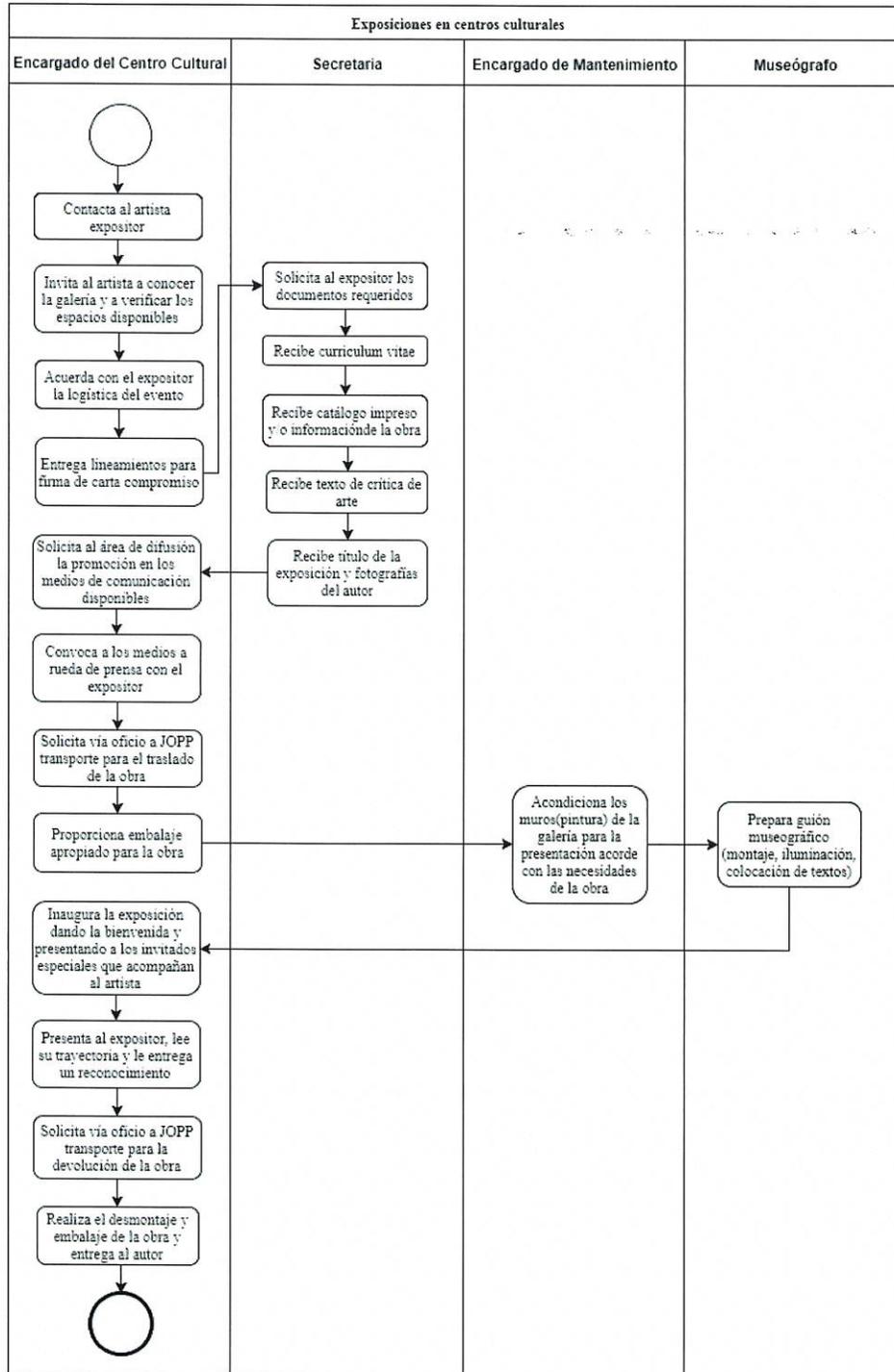
Diagrama de Flujo	
Exhibición de fósiles	CGCC-DICU-PRO-00-13



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Exposiciones en centros culturales
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-14
Insumo(s):	Contactar artista expositor
Salida(s):	Realiza exposición

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Exposiciones en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-14



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Exposiciones permanentes en museos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-15
Insumo(s):	Selección del material de exhibición
Salida(s):	Logística de los recorridos

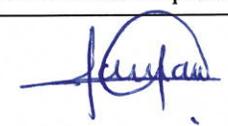
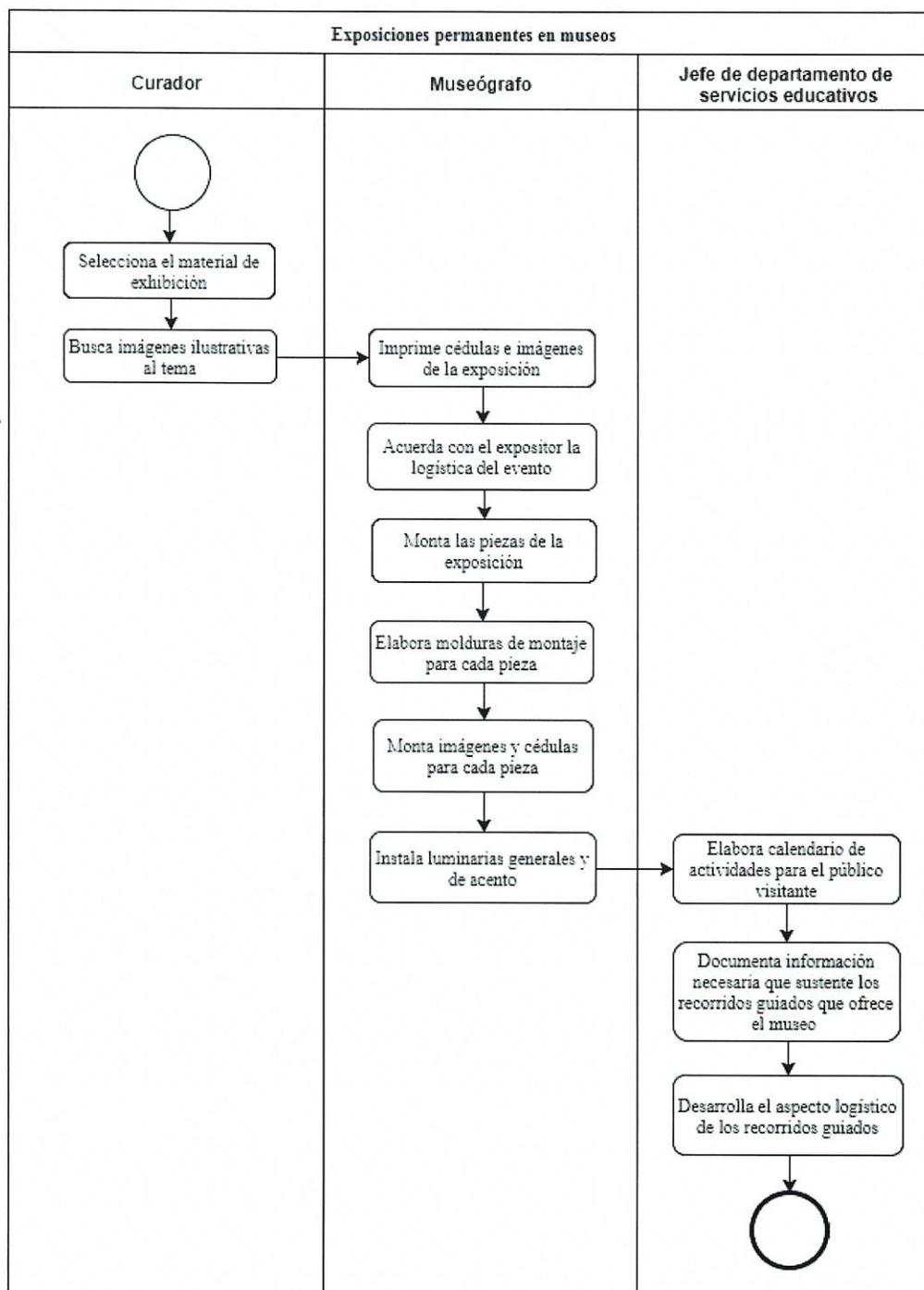
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Exposiciones permanentes en museos	CGCC-DICU-PRO-00-15



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Exposiciones temporales en museos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-16
Insumo(s):	Seleccionar material de exhibición
Salida(s):	Exhibición de material

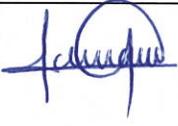
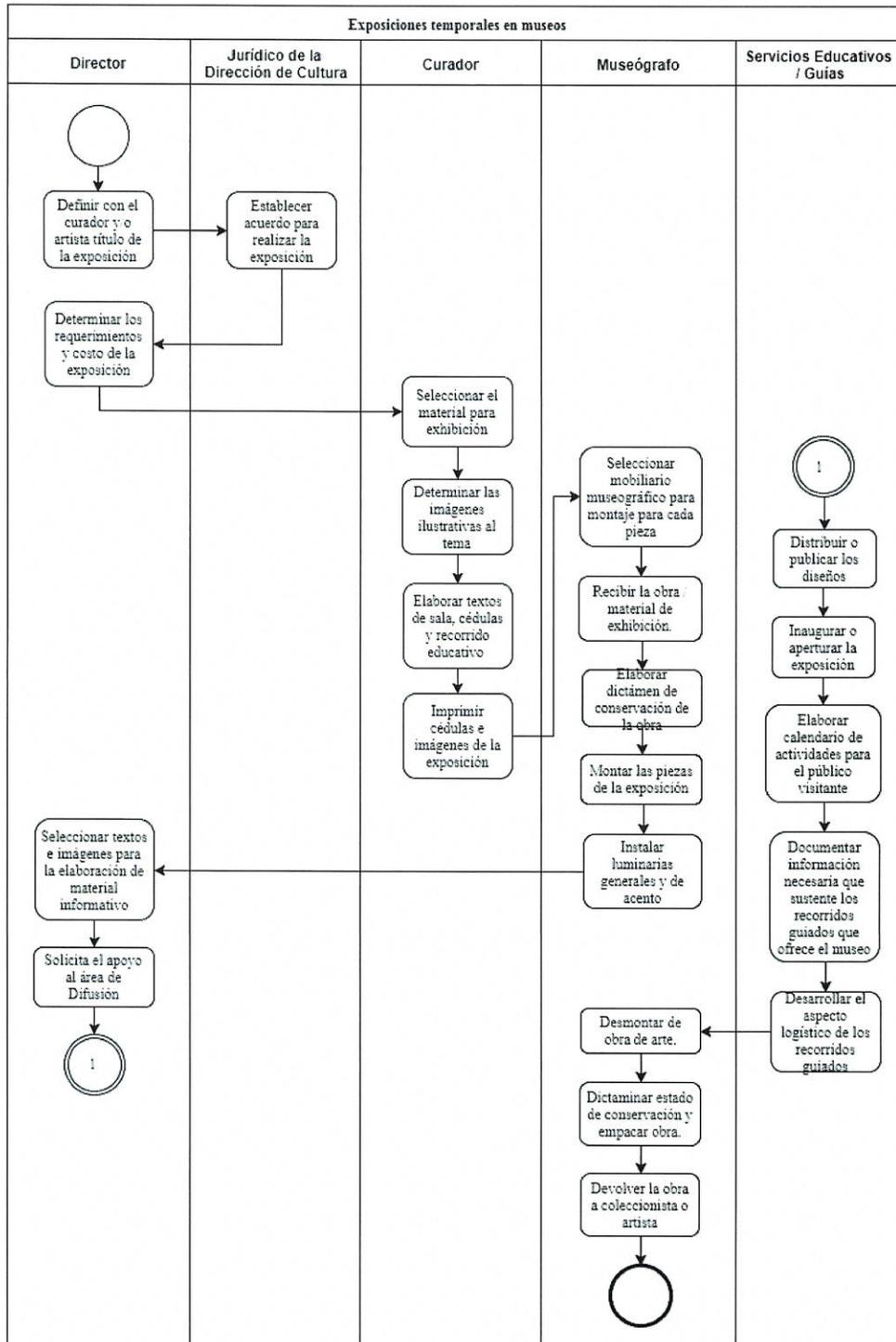
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

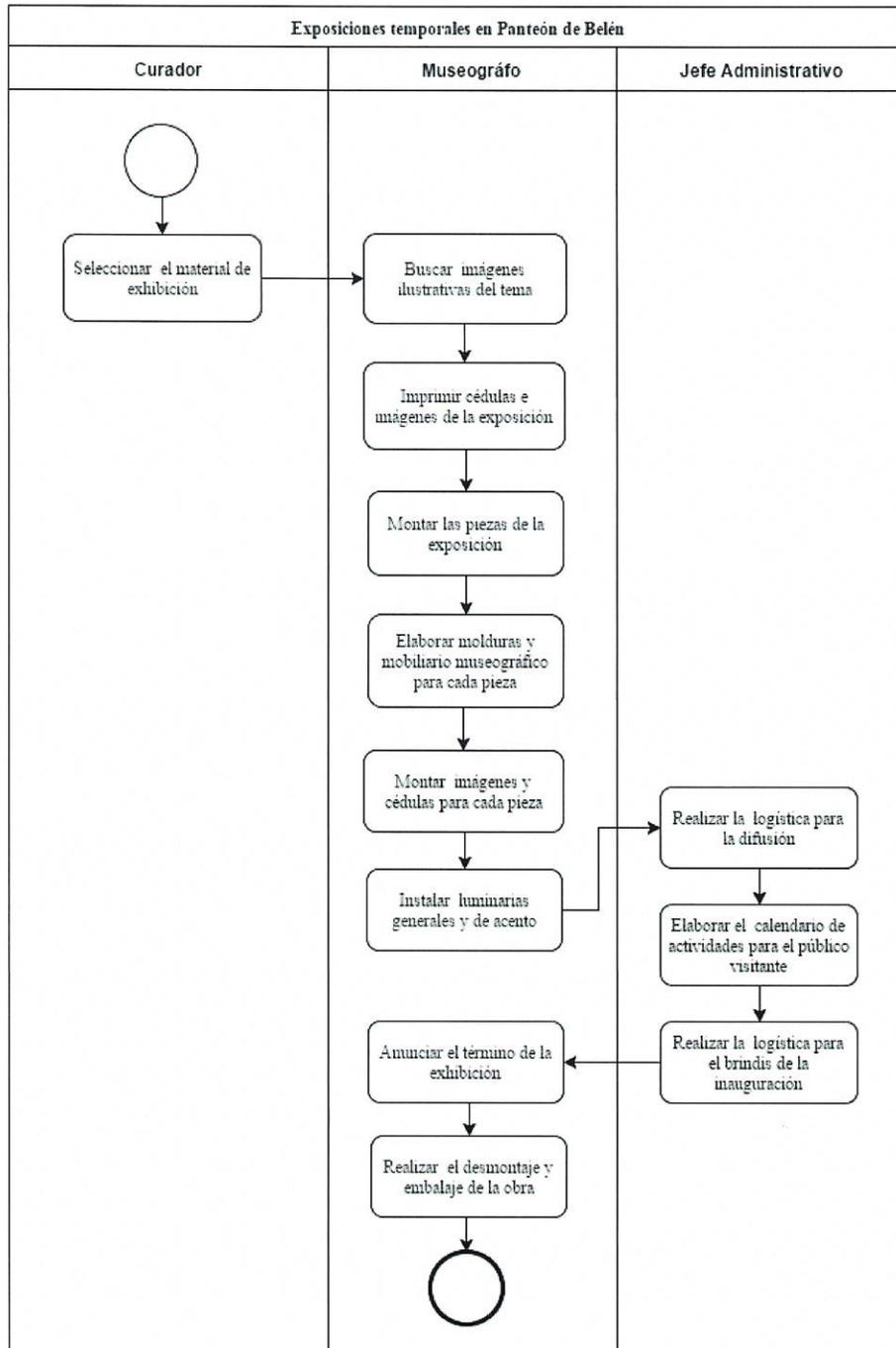
Diagrama de Flujo
Exposiciones temporales en museos
CGCC-DICU-PRO-00-16



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Exposiciones temporales en Panteón de Belén
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-17
Insumo(s):	Seleccionar material de exhibición
Salida(s):	Exhibición de material

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

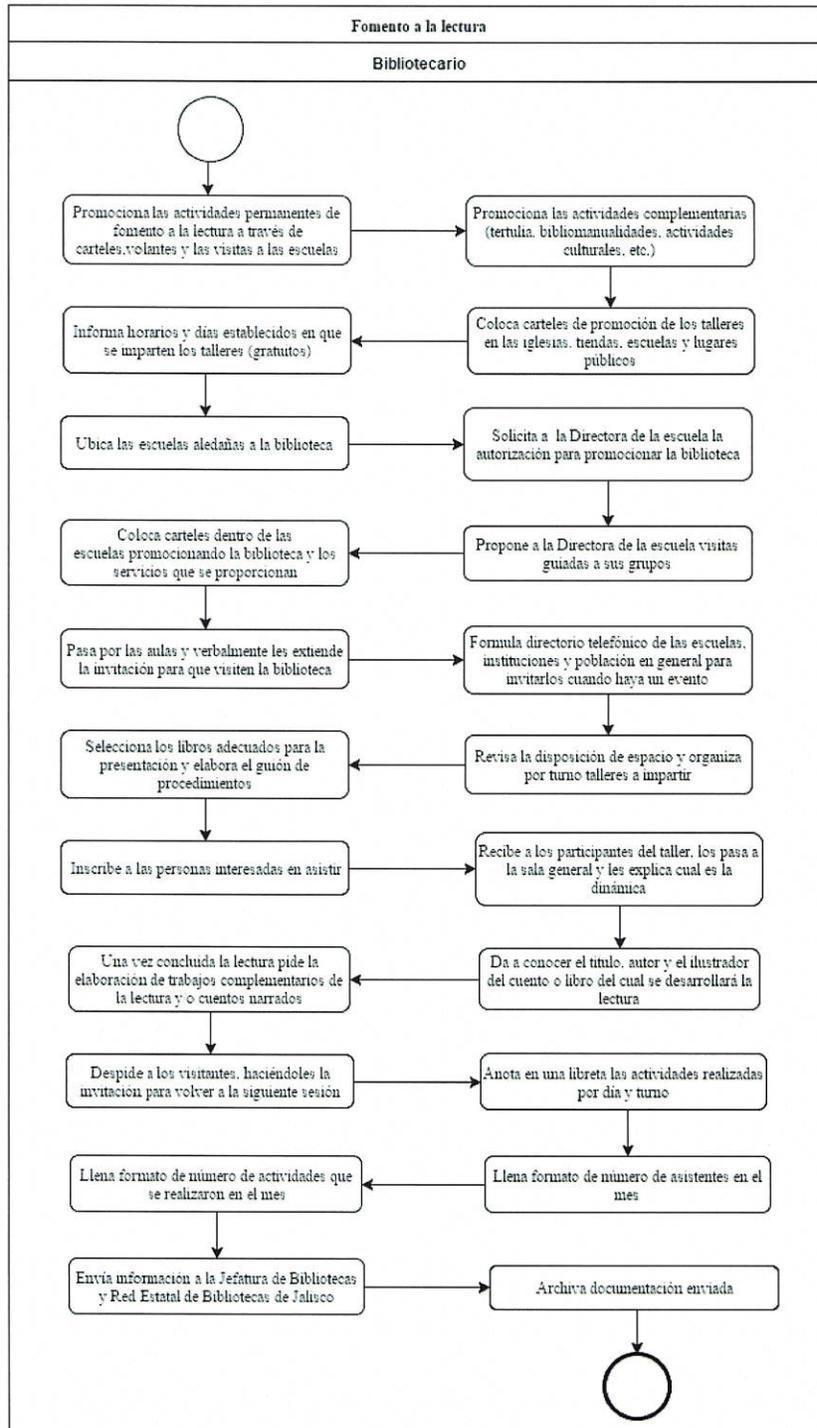
Diagrama de Flujo	
Exposiciones temporales en Panteón de Belén	CGCC-DICU-PRO-00-17



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Bibliotecas
Procedimiento:	Fomento a la lectura
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-18
Insumo(s):	Promocionar las actividades permanentes
Salida(s):	Registro de las actividades realizadas

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Rogelio Domínguez Montejo
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

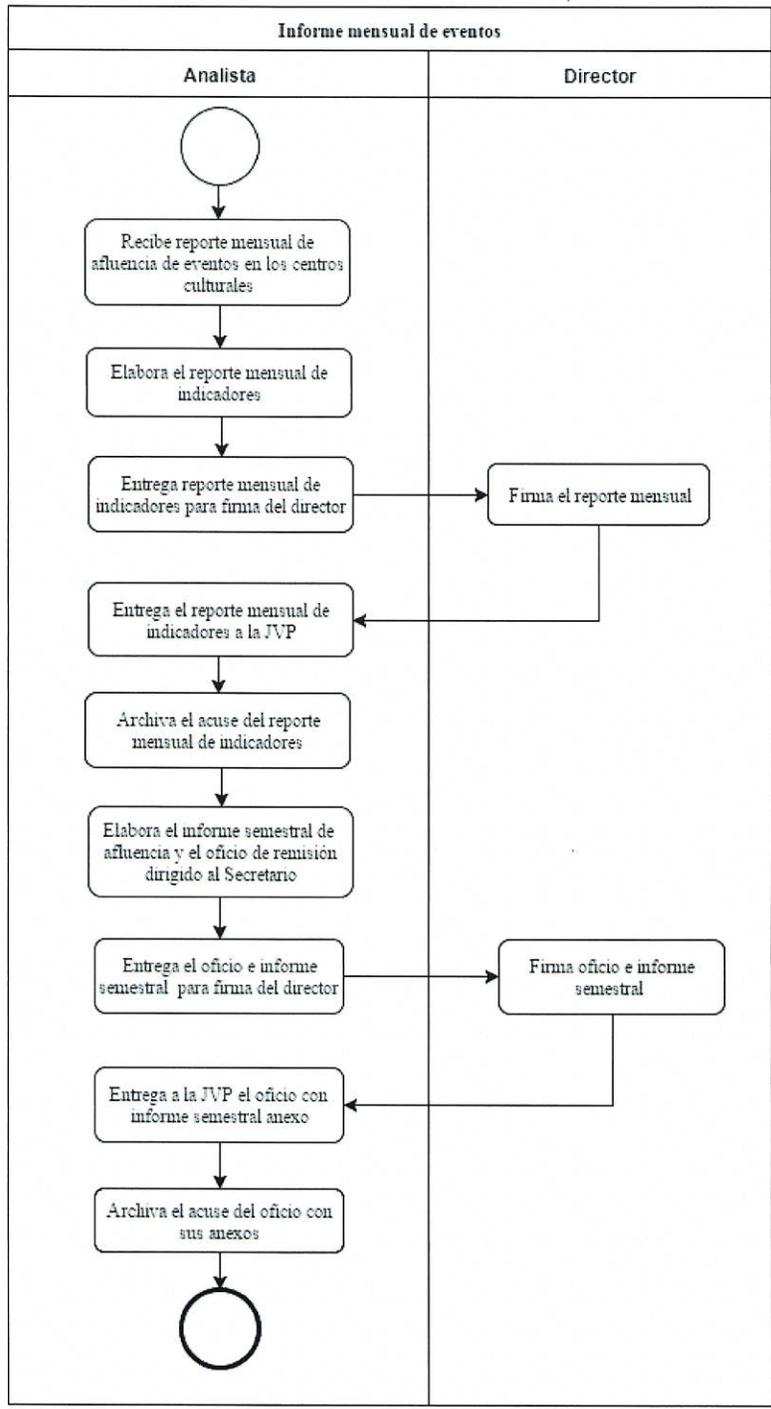
Diagrama de Flujo	
Fomento a la lectura	CGCC-DICU-PRO-00-18



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Vinculación, Planeación y Difusión
Procedimiento:	Informe mensual de eventos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-19
Insumo(s):	Reporte mensual de los centros culturales
Salida(s):	Informe semestral de afluencia

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Denisse González Gazcón
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Informe mensual de eventos	CGCC-DICU-PRO-00-19



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Mantenimiento menor de instalaciones
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-20
Insumo(s):	Programa anual de mantenimiento
Salida(s):	Ejecución del mantenimiento

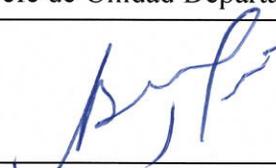
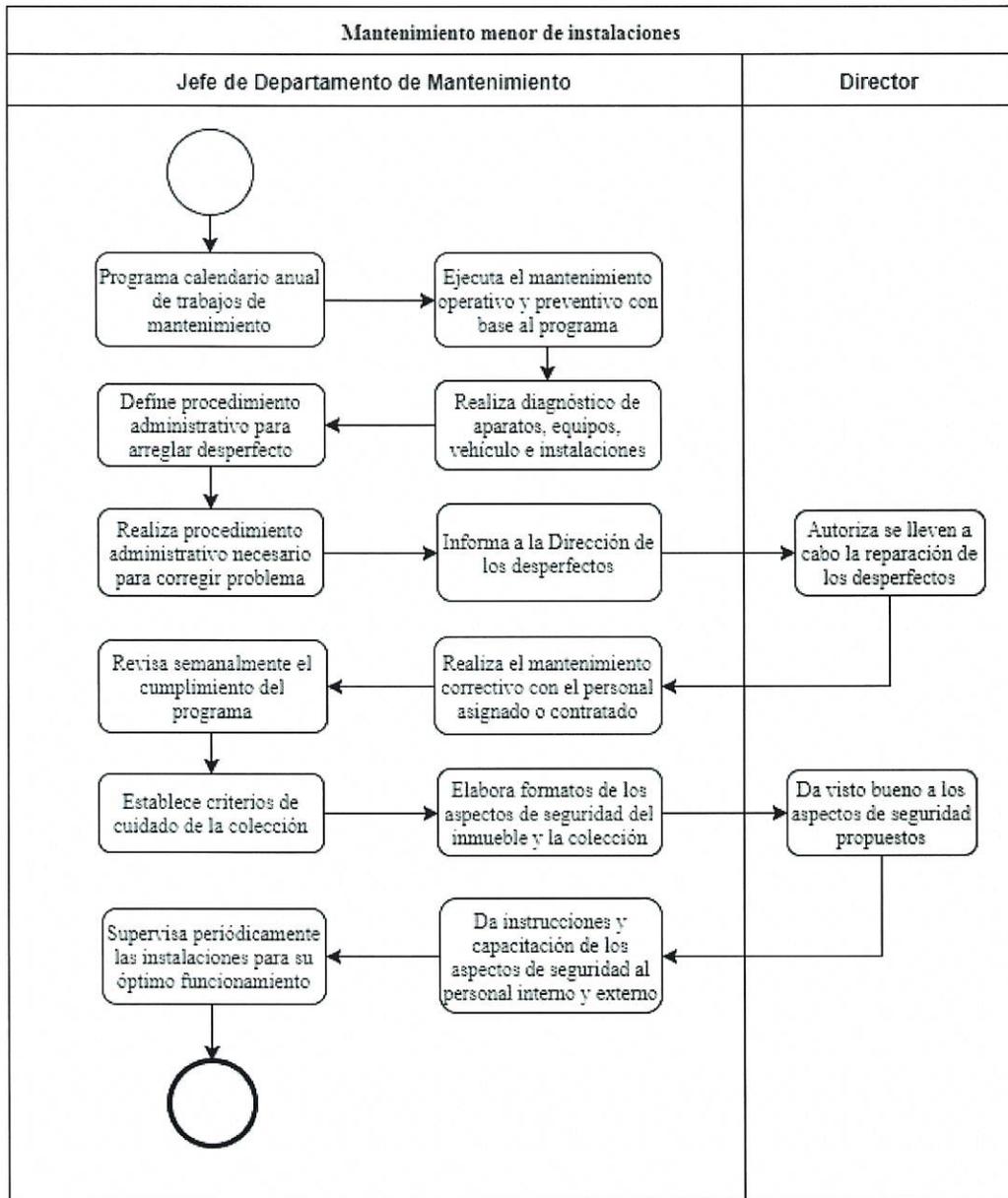
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Mantenimiento menor de instalaciones	CGCC-DICU-PRO-00-20



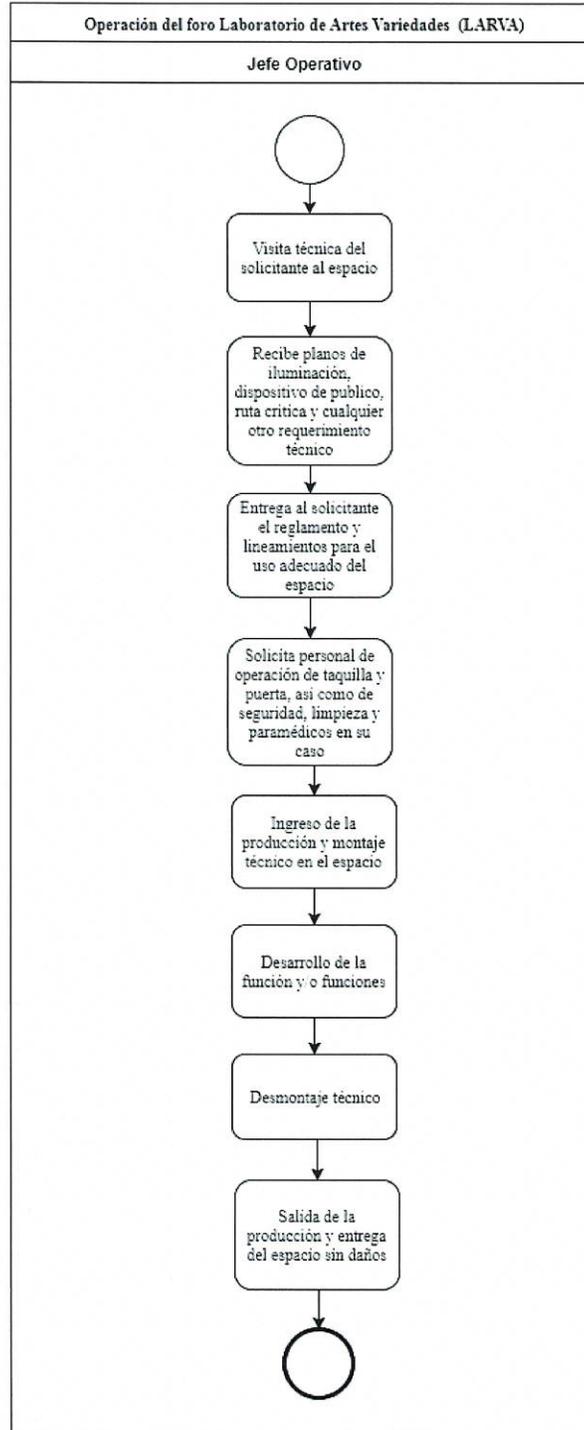
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación, Producción y Programación
Procedimiento:	Operación del foro Laboratorio de Artes Variedades (LARVA)
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-21
Insumo(s):	Visita técnica del solicitante
Salida(s):	Desarrollo de la función

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Operación del foro Laboratorio de Artes Variedades (LARVA)

CGCC-DICU-PRO-00-21



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación, Producción y Programación
Procedimiento:	Operación del Teatro Jaime Torres Bodet
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-22
Insumo(s):	Visita técnica del solicitante
Salida(s):	Desarrollo de la función

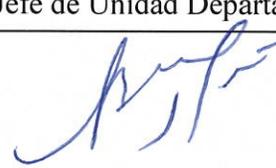
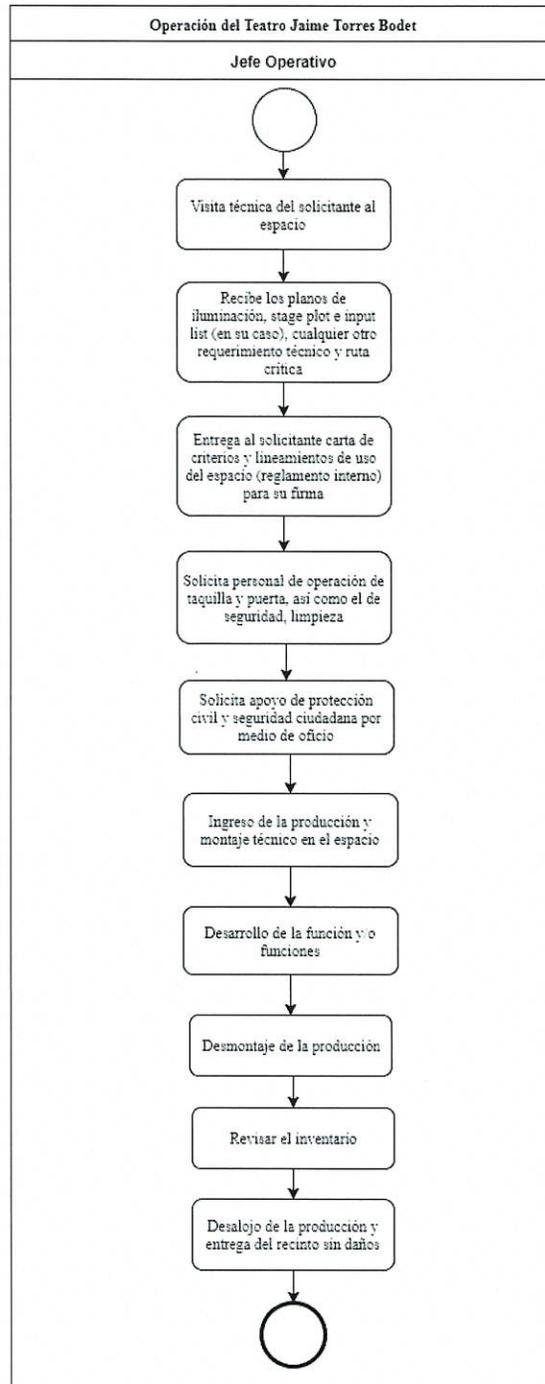
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

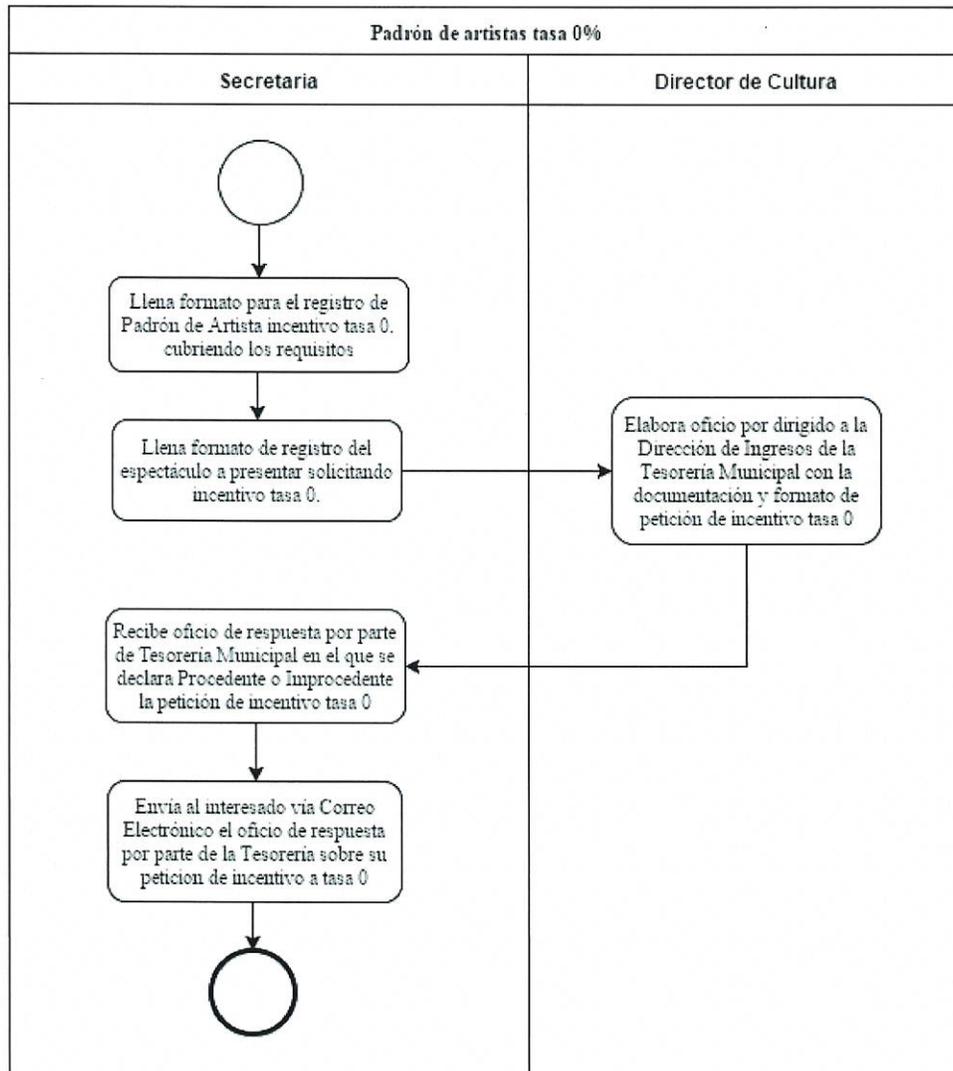
Diagrama de Flujo	
Operación del Teatro Jaime Torres Bodet	CGCC-DICU-PRO-00-22



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Vinculación, Planeación y Difusión
Procedimiento:	Padrón de artistas tasa 0%
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-23
Insumo(s):	Solicitud de registro al padrón de artistas tasa 0%
Salida(s):	Registro al padrón de artistas tasa 0%

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Denisse González Gazcón
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Padrón de artistas tasa 0%	CGCC-DICU-PRO-00-23



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Área jurídica
Procedimiento:	Padrón de artistas urbanos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-24
Insumo(s):	Solicitud
Salida(s):	Registro en el padrón

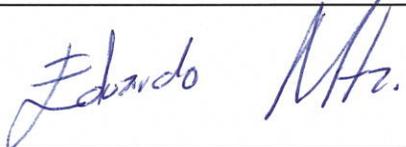
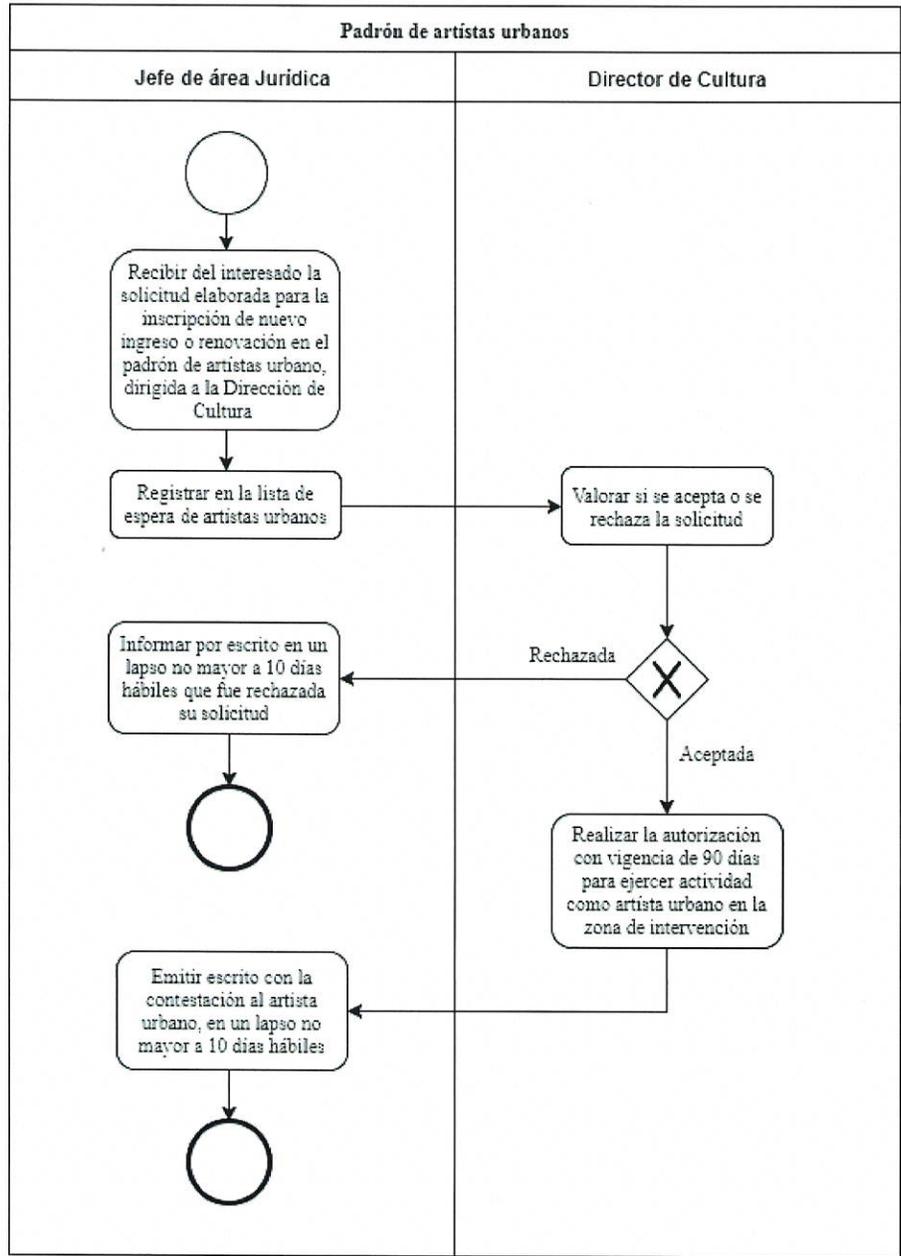
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Eduardo Martínez Becerra
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "C"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Padrón de artistas urbanos	CGCC-DICU-PRO-00-24

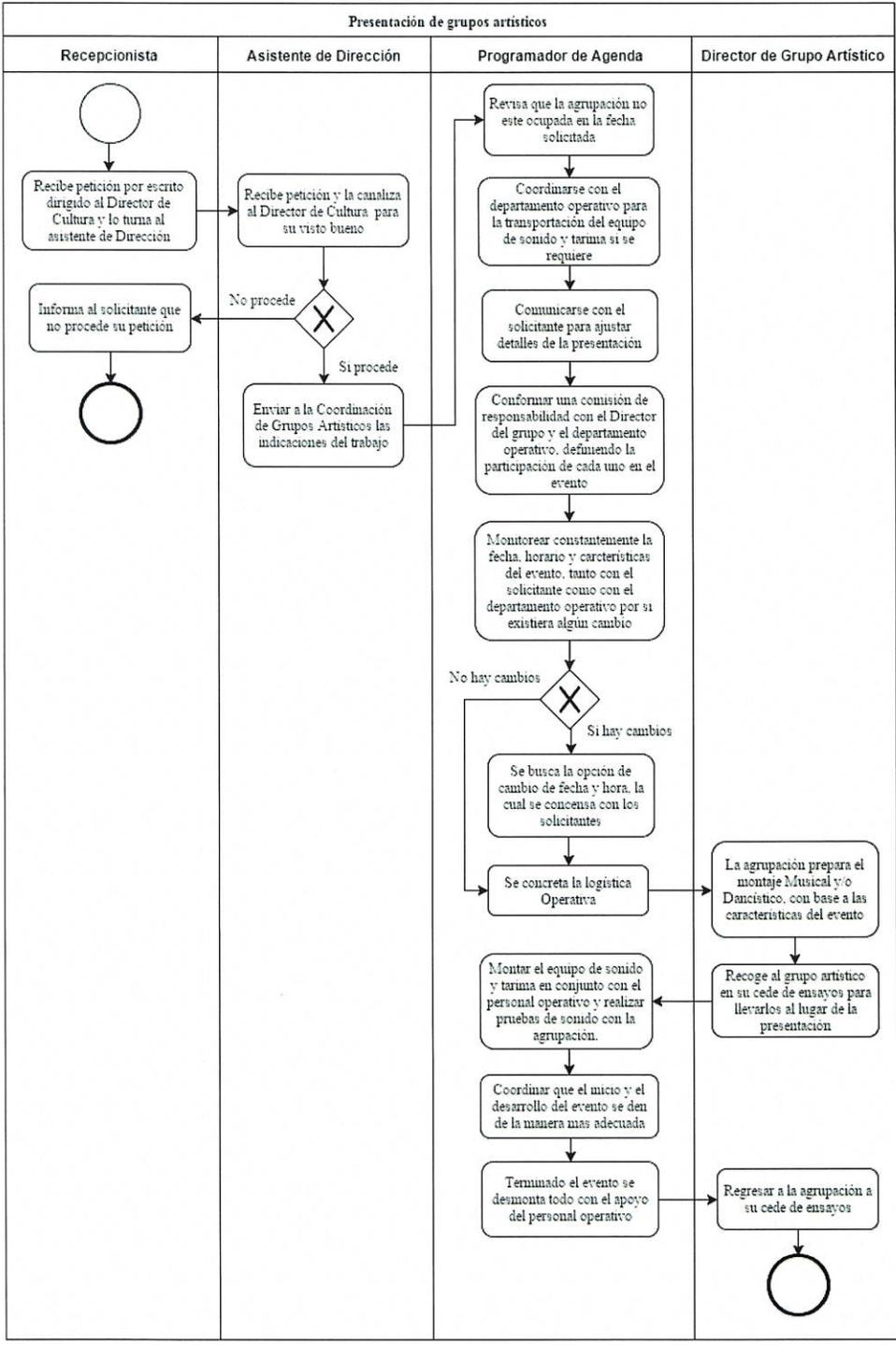


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación Producción y Programación
Procedimiento:	Presentación de grupos artísticos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-25
Insumo(s):	Solicitud de grupo artístico
Salida(s):	Presentación del grupo artístico

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

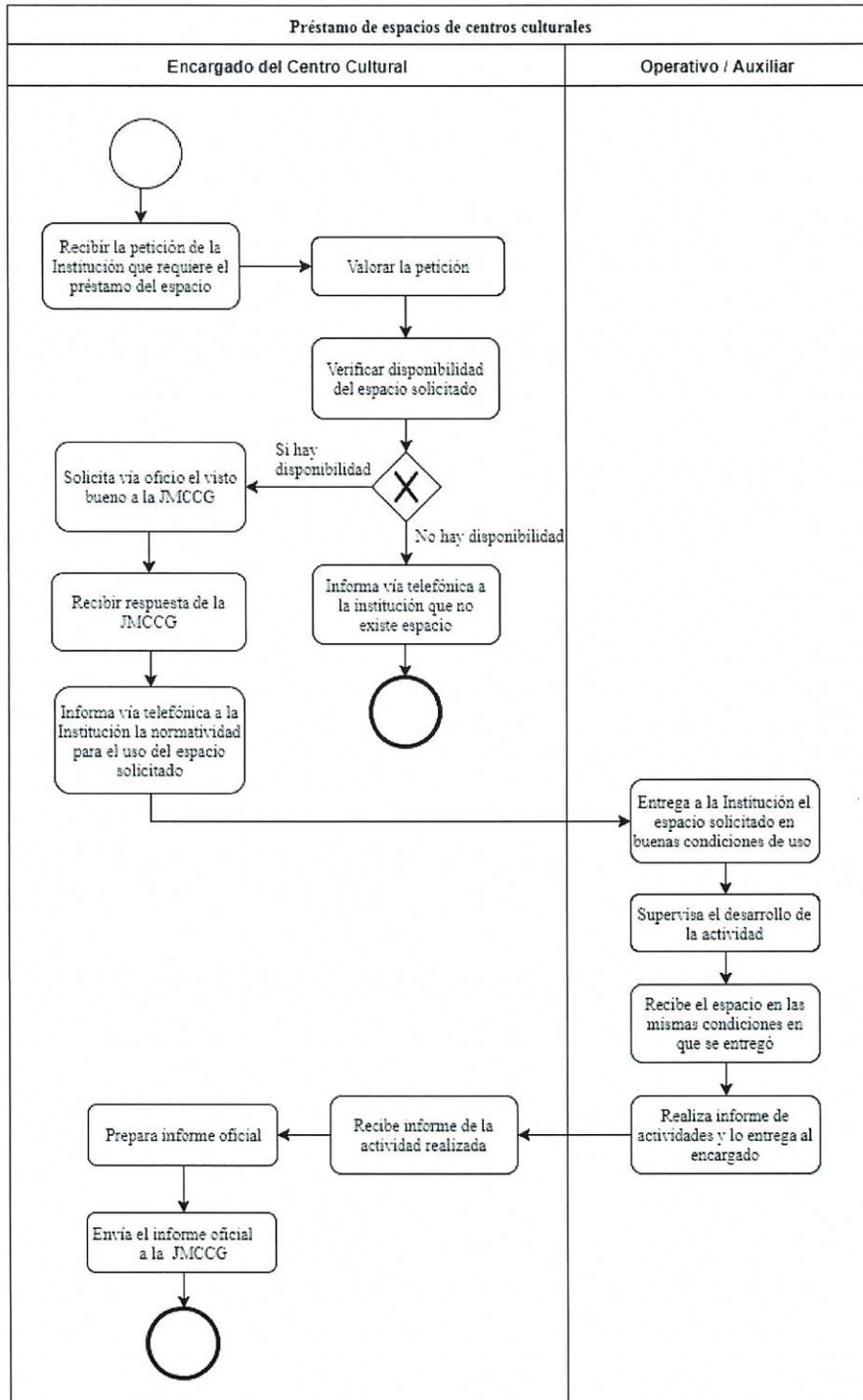
Presentación de grupos artísticos CGCC-DICU-PRO-00-25



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Préstamo de espacios de centros culturales
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-26
Insumo(s):	Solicitud de espacio en centro cultural
Salida(s):	Préstamo de espacio en centro cultural

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

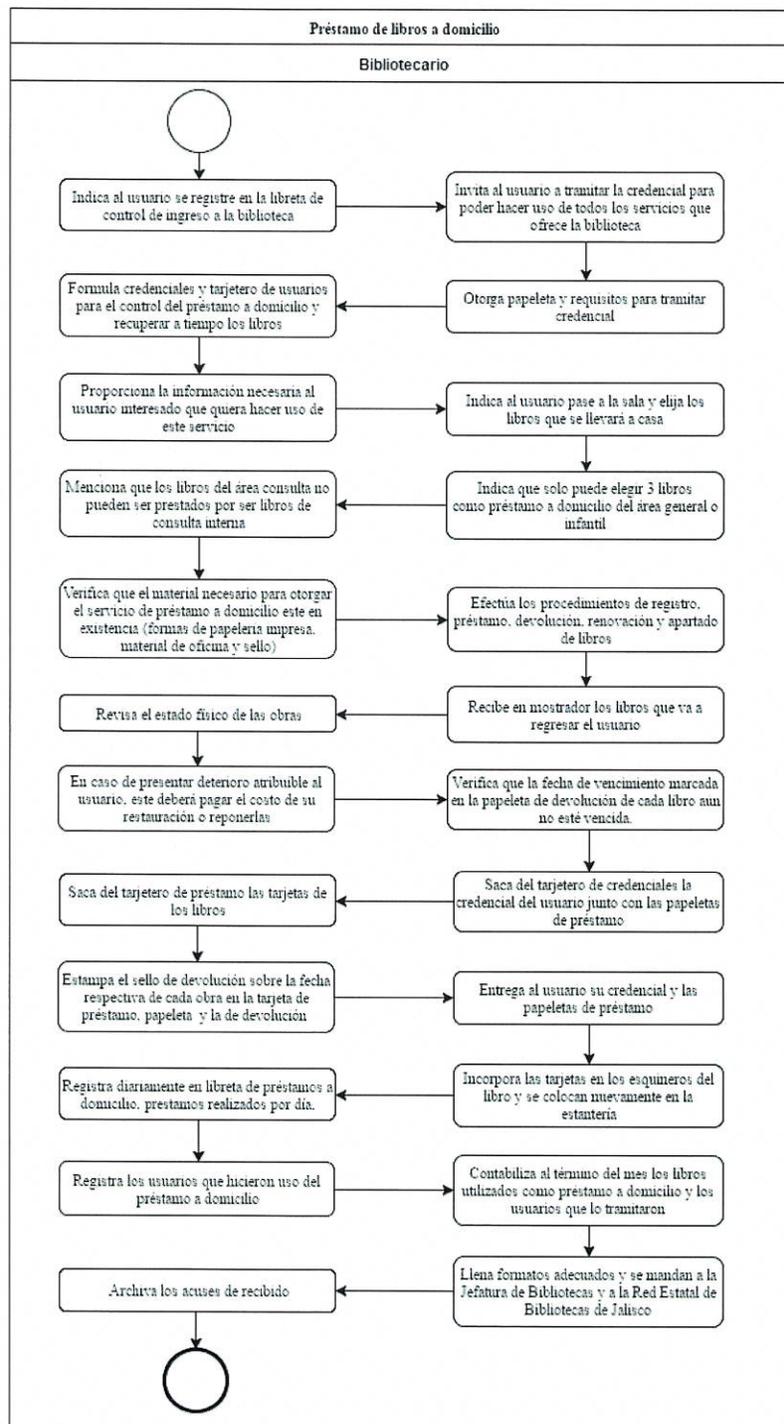
Diagrama de Flujo	
Préstamo de espacios de centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-26



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Bibliotecas
Procedimiento:	Préstamo de libros a domicilio
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-27
Insumo(s):	Solicitud de préstamo de libros a domicilio
Salida(s):	Préstamo de libros a domicilio

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Rogelio Domínguez Montejo
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Préstamo de libros a domicilio	CGCC-DICU-PRO-00-27



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Bibliotecas
Procedimiento:	Préstamo interno de libros
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-28
Insumo(s):	Solicitud de préstamo de libros
Salida(s):	Préstamo de libros

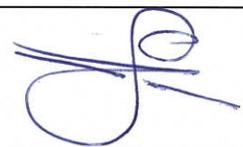
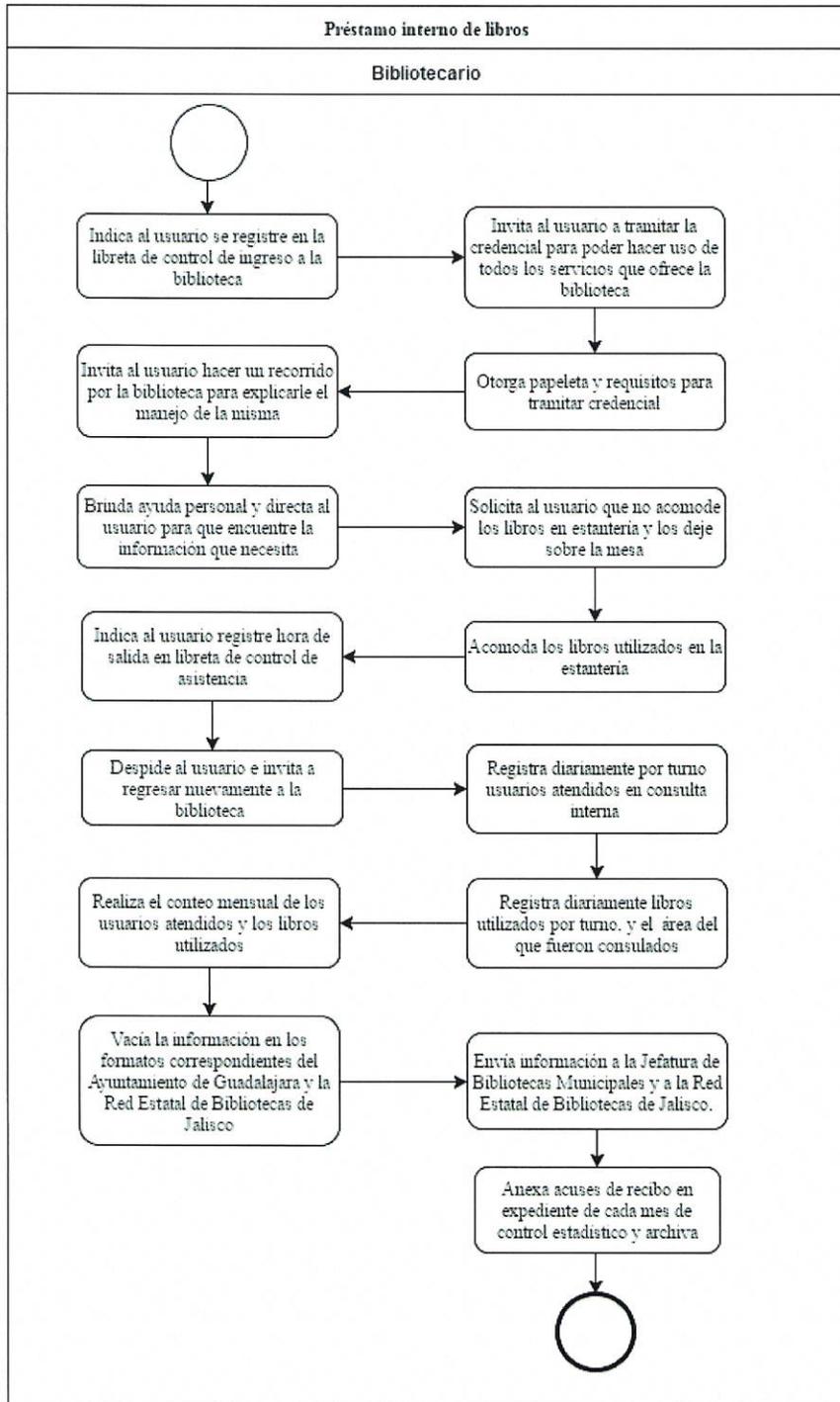
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Rogelio Domínguez Montejo
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

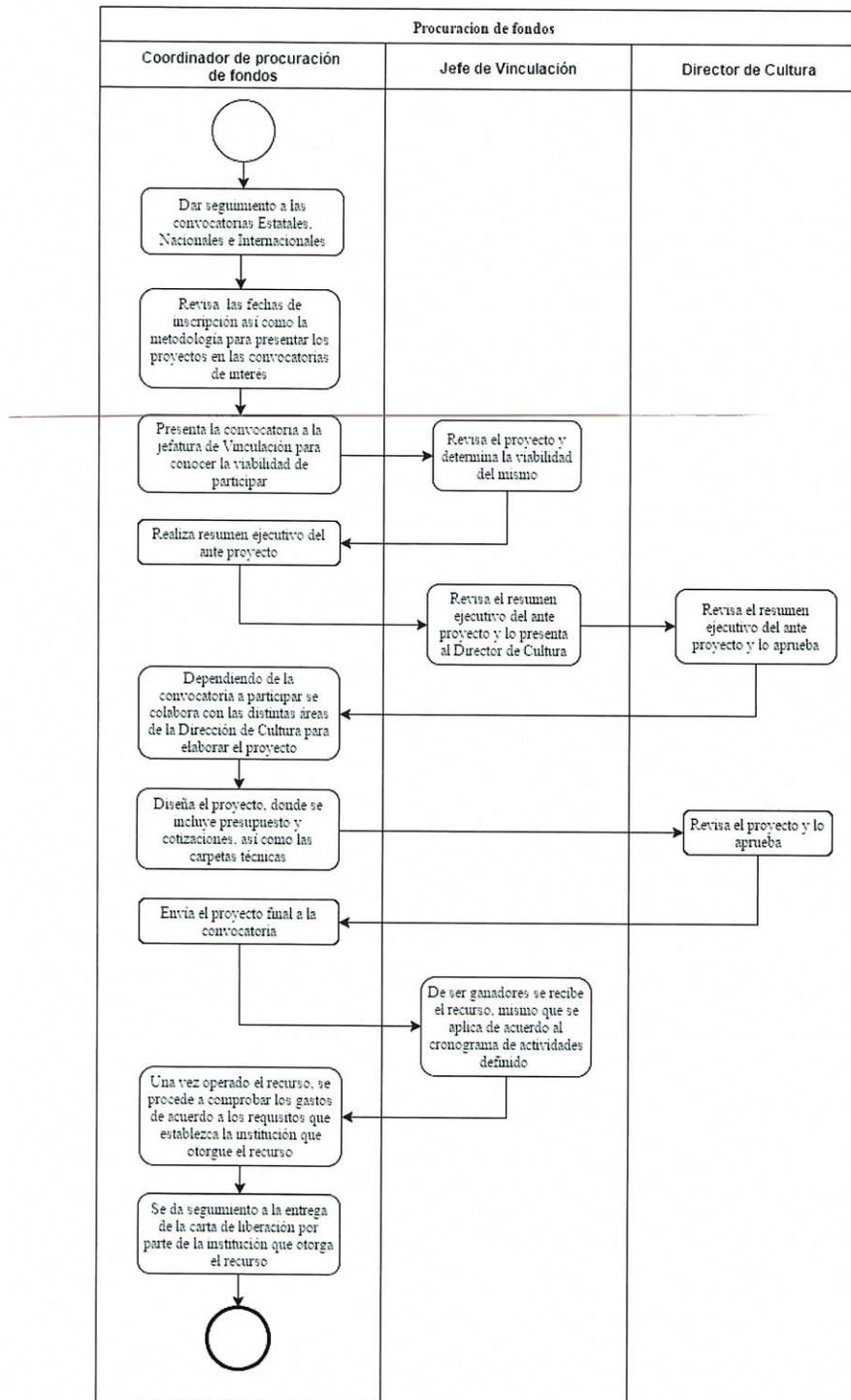
Préstamo interno de libros CGCC-DICU-PRO-00-28



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Vinculación, Planeación y Difusión
Procedimiento:	Procuración de fondos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-29
Insumo(s):	Seguimiento a convocatorias Estatales, Nacionales e Internacionales
Salida(s):	Recurso otorgado

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Denisse González Gazcón
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Procuración de fondos	CGCC-DICU-PRO-00-29



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación, Producción y Programación
Procedimiento:	Programa Céntrico
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-30
Insumo(s):	Análisis de artistas, grupos o compañías
Salida(s):	Presentación pública del proyecto

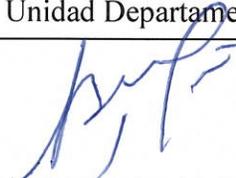
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Programa Céntrico (Pag. 1 de 2) CGCC-DICU-PRO-00-30

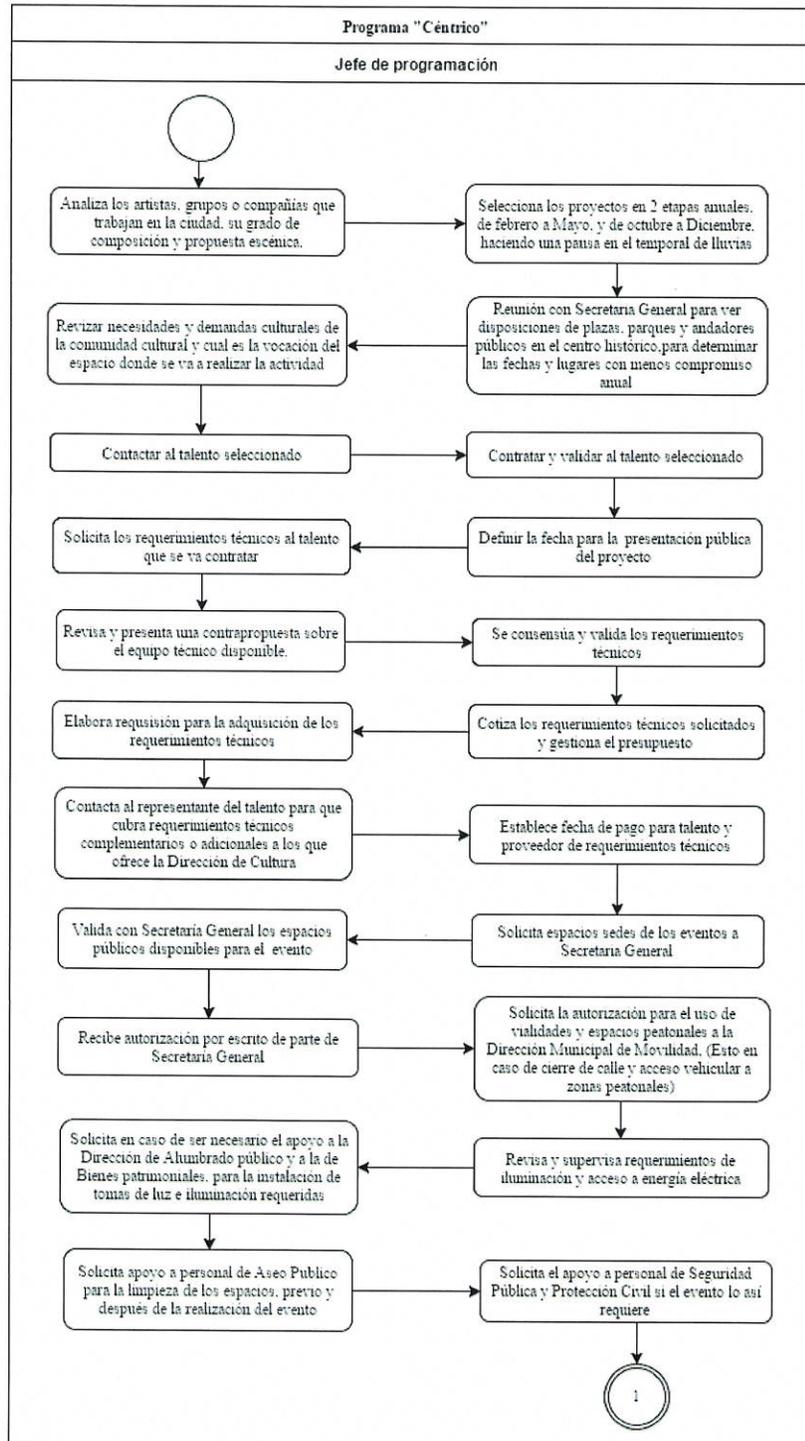
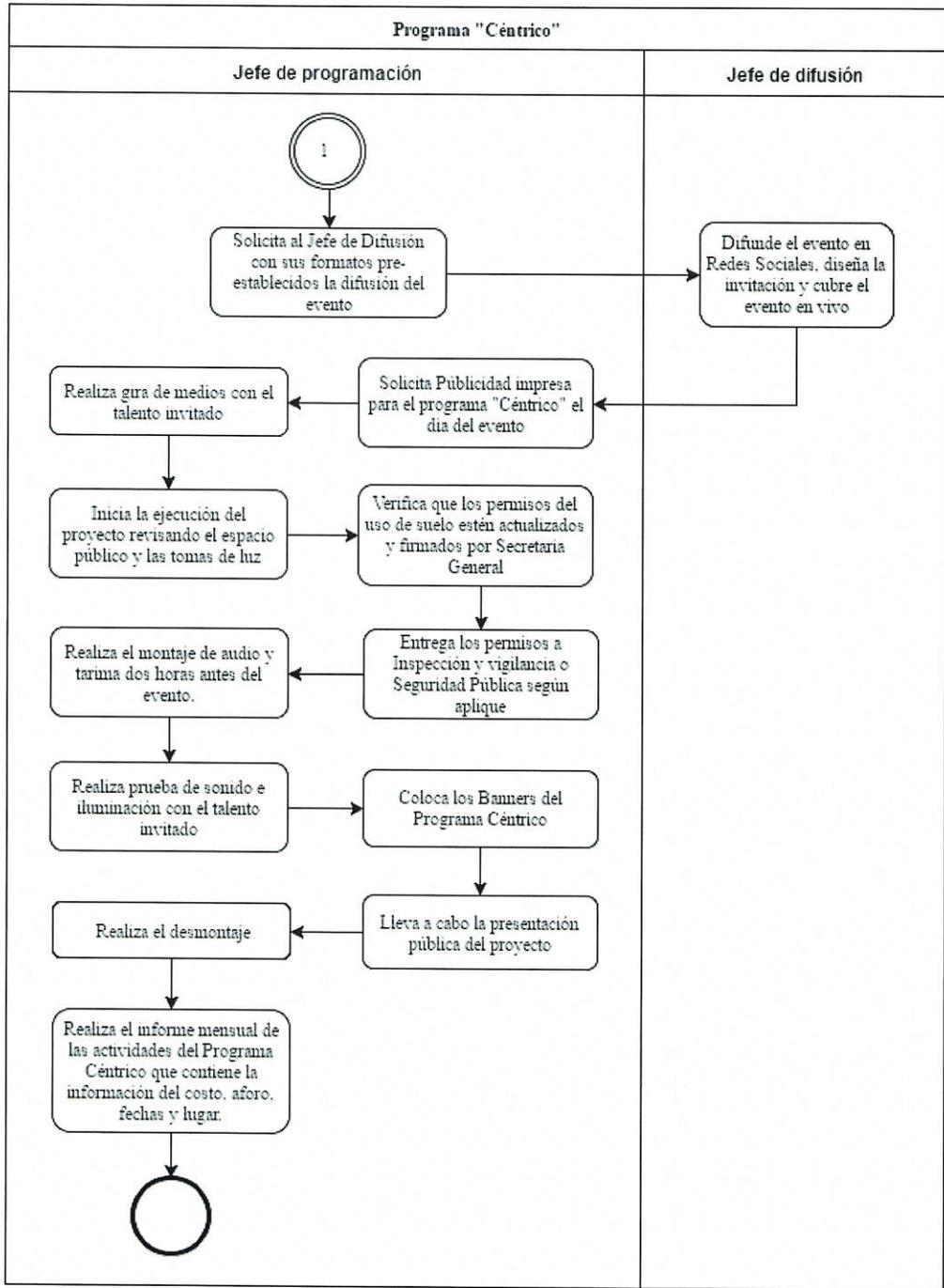


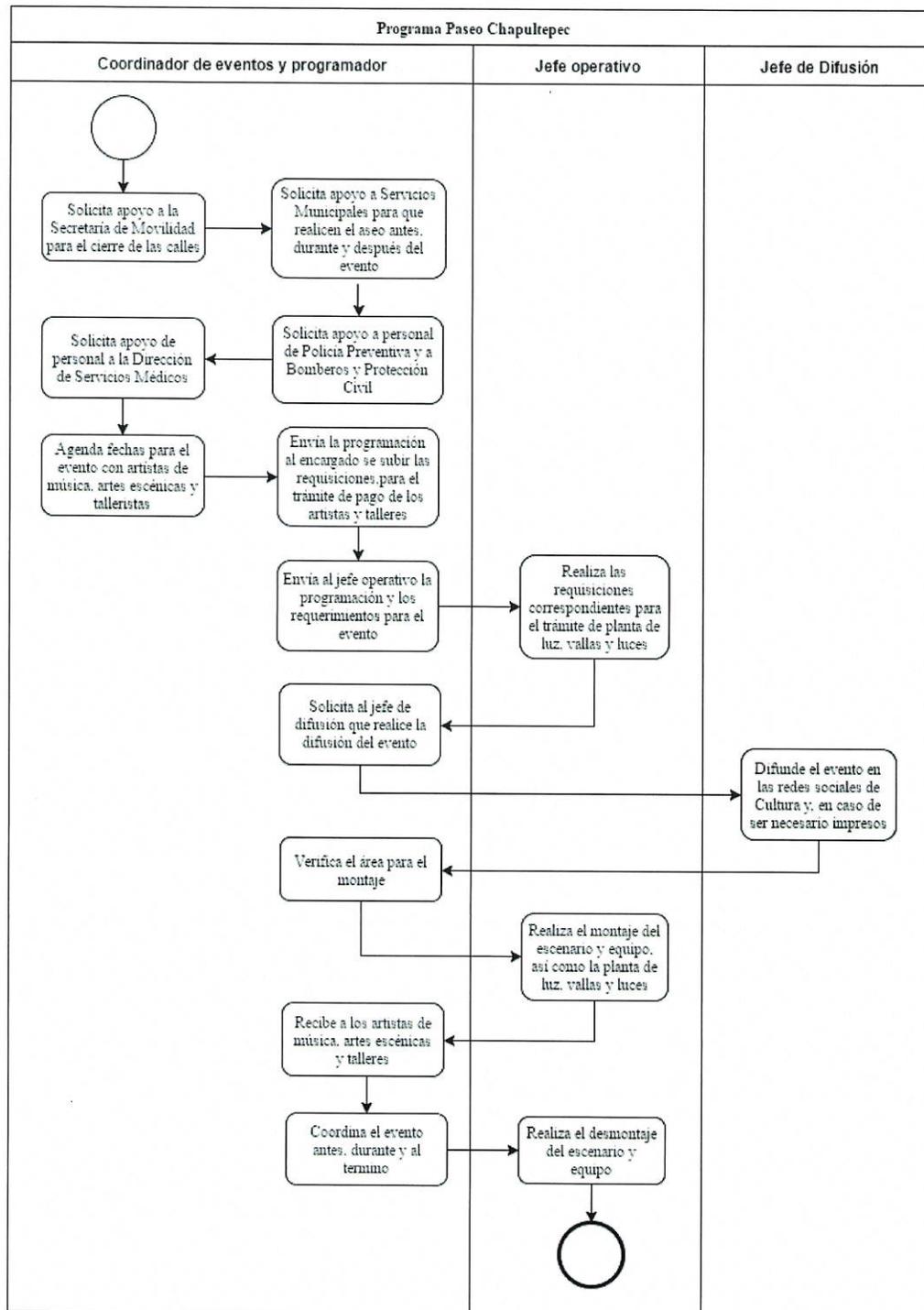
Diagrama de Flujo	
Programa Céntrico (Pag. 2 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-30



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación, Producción y Programación
Procedimiento:	Programa Paseo Chapultepec
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-31
Insumo(s):	Programa de los eventos
Salida(s):	Realiza los eventos

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

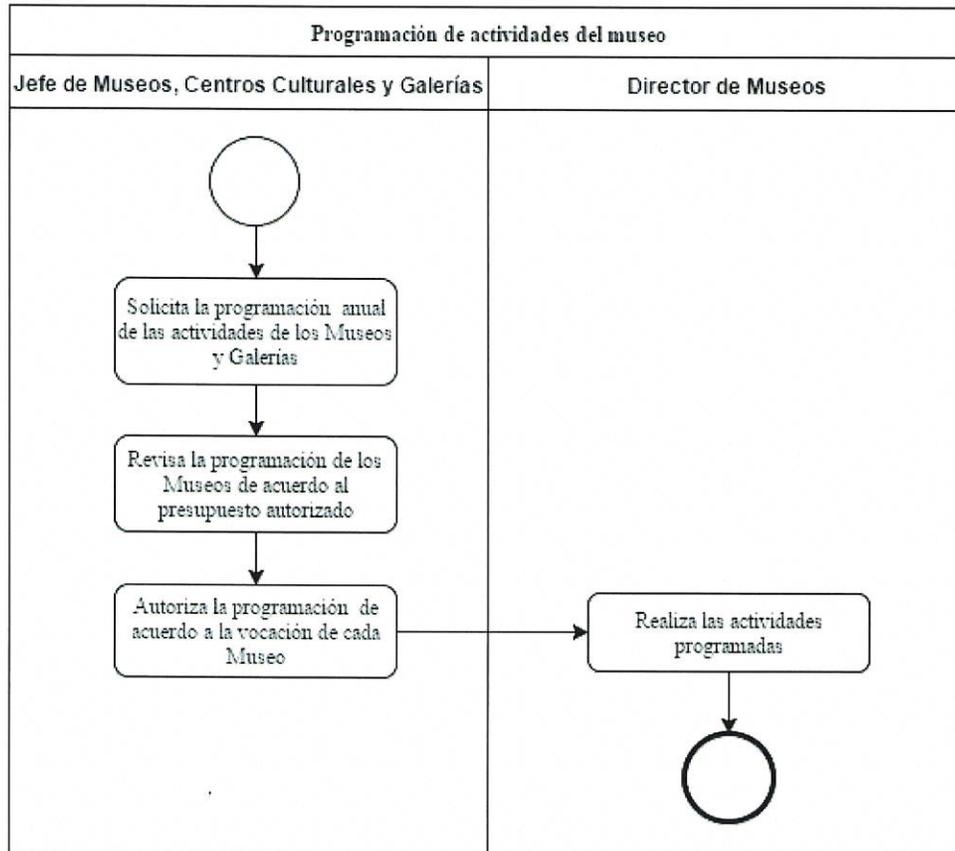
Diagrama de Flujo	
Programa Paseo Chapultepec	CGCC-DICU-PRO-00-31



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Programación de actividades del museo
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-32
Insumo(s):	Programa anual de actividades del museo
Salida(s):	Realiza las actividades

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Programación de actividades del museo	CGCC-DICU-PRO-00-32



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Vinculación, Planeación y Difusión
Procedimiento:	Proyectos especiales en colonias
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-33
Insumo(s):	Presupuesto para llevar a cabo los proyectos especiales
Salida(s):	Ejecución de los proyectos especiales

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Denisse González Gazcón
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Proyectos especiales en colonias (Pag. 1 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-33

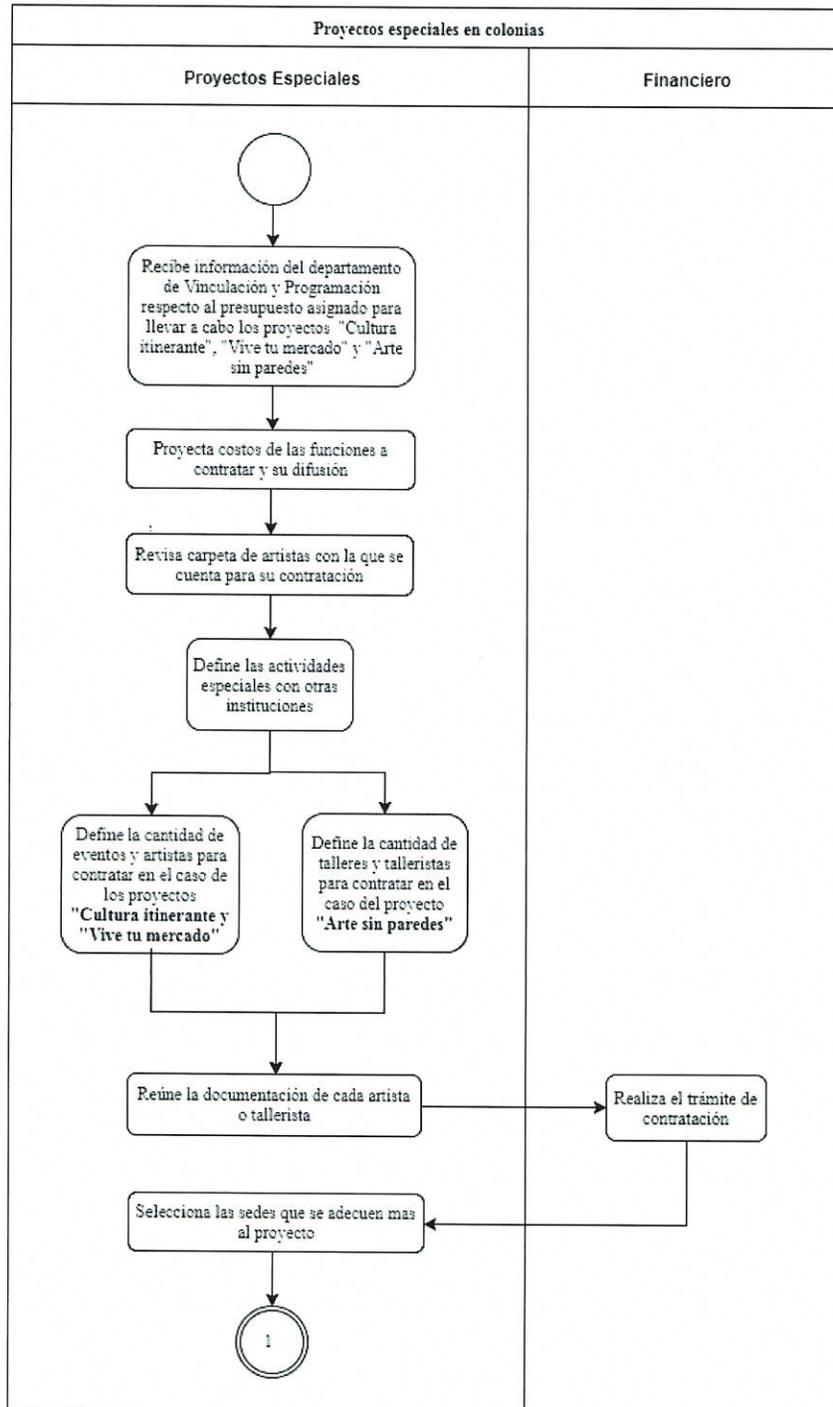
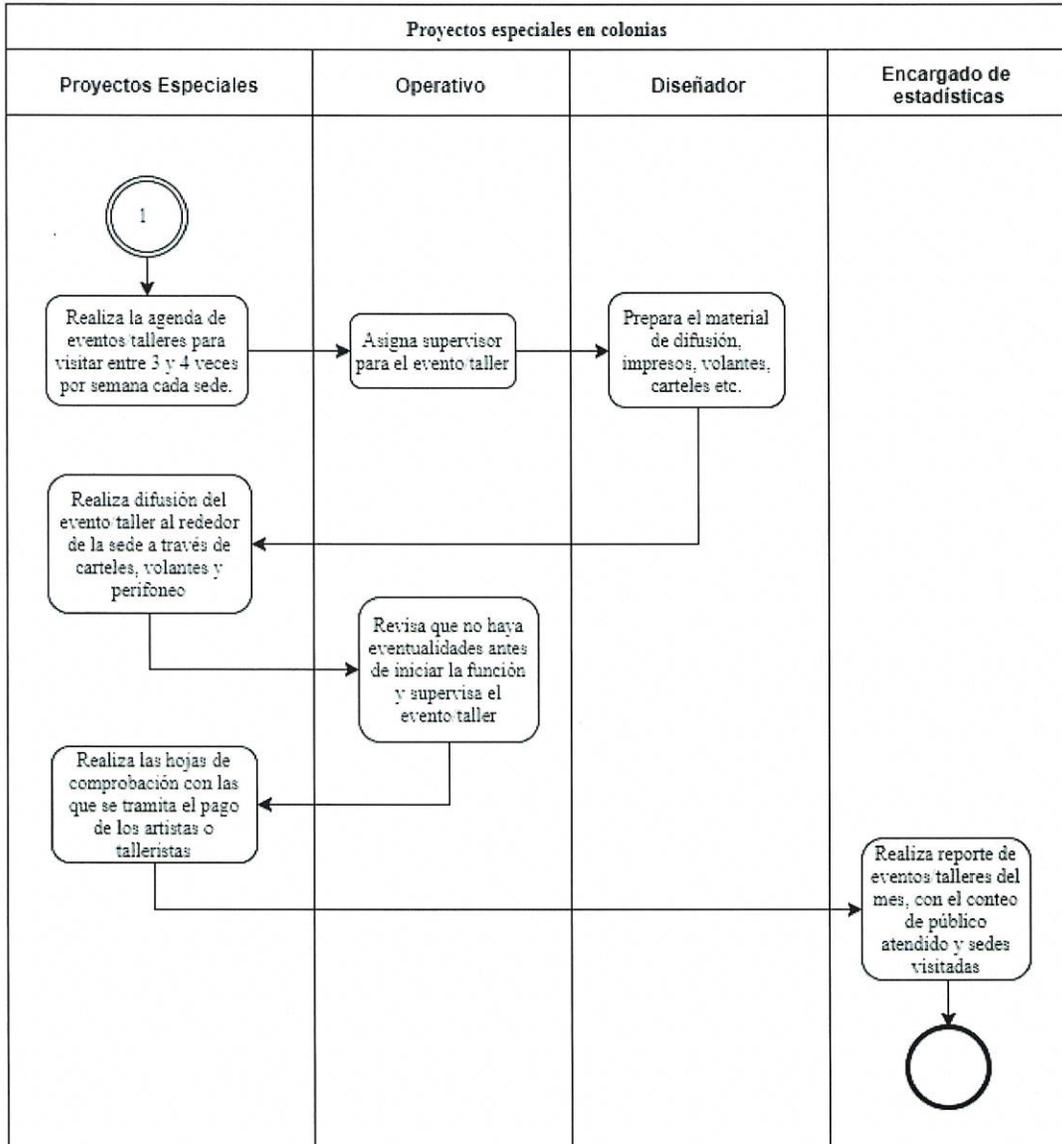


Diagrama de Flujo	
Proyectos especiales en colonias (Pag. 2 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-33



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación, Planeación y Programación
Procedimiento:	Solicitud de espacios en foro Laboratorio de Artes Variedades (LARVA)
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-34
Insumo(s):	Proyecto con solicitud de fecha para evento
Salida(s):	Anuencia del evento

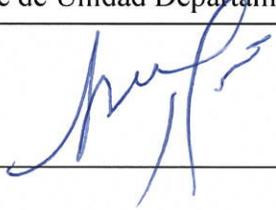
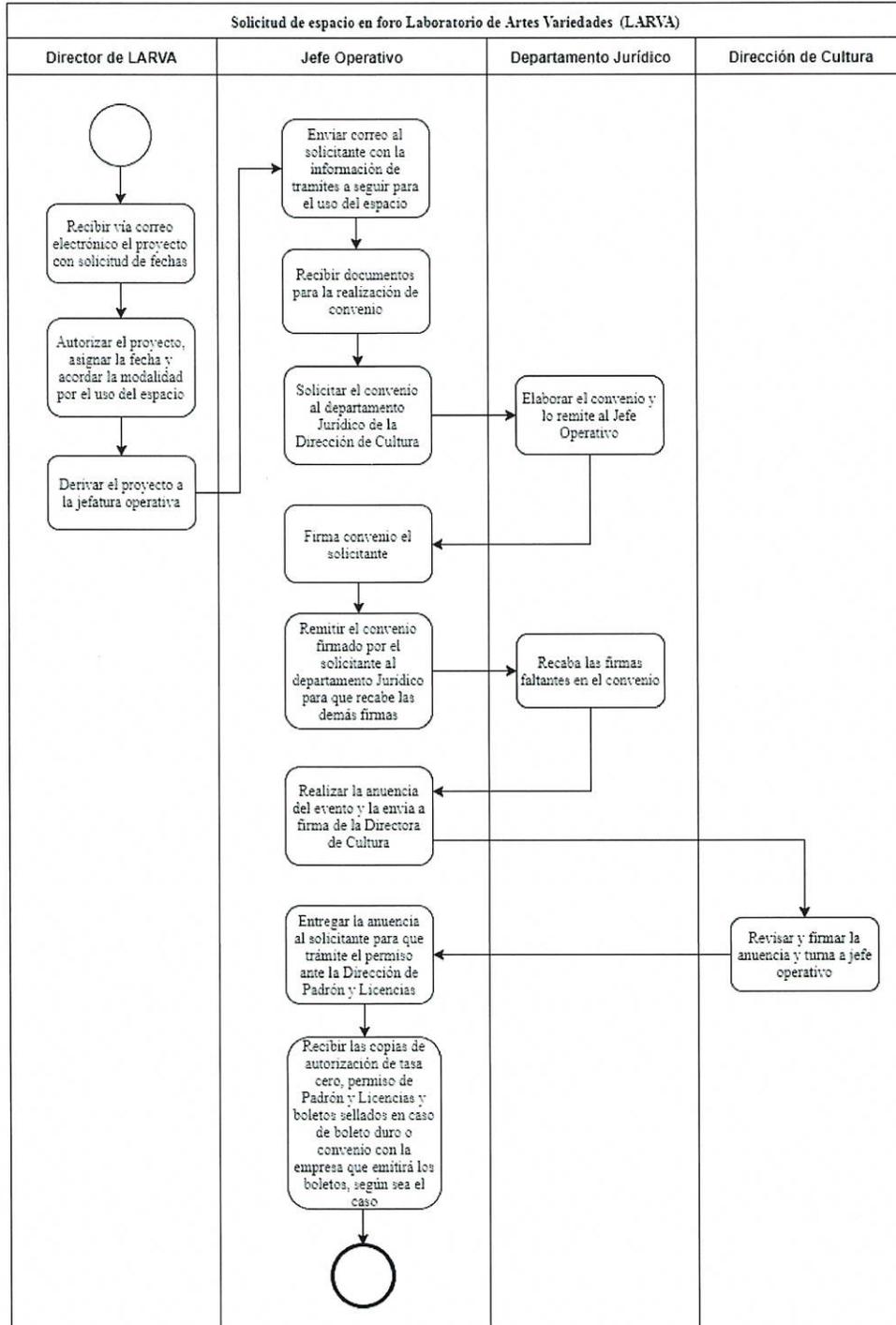
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Solicitud de espacios en foro Laboratorio de Artes Variedades (LARVA)

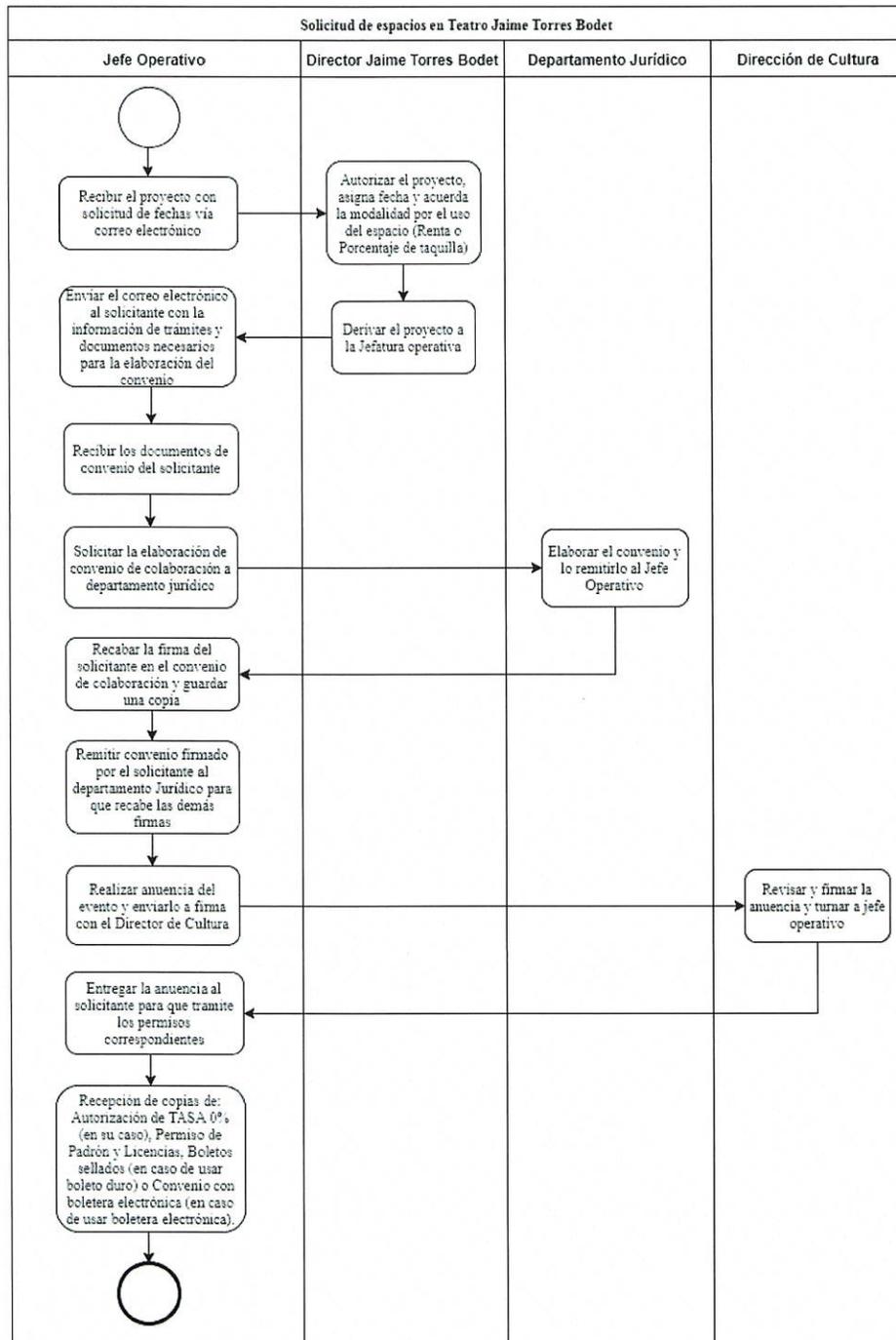
CGCC-DICU-PRO-00-34



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Operación, Planeación y Programación
Procedimiento:	Solicitud de espacios en Teatro Jaime Torres Bodet
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-35
Insumo(s):	Proyecto con solicitud de fecha para evento
Salida(s):	Anuencia del evento

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Beatriz de la Peña Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Solicitud de Espacios en Teatro Jaime Torres Bodet	CGCC-DICU-PRO-00-35



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Talleres de música
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-36
Insumo(s):	Propuesta de talleres
Salida(s):	Realización de talleres

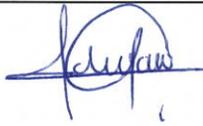
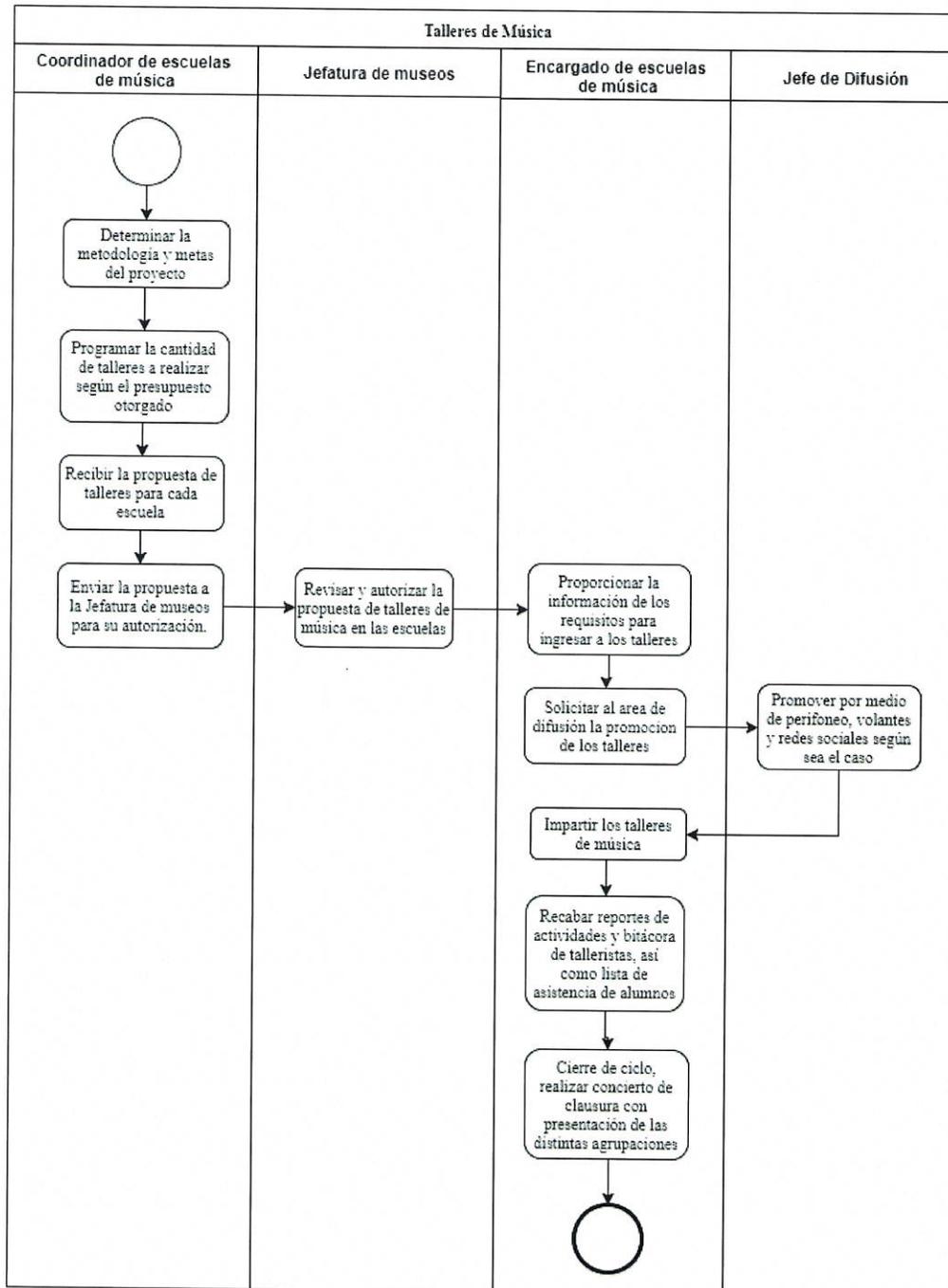
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Talleres de música	CGCC-DICU-PRO-00-36



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Talleres en centros culturales
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-37
Insumo(s):	Registro de aspirantes a talleres culturales
Salida(s):	Realiza talleres culturales

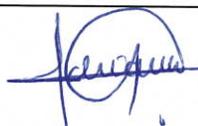
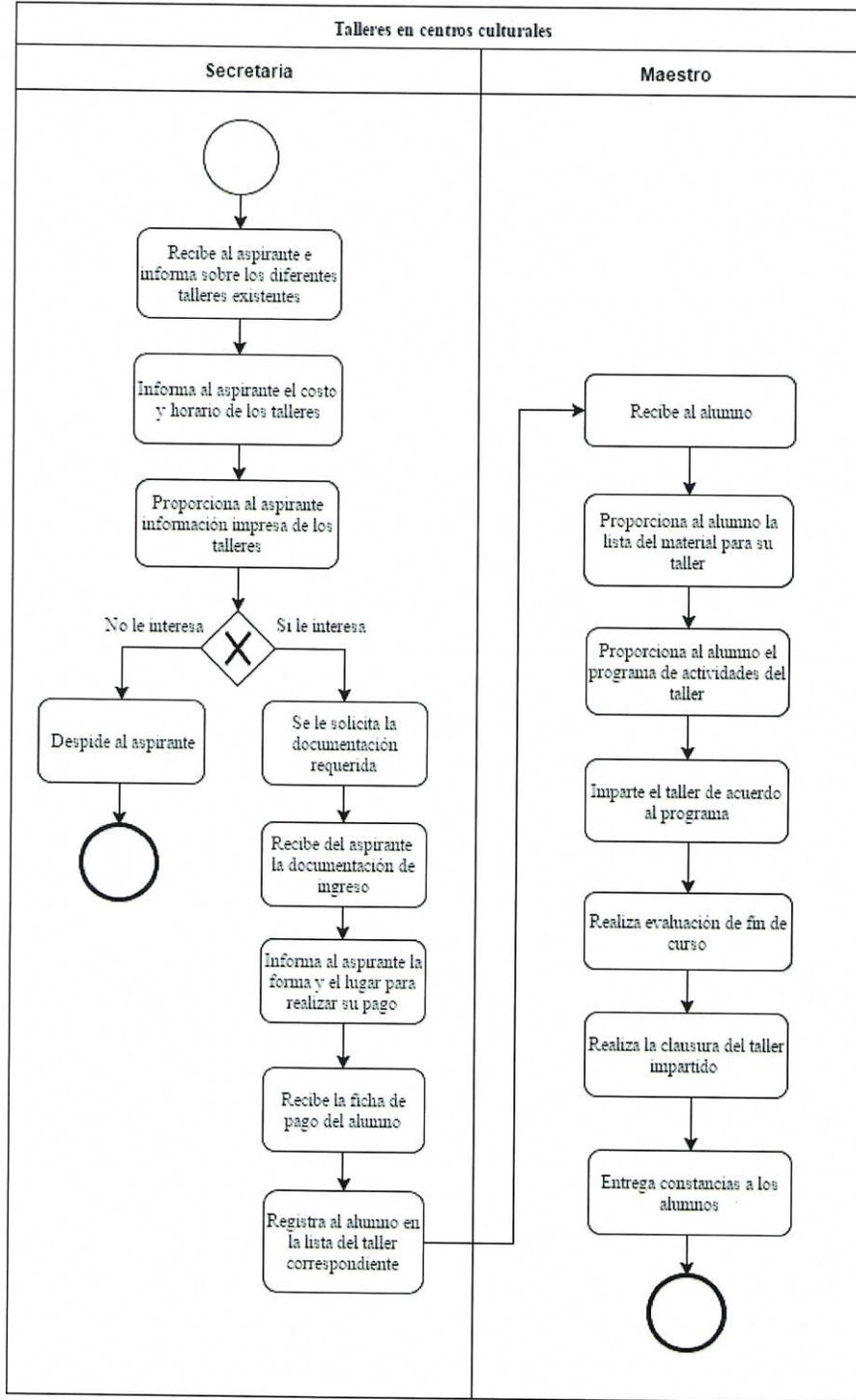
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Talleres en centros culturales	CGCC-DICU-PRO-00-37



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Talleres en espacios abiertos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-38
Insumo(s):	Petición del área que requiere apoyo
Salida(s):	Realiza impartición de talleres

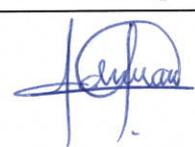
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Talleres en espacios abiertos (Pag. 1 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-38

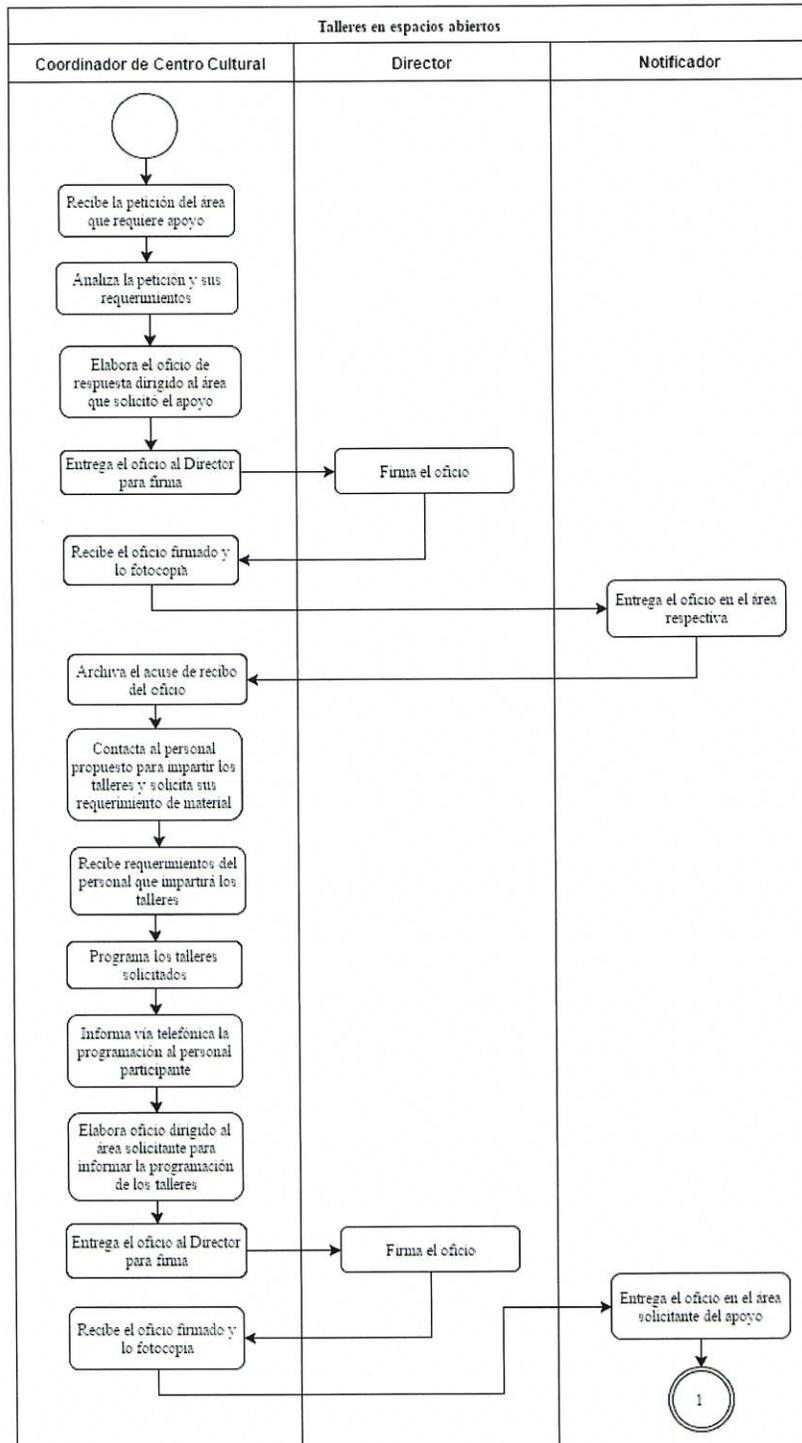
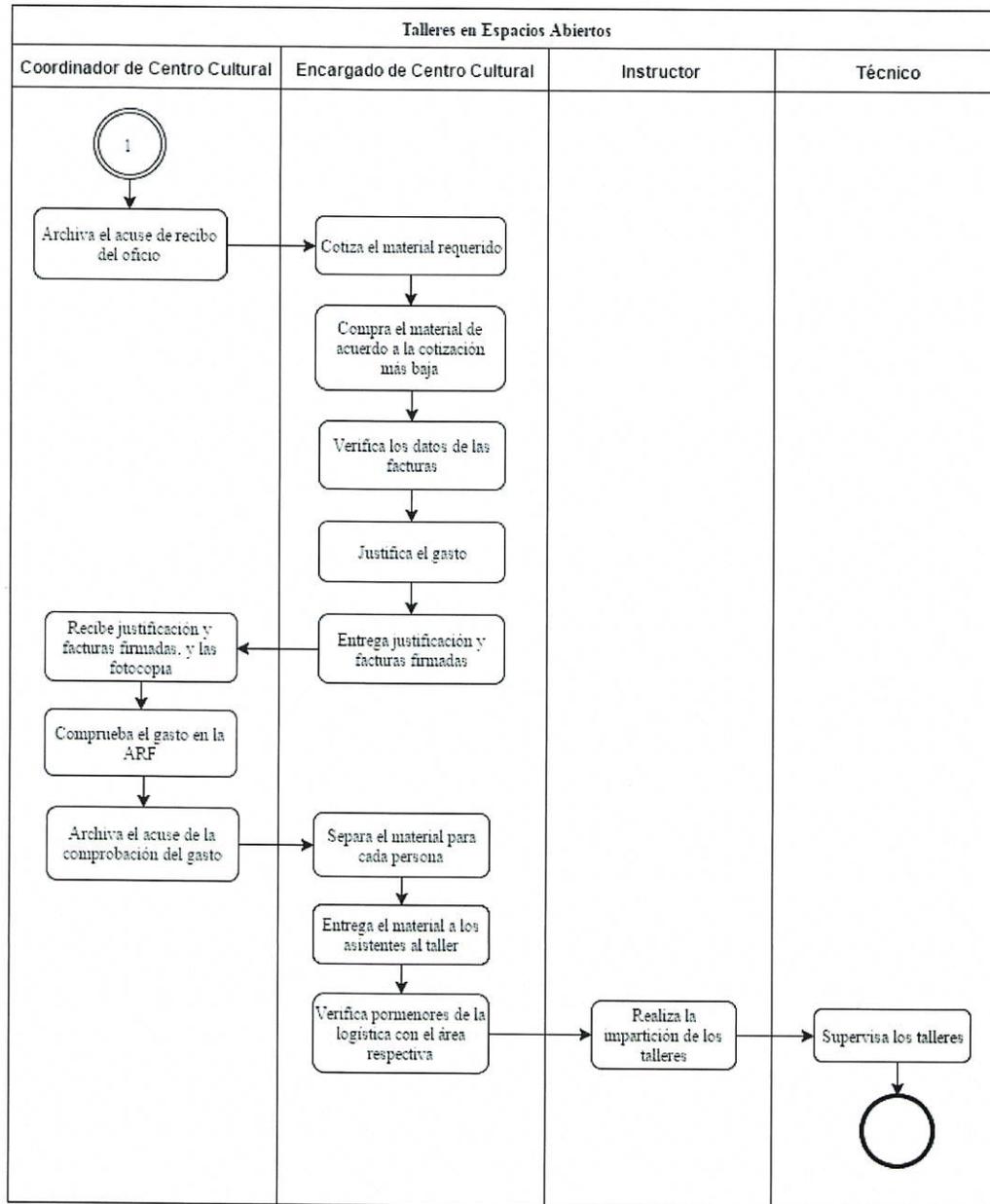


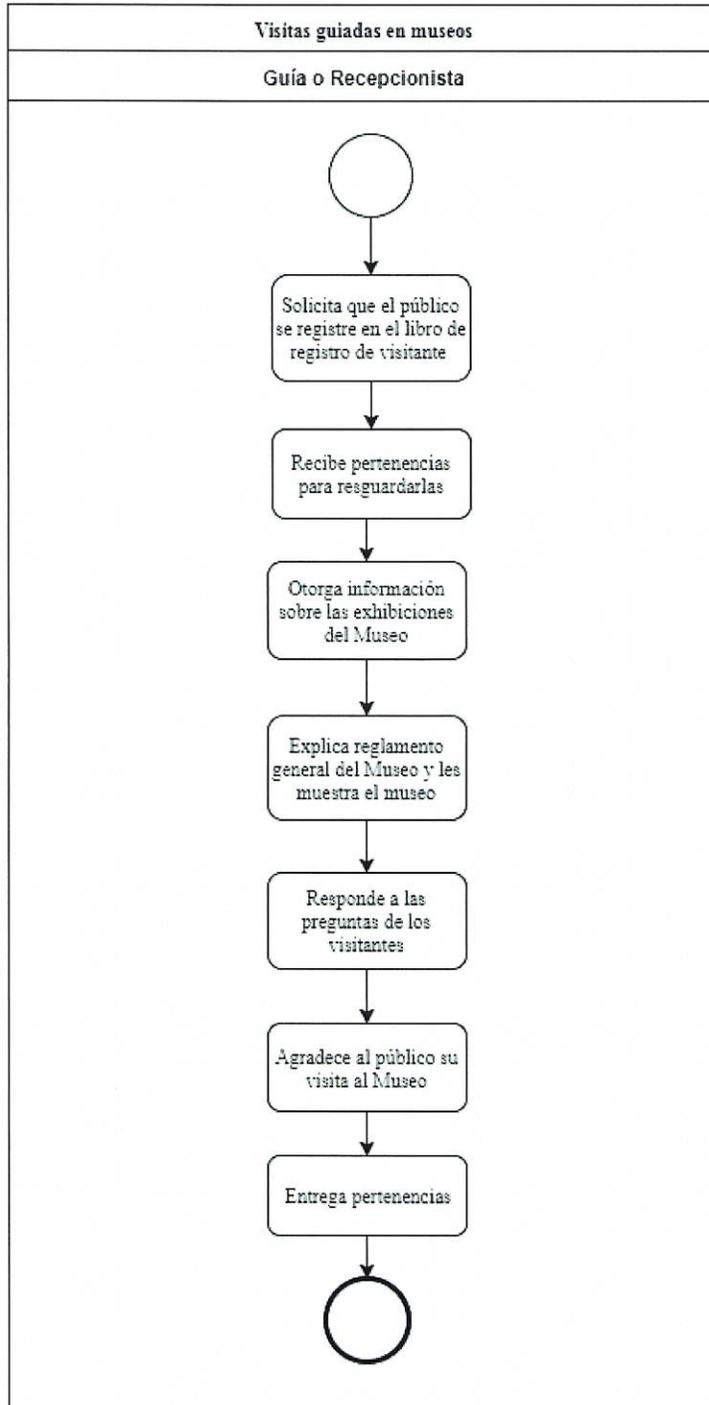
Diagrama de Flujo	
Talleres en espacios abiertos (Pag. 2 de 2)	CGCC-DICU-PRO-00-38



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Jefatura:	Museos, Centros Culturales y Galerías
Procedimiento:	Visitas guiadas en museos
Código de procedimiento:	CGCC-DICU-PRO-00-39
Insumo(s):	Registro de visitantes
Salida(s):	Visita guiada al museo

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	12 de Mayo de 2017
Nombre de quien documenta:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Departamento "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	30 de Junio de 2017
Nombre de quien valida:	Adriana Córdova Navarro
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Visitas guiadas en museos	CGCC-DICU-PRO-00-39



3. Formatos de procedimientos

Pág.	Nombre del Formato	Código del Formato
98	Incentivo tasa 0%	CGCC-DICU-F-00-01
101	Registro de usuarios	CGCC-DICU-F-00-02

Código del formato

Código asignado al formato y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (F), número de versión (00), y número consecutivo (00)

FORMATO	
Incentivo tasa 0% (Pag. 1 de 3)	CGCC-DICU-F-00-01



Folio
Nº 000070

Incentivo Tasa 0%



Guadalajara, Jalisco _____

Mtro. Omar Alberto Vargas Amezcua
Director de Ingresos
Presente

Atención:
Lic. Blanca Villalobos Martínez
Jefa de Espectáculos de la Tesorería Municipal

Presente

Por este medio me permito solicitar su autorización para la exención de impuestos sobre espectáculos públicos, a fin de otorgar la Tasa 0% para el evento denominado _____ el cual se presentará en _____ con las siguientes fechas y horarios _____ así mismo bajo protesta de decir verdad manifiesto que dicha(s) presentación (es) son sin fin de lucro.

Lo anterior con fundamento en el artículo 30 fracción VII de la Ley de Ingresos de Guadalajara, ejercicio 2017 y en el artículo 10ter del Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara

Sin más por el momento quedo a sus ordenes para cualquier duda o aclaración.

Atentamente,

Pino Suárez 254, Centro Histórico
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México
TEL. 12-01-83-00 FAX: 8304
www.guadalajara.gob.mx

FORMATO	
Incentivo tasa 0% (Pag. 2 de 3)	CGCC-DICU-F-00-01



Folio
N° 000072
Incentivo Tasa 0%



FICHA REGISTRO ESPECTÁCULO

Incentivo Tasa 0%

Nombre de la persona física, jurídicas o unidades económicas de carácter artístico promotor del espectáculo _____
Numero telefonico _____
Correo electronico _____
Aforo del lugar en donde habrá de presentarse el espectáculo _____
Si para el espectáculo a registrar, existe subsidio por parte de agrupaciones culturales o instituciones públicas o privadas _____
El lugar en donde se ha de presentar el espectáculo _____
Que los espectáculos culturales sin fines de lucro sean realizados por grupos experimentales _____
Anexos: () Oficio que se acredite no tener fin de lucro. _____
Firma de la persona física o representante legal de las personas jurídicas o unidades económicas _____

Sello

FORMATO	
Incentivo tasa 0% (Pag. 3 de 3)	CGCC-DICU-F-00-01



Folio
N° 000077

Incentivo Tasa 0%



FICHA INSCRIPCIÓN

Persona física, jurídicas o unidades económicas que realicen
espectáculos culturales sin fines de lucro

Nombre de la persona física, jurídicas o unidades económicas de carácter artístico promotor del espectáculo _____
Numero telefonico _____
Correo electronico _____
Domicilio fiscal _____
Lugar o lugares en los cuales regularmente realicen la presentación del o los espectáculos _____
Anexos: () Copia de la identificación de la persona física o copia de la identificación del representante legal de la persona jurídica responsable del evento cultural (no promotores, empresa comercial o intermediarios) () Curriculum de la persona física o jurídica responsable de evento. _____
Firma de la persona física o representante legal de las personas jurídicas o unidades económicas. _____

Sello

FORMATO	
Registro de usuarios (Pag. 1 de 2)	CGCC-DICU-F-00-02



RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Fecha de vencimiento: _____

Nombre: _____ Edad _____
A. Paterno A. Materno Nombre (s)

Domicilio: _____
 _____ C.P. _____ Telefono: _____

Ocupación: _____

Escuela o trabajo: _____
 _____ Telefono: _____

Dirección



**Me comprometo a cumplir las disposiciones del
Reglamento de Préstamo a Domicilio.**

Fecha de expedición

Firma del lector

Firma del encargado
de la biblioteca

FORMATO	
Registro de usuarios (Pag. 2 de 2)	CGCC-DICU-F-00-02

FIADOR

Nombre: _____

Domicilio: _____

_____ C.P. _____ Teléfono: _____

Ocupación: _____

Nombre y dirección del trabajo: _____

_____ Teléfono: _____

Me responsabilizo de cumplir con las obligaciones que establece el Reglamento de Préstamo a Domicilio cuando el lector no lo haga.

Firma del Fiador

RETRASO

SUSPENSIÓN

USUARIO

FIADOR

1 2 3

AVISO

1 2 3

1 2 3

4. Glosario

Arte sin Paredes.- Modelo de intervención comunitaria en el que se imparten talleres temáticos enfocados en la generación de capacidades y herramientas para el desarrollo integral de los ciudadanos.

Cédula.- Formato de Registro

Convenio.- Documento jurídico considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cultura itinerante.- Proyecto en el que se realizan actividades culturales en distintas colonias del Municipio. Cada 15 días se presentan diversas propuestas culturales en el mismo espacio público.

Curaduría.- Conjunto de saberes que posibilitan la exposición, valuación, manejo, preservación y administración de bienes artísticos

DC.- Dirección de Cultura

Ilustrador.- Artista gráfico que se dedica a acompañar con imágenes de su propia creación el mensaje que se transmite a través de un libro o de cualquier texto.

Input List.- Lista detallada de los micrófonos que se van a utilizar para sonorizar todos los instrumentos dentro de una presentación en vivo, cada uno de éstos debe ir conectado a un canal de la consola de audio, donde se le da un nivel de ganancia por separado a cada canal para obtener una mezcla de sonido pareja y agradable al oído del público.

INAH.- Instituto Nacional de Antropología e Historia

Incentivo tasa 0.- Estimulo a la creación artística, el cual consiste en dejar libre de gravamen al boletaje las presentaciones artísticas realizadas en espacios culturales del municipio de Guadalajara.

JMCCG.- Jefatura de Museos Centros Culturales y Galerías

JOPP.- Jefatura de Operación, Producción y Programación

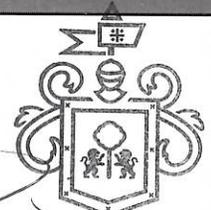
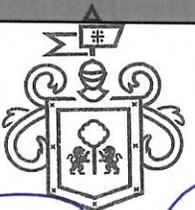
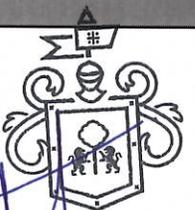
JVPD.- Jefatura de Vinculación, Planeación y Difusión

Stage Plot.- Elemento que se incluye dentro de un rider técnico y es una útil herramienta para los stage manager al momento de planificar la realización del show en el escenario.

Tertulia.- Reunión realizada habitualmente para conversar o discutir sobre un determinado tema cultural o sobre temas de actualidad.

Vive tu Mercado.- Proyecto que busca aportar hacia la reconstrucción del tejido social de cada una de las colonias donde hay un mercado municipal, así como la reactivación de los espacios públicos como lo son los mercados. Para que la gente se acerque al mercado a consumir cultura así como aprovechar para consumir los productos y servicios que el mercado por sí solo ofrece.

5. Autorizaciones

Autorización	
  Gobierno de Guadalajara Presidencia Municipal Ing. Enrique Alfaro Ramírez Presidente Municipal	
Autorización	Visto bueno
  Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Mtro. Agustín Araujo Padilla Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	  Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Construcción de Comunidad Ing. Bernardo Fernández Labastida Coordinador General de Construcción de Comunidad
Asesoría y supervisión	Elaboración
 Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad Dirección de Innovación Gubernamental	 Mtra. Susana Chávez Brandon Directora de Cultura