



► Cultura

# Dirección de Cultura

**CGCOC-CULT-MP-03-1125**

**Fecha de elaboración:** Junio 2017

**Fecha de actualización:** Noviembre 2025

**Versión:** 03

# Manual de Procedimientos



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que   
**te cuida**





## 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 .....	6
3. Glosario .....	38
4. Autorizaciones .....	40









## 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 Código de Gobierno del Municipio 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. Política s 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. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable 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, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental.

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 versión Inicial del manual.

*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 (**AAAAA**), 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 oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, 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.
- 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 continua en los procedimientos.





## 1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Préstamo de libros interno	CGCOC-CULT-P-03-01	7	No
Préstamo de libros para consulta externa	CGCOC-CULT-P-03-02	9	No
Fomento a la lectura extramuros	CGCOC-CULT-P-03-03	11	No
Fomento a la lectura en la biblioteca	CGCOC-CULT-P-03-04	13	No
Renta de espacios	CGCOC-CULT-P-03-05	15	No
Préstamo de espacios, Centros Culturales y Escuelas de Música	CGCOC-CULT-P-03-06	17	No
Tasa 0	CGCOC-CULT-P-03-07	19	No
Solicitud para eventos en museos	CGCOC-CULT-P-03-08	21	
Exposiciones Temporales en Museos	CGCOC-CULT-P-03-09	23	No
Programación de eventos y actividades culturales	CGCOC-CULT-P-03-10	25	No
Apoyo para presentación de grupos artísticos en actividades o eventos especiales	CGCOC-CULT-P-03-11	27	No
Programación de contenidos	CGCOC-CULT-P-03-12	29	No
Literatura y artes visuales	CGCOC-CULT-P-03-13	31	No
Puntos de cultura	CGCOC-CULT-P-03-14	33	No





## Código del procedimiento

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

## 2. Diagramas de flujo

Simbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



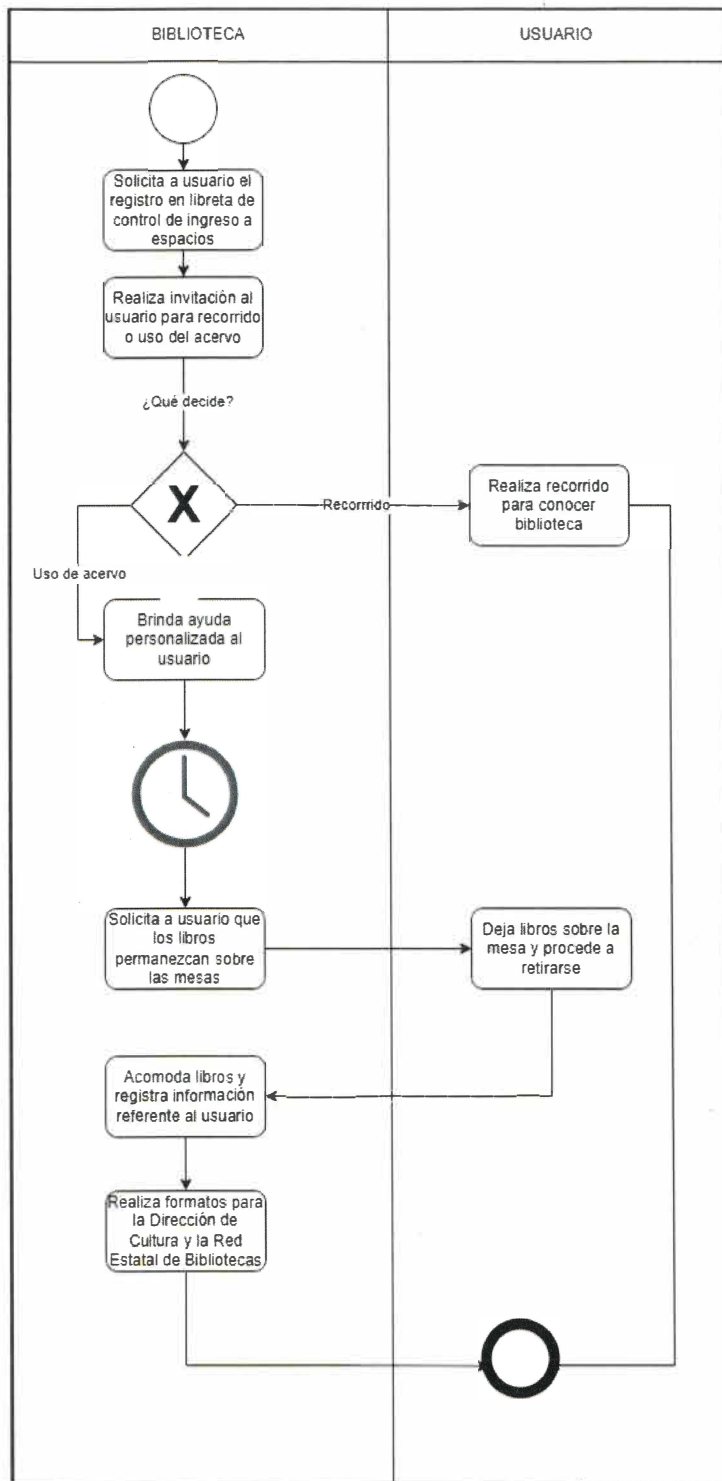
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Préstamo de libros interno
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Edgar David Muñoz Chaires
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



## Diagrama de Flujo

Préstamo de libros interno

CGCOC-CULT-P-03-01







Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Cultura
<b>Área:</b>	Unidad de Ciudadanía cultural
<b>Procedimiento:</b>	Préstamo de libros para consulta externa
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CULT-P-03-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Jose Armando Padilla Gonzalez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Edgar David Muñoz Chaires
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	

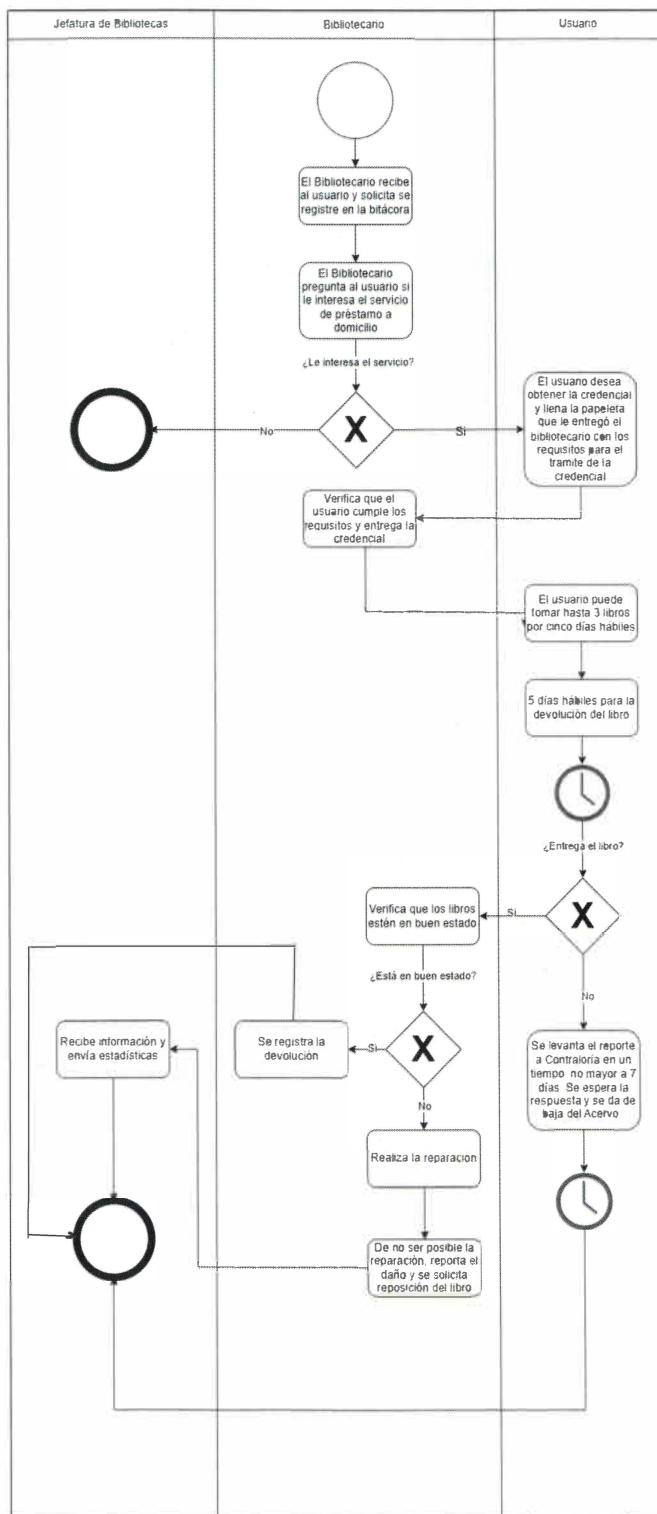




## Diagrama de Flujo

Préstamo de libros para consulta externa

CGCOC-CULT-P-03-02





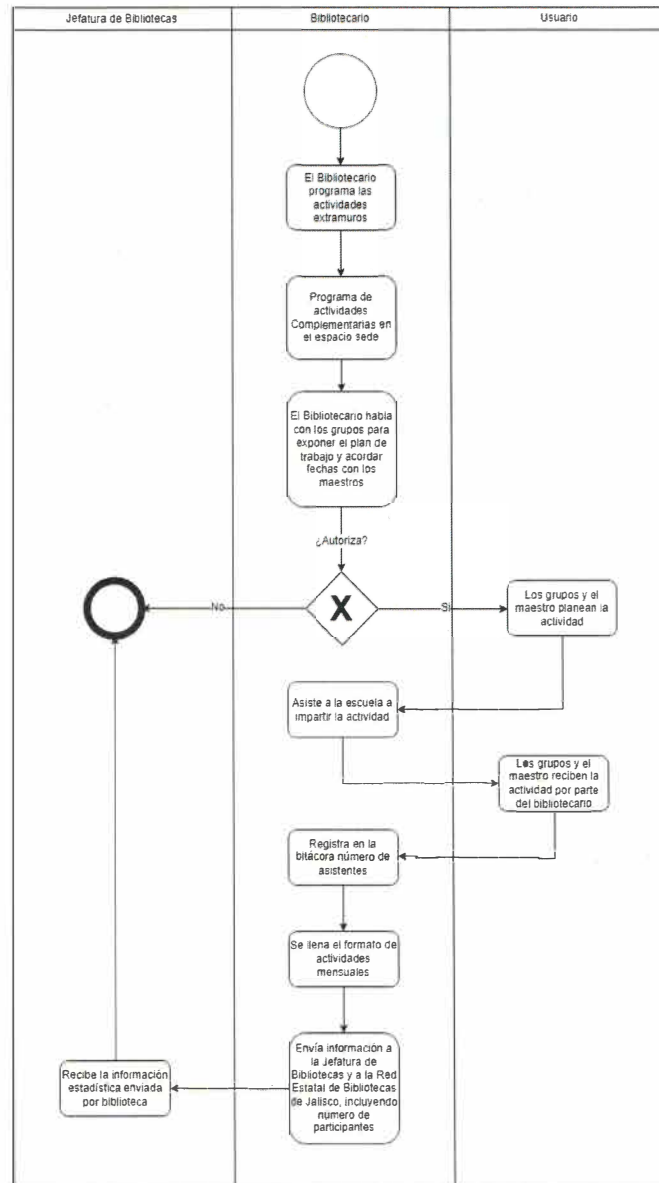
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Fomento a la lectura extramuros
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Edgar David Muñoz Chaires
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



## Diagrama de Flujo

Fomento a la lectura extramuros

CGCOC-CULT-P-03-03





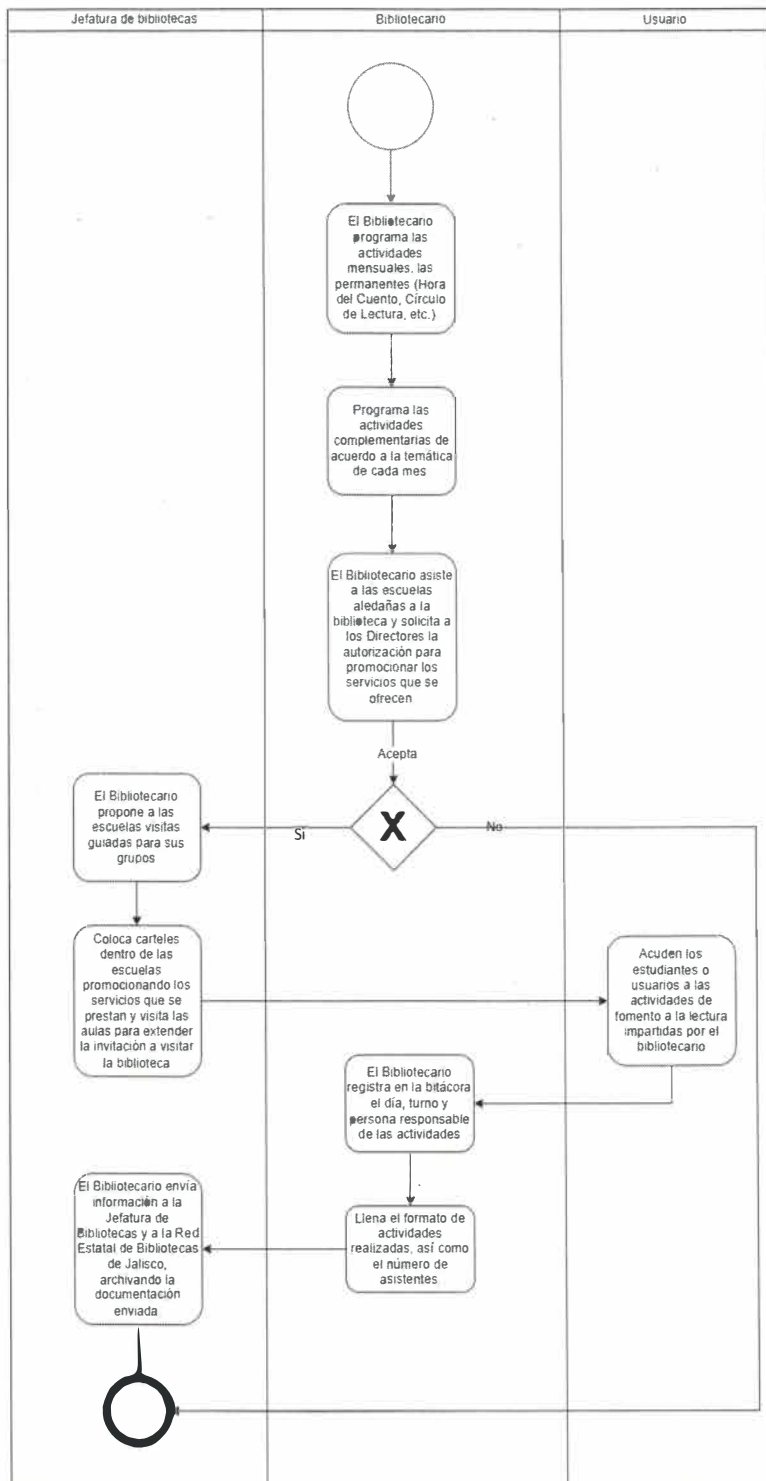
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Fomento a la lectura en la biblioteca
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-04
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Edgar David Muñoz Chaires
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



## Diagrama de Flujo

Fomento a la lectura en la biblioteca

CGCOC-CULT-P-03-04





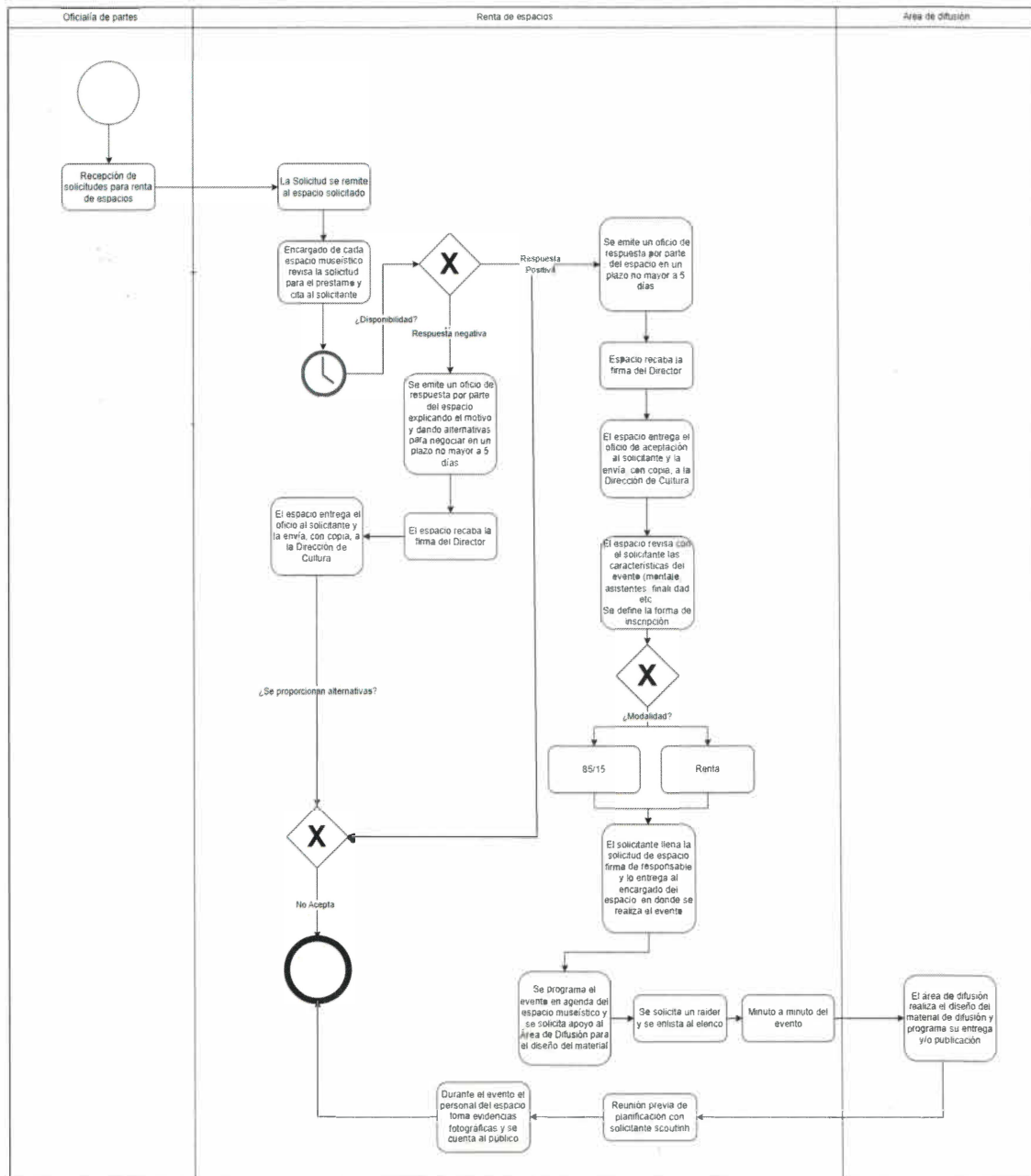
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Renta de espacios
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-05
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Edgar David Muñoz Chaires
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



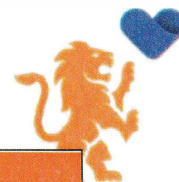
## Diagrama de Flujo

Renta de espacios

CGCOC-CULT-P-03-05







Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Préstamo de espacios, Centros Culturales y Escuelas de Música
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Edgar David Muñoz Chaires
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

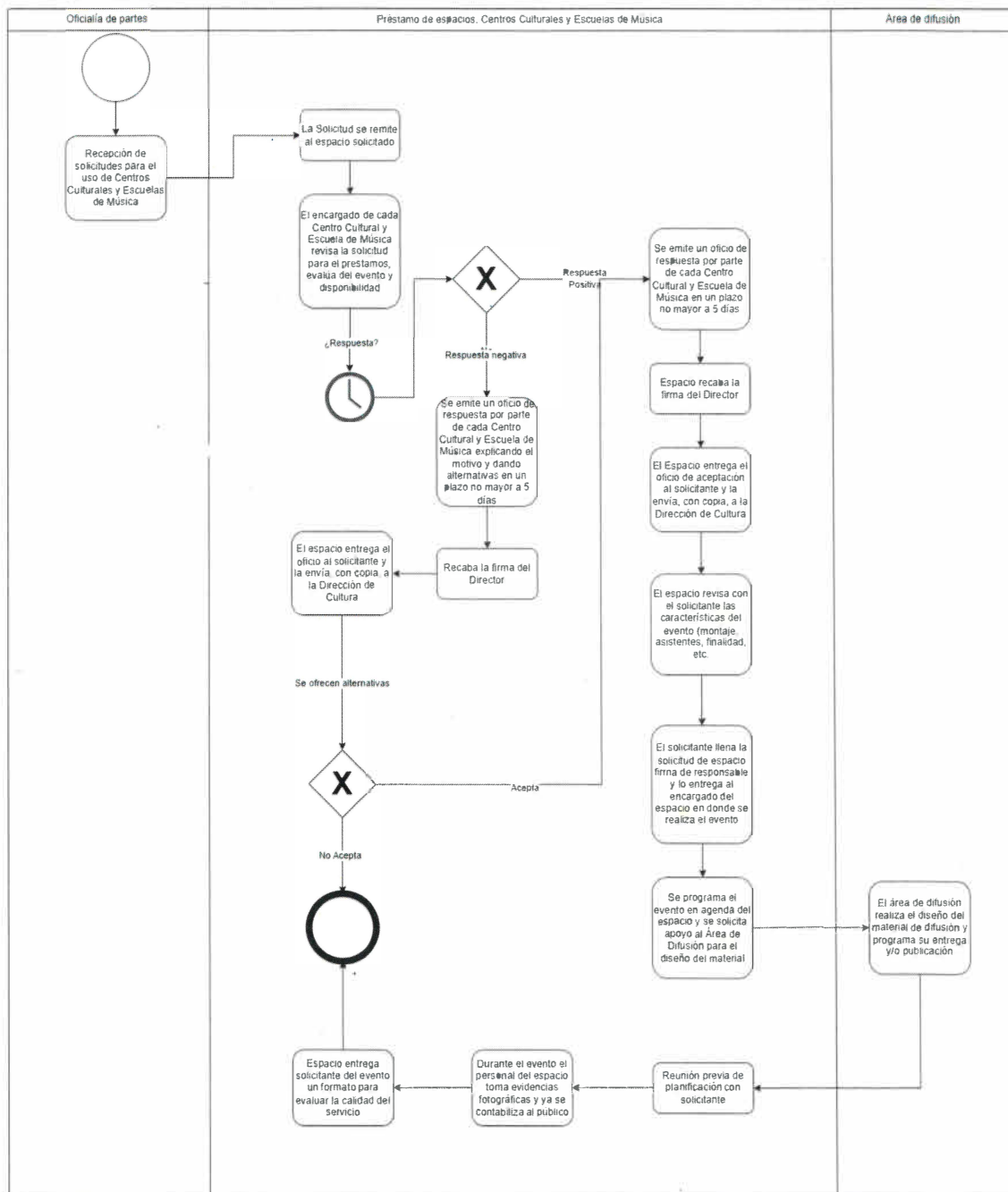




## Diagrama de Flujo

### Préstamo de espacios, Centros Culturales y Escuelas de Música

CGCOC-CULT-P-03-06





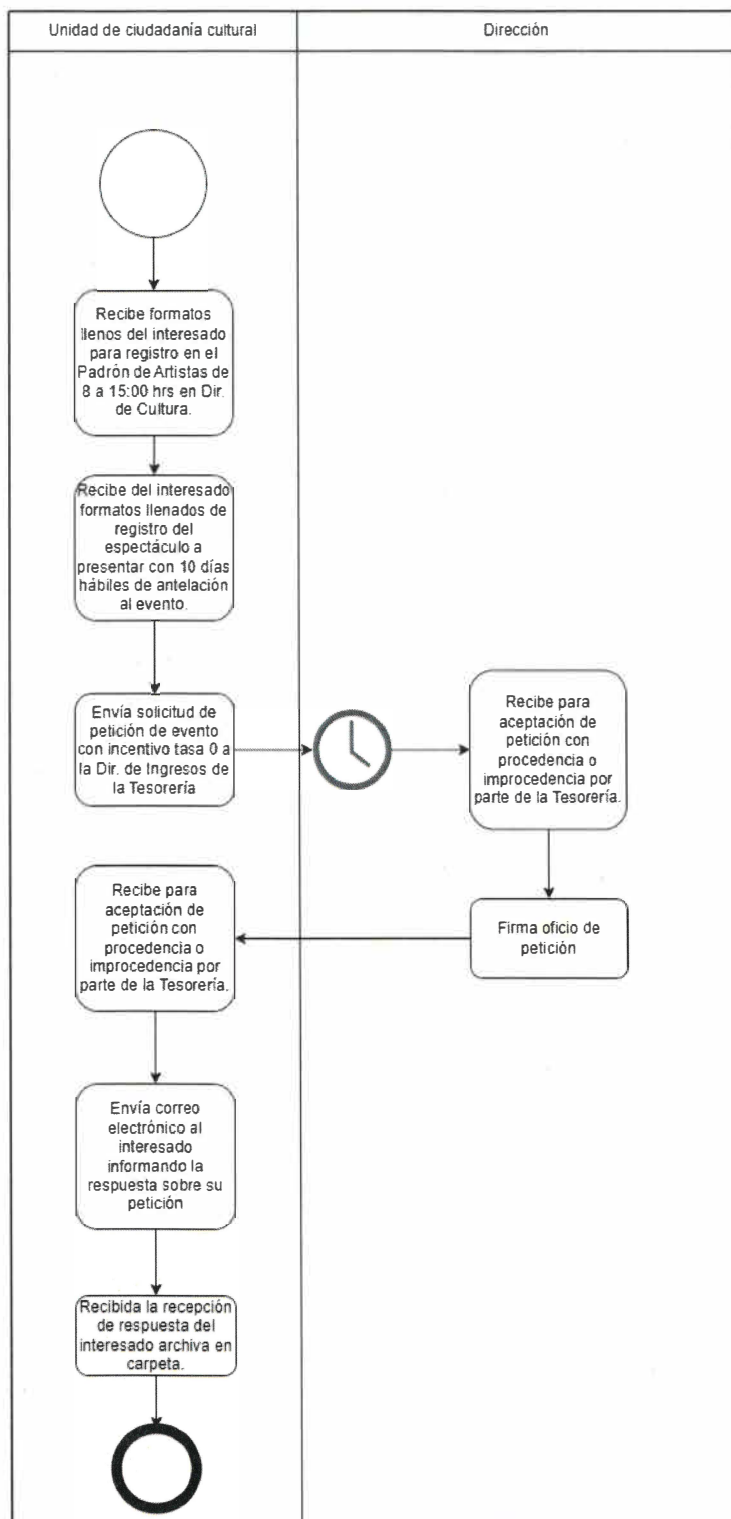
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Tasa 0 %
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Edgar David Muñoz Chaires
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

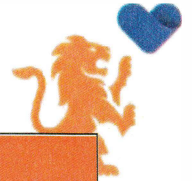


## Diagrama de Flujo

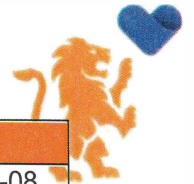
Tasa 0 %

CGCOC-CULT-P-03-07





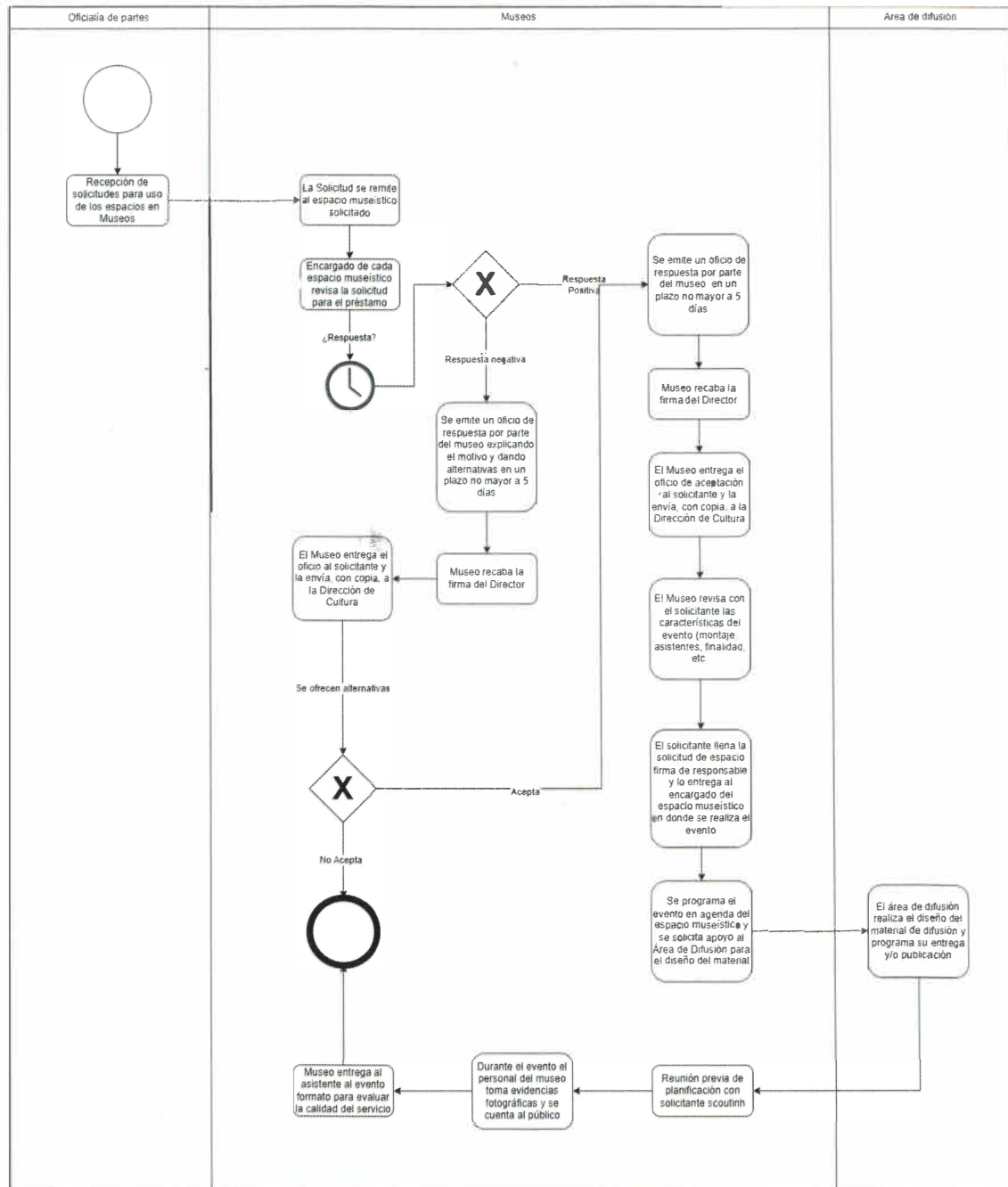
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Cultura
<b>Área:</b>	Unidad de patrimonio, museos y galerías
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud para eventos en museos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CULT-P-03-08
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Jose Armando Padilla Gonzalez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	José Enrique Acevez Muñoz
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



## Diagrama de Flujo

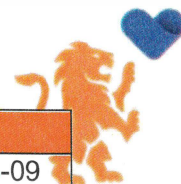
Solicitud para eventos en museos

CGCOC-CULT-P-03-08





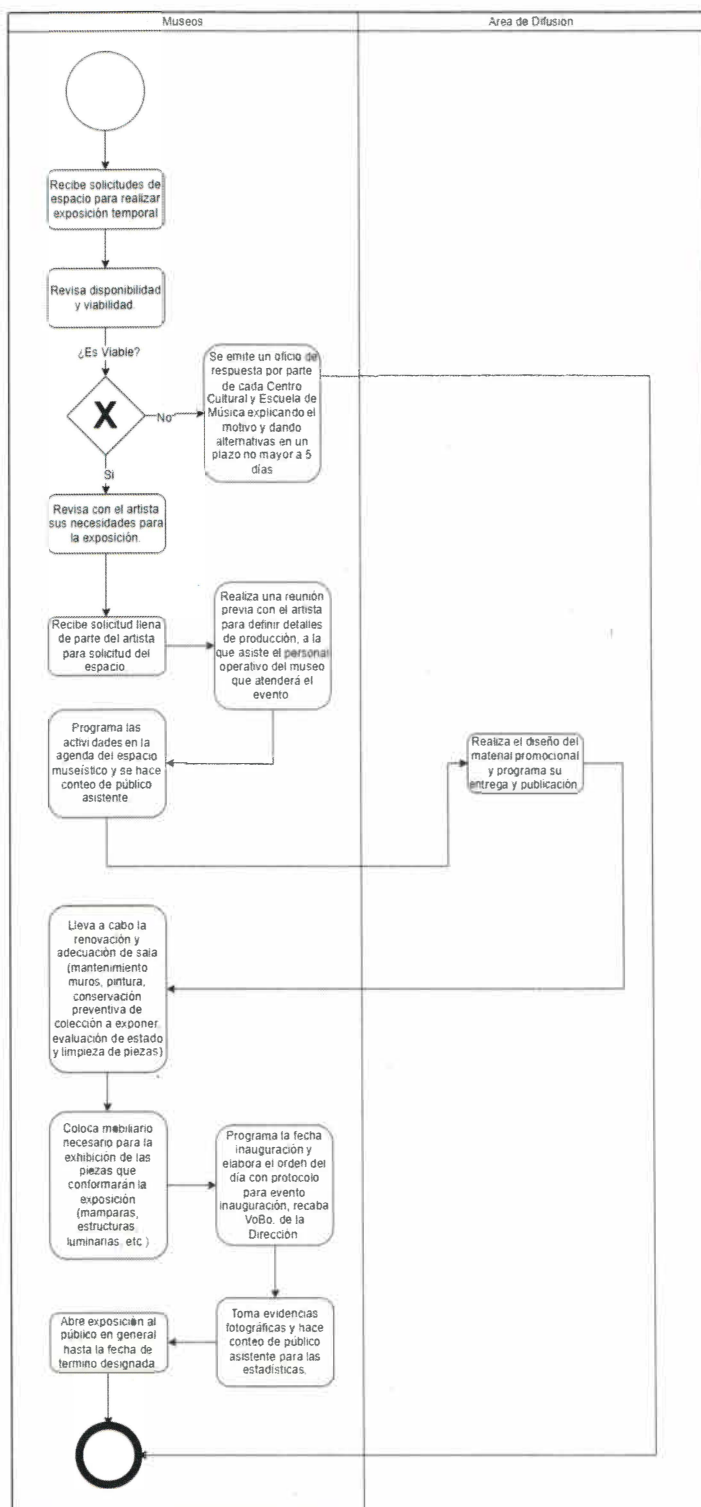
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Cultura
<b>Área:</b>	Unidad de patrimonio, museos y galerías
<b>Procedimiento:</b>	Exposiciones Temporales en Museos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CULT-P-03-09
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Jose Armando Padilla Gonzalez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	José Enrique Acevez Muñoz
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



## Diagrama de Flujo

Exposiciones Temporales en Museos

CGCOC-CULT-P-03-09







Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de creatividad y talento
Procedimiento:	Programación de eventos y actividades culturales
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-10
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Mario Alberto Limón Carranza
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

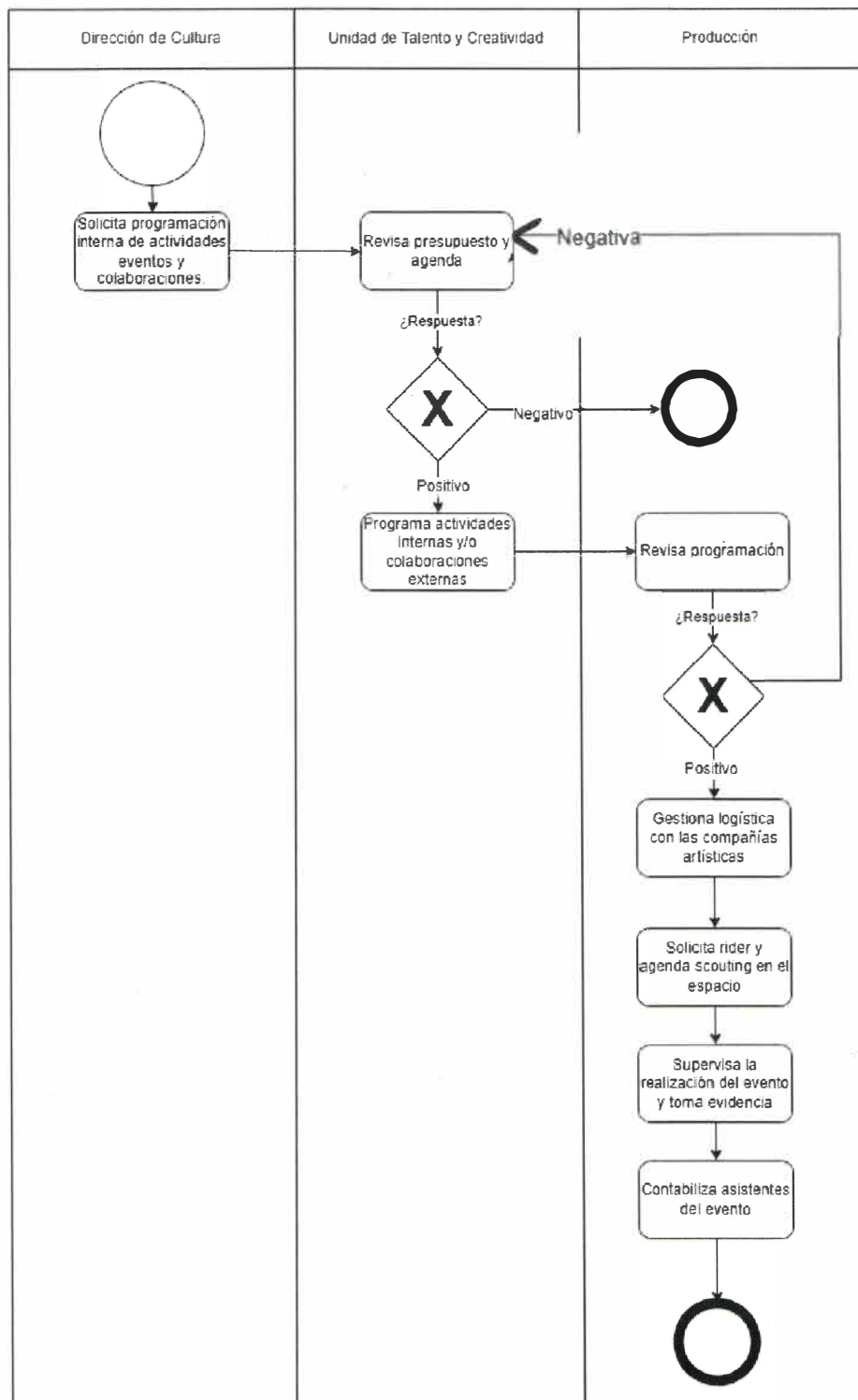




## Diagrama de Flujo

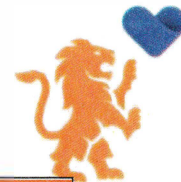
Programación de eventos y actividades culturales

CGCOC-CULT-P-03-10





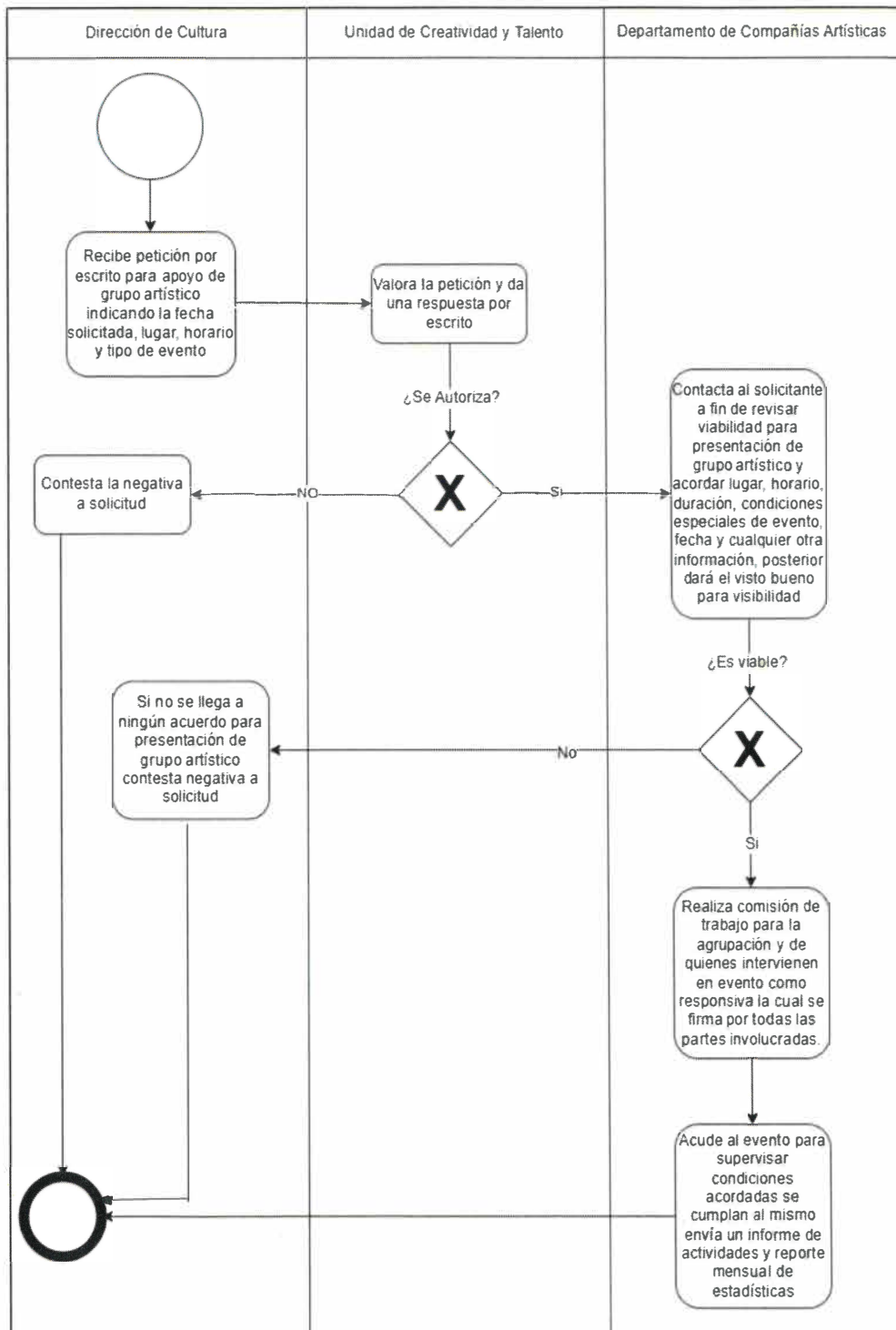
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de creatividad y talento
Procedimiento:	Apoyo para presentación de grupos artísticos en actividades o eventos especiales
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-11
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Mario Alberto Limón Carranza
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



## Diagrama de Flujo

Apoyo para presentación de grupos artísticos en actividades o eventos especiales

CGCOC-CULT-P-03-11





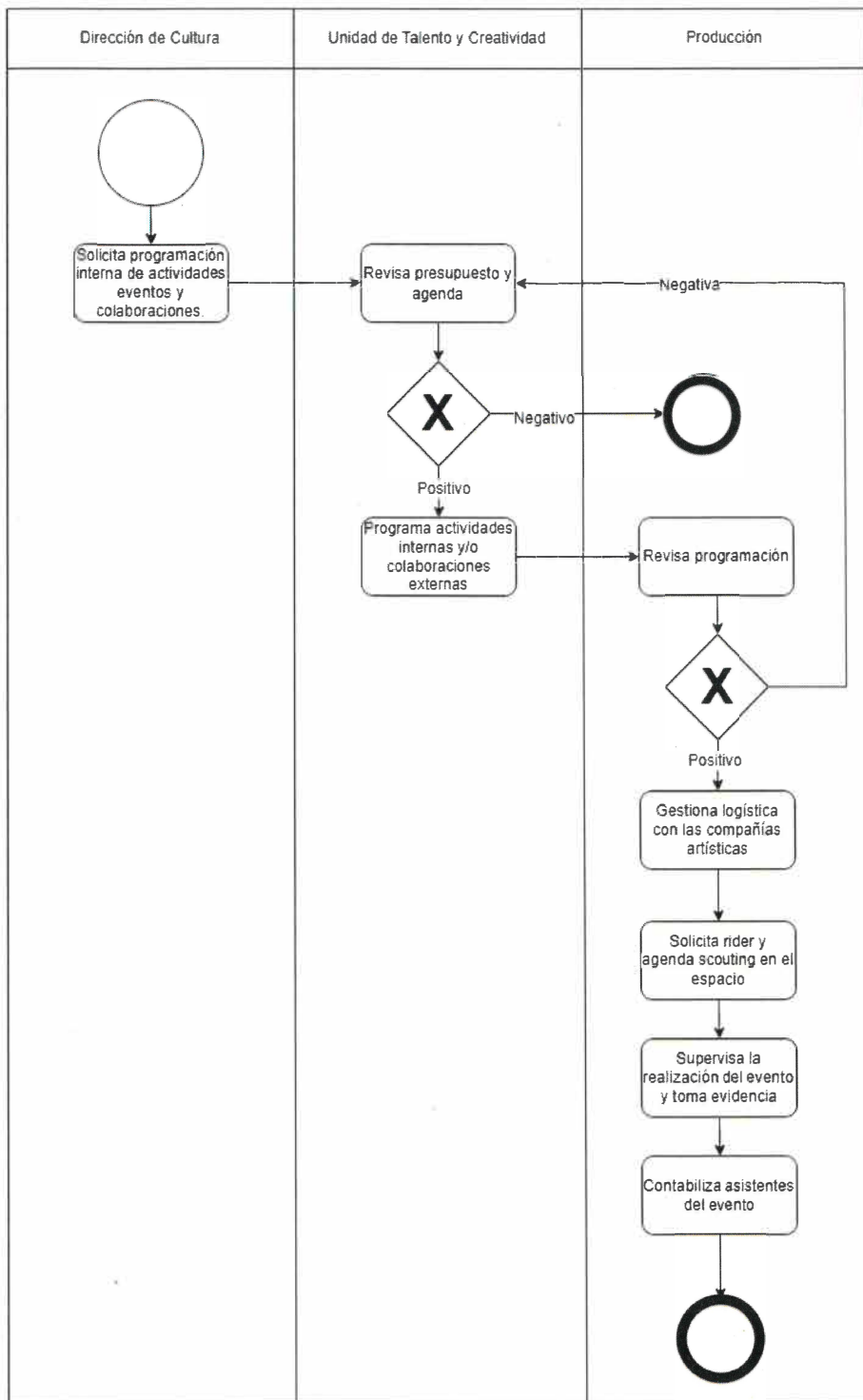
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Cultura
<b>Área:</b>	Unidad de creatividad y talento
<b>Procedimiento:</b>	Programación de contenidos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CULT-P-03-12
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Jose Armando Padilla Gonzalez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Mario Alberto Limón Carranza
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



## Diagrama de Flujo

Programación de contenidos

CGCOC-CULT-P-03-12





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Cultura
<b>Área:</b>	Unidad de creatividad y talento
<b>Procedimiento:</b>	Literatura y artes visuales
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CULT-P-03-13
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Jose Armando Padilla Gonzalez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Mario Alberto Limón Carranza
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	

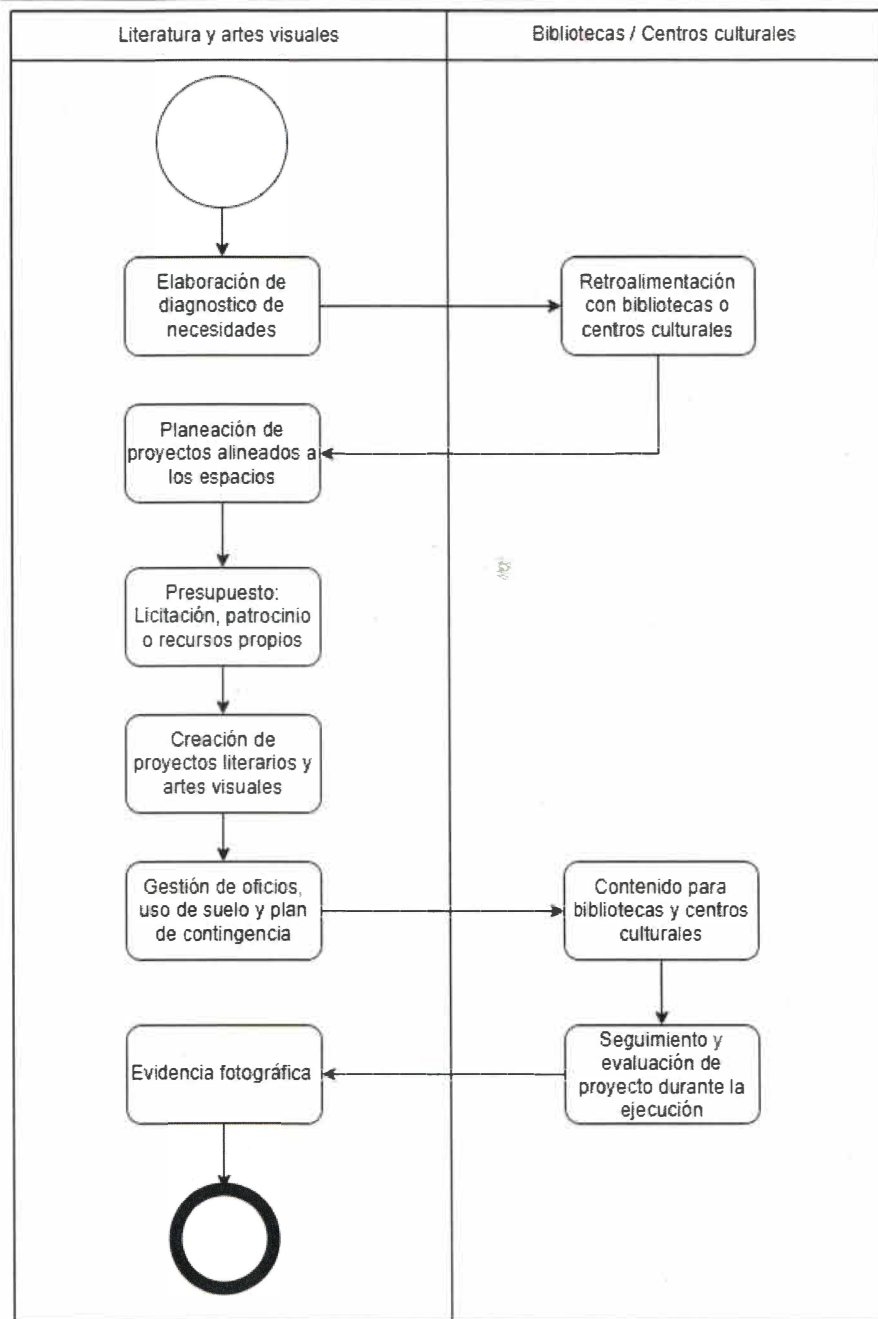




## Diagrama de Flujo

Literatura y artes visuales

CGCOC-CULT-P-03-13





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de ecosistema cultural
Procedimiento:	Puntos de cultura
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-03-14
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Jose Armando Padilla Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Luisa Beatriz Velazquez Santiago
Titular de la Dirección que Autoriza:	Carlos Alberto Gonzalez Martinez
Firmas:	Fecha de Autorización: Noviembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

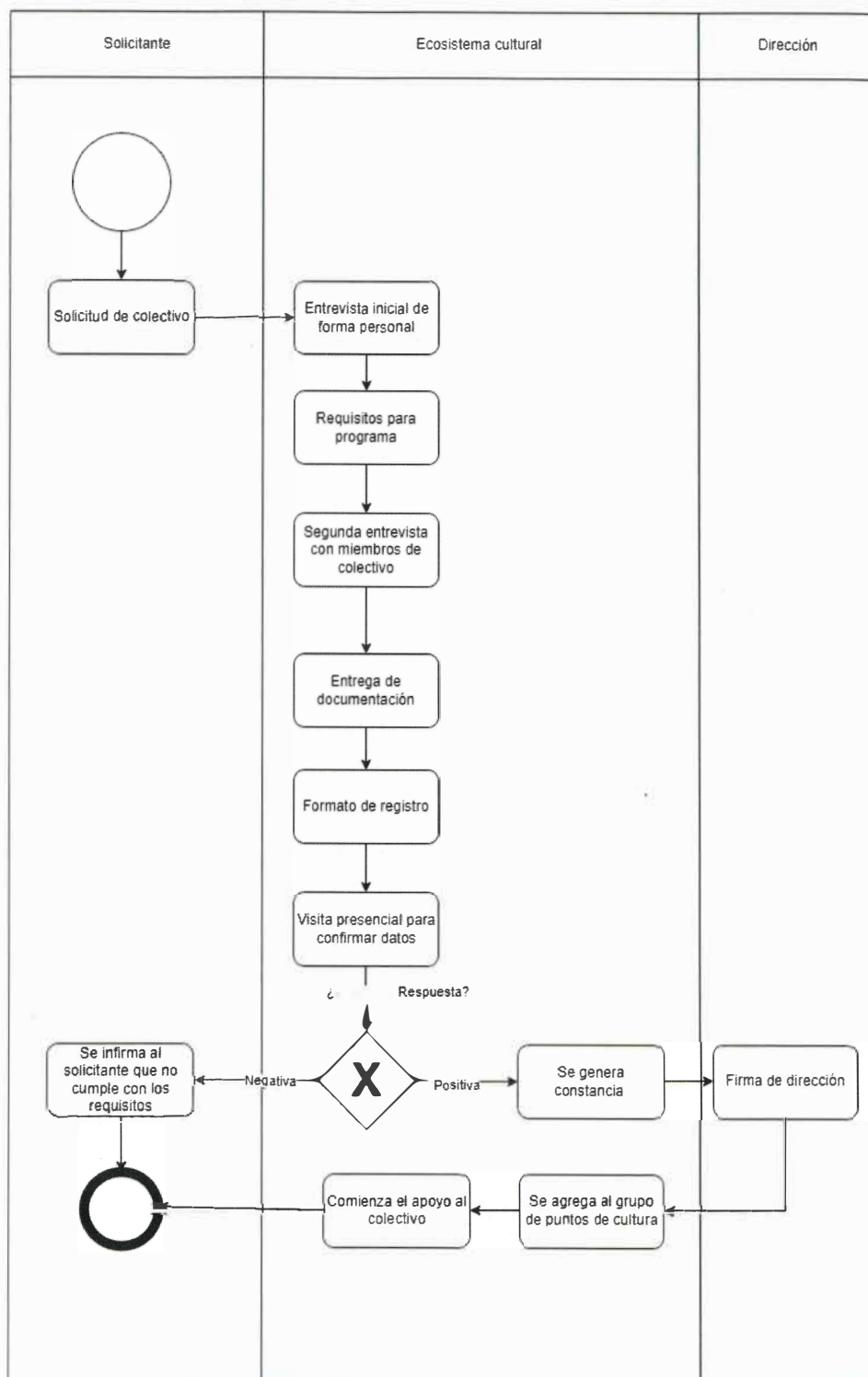




## Diagrama de Flujo

Puntos de cultura

CGCOC-CULT-P-03-14





## Formato

Puntos de cultura

CGCOC-CULT-F-01-01



Folio  
033-2025  
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 \_\_\_\_\_

Número telefónico \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

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).

( ) Currículum de la persona física o jurídica responsable del evento.

Firma de la persona física o representante legal de las personas jurídicas o unidades económicas \_\_\_\_\_

Sello





Formato	
Puntos de cultura	CGCOC-CULT-F-01-02

## Incentivo Tasa 0%

Guadalajara, Jal., \_\_\_\_\_

**Lic. Fabián Aceves Dávalos**  
Director de Ingresos  
Gobierno Municipal de Guadalajara  
Presente.

Por este medio me permito solicitar su autorización para la extensión del impuesto 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 fines de lucro.

Lo anterior con fundamento en el artículo 21 fracción VII de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2025, y en el artículo 10 ter del Reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Pino Suarez 254 Centro Histórico  
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco  
Tel 12-01-83-00 ext. 8384





## Formato

Puntos de cultura

CGCOC-CULT-F-01-03

**Lic. Fabián Aceves Dávalos**  
Director de Ingresos  
Gobierno Municipal de Guadalajara  
Presente

\_\_\_\_\_, mexicano (a,) mayor de edad, con domicilio para recibir notificaciones en la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, Jalisco, ante usted, respetuosamente comparezco a solicitar lo siguiente:

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2025, así como el artículo 10 ter del reglamento para los Espectáculos del Municipio de Guadalajara, solicito que al evento denominado \_\_\_\_\_

mismo que tendrá verificativo a partir de las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_.

Guadalajara, Jalisco, le sea aplicada la tasa del 0% en el cobro del Impuesto Sobre Espectáculos Públicos, de conformidad con el artículo 21 fracción VII de la Ley antes citada, en virtud de que bajo protesta de decir verdad, se trata de un evento que promueve y fomenta la cultura, sin fines de lucro y sin la intermediación de promotores o empresa comercial alguna, además de estar debidamente registrado en el padrón, que para tal efecto maneja la Dirección de Cultura del Municipio de Guadalajara en lo relativo a espectáculos culturales de la presente naturaleza.

En caso de que la Dirección de Ingresos de la Hacienda Municipal que usted representa, comprobase con posterioridad que no debía de haberse aplicado la tasa 0 cero al presente evento por no haberse cumplido con alguno de los requisitos legales establecidos para tal fin o detectarse alguna irregularidad, desde este momento me obligo a enterar inmediata a la Hacienda Municipal la cantidad que conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara en turno, se debió haber pagado por concepto de impuesto sobre espectáculos públicos y demás contribuciones causadas originalmente, además de los accesorios que procedan conforme a la Ley, lo anterior, para que surta los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Atentamente  
Guadalajara, Jalisco, al día de su presentación.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Tel. 33 12018300  
Ext. 8384





### 3. Glosario

**Evaluación cultural:** Proceso sistemático mediante el cual se obtiene la información cuantitativa y cualitativa sobre una política pública, plan, programa o proyecto cultural, haciendo uso de metodologías e instrumentos de recolección de datos, un seguimiento y documentación de su ejecución, así como un análisis de los resultados obtenidos; con la finalidad de reconducir las acciones desfavorables o tomar decisiones a futuro.

**Gestión de recursos:** Conjunto de actividades orientadas a la obtención de recursos que favorezcan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales,

Éstos recursos pueden ser financieros o en especie, y adquirirse mediante diversos mecanismos como son las colaboraciones, los subsidios, los donativos y los patrocinios.

**Eventos culturales:** Acciones culturales eventuales desarrolladas en los espacios públicos o culturales municipales, que conllevan un proceso de planificación, organización, control y evaluación, además de un alto estándar de calidad en su ejecución y una estrategia de comunicación adecuada, debido al impacto que representan en los indicadores y metas institucionales.

**Visitas guiadas:** Recorrido interpretativo planificado que consiste en conducir al público visitante de los Museos y espacios culturales por una ruta preestablecida, con la finalidad de que éstos adquieran conocimientos y experiencias enriquecedoras sobre el espacio, su historia, vocación y actividades, acorde a sus intereses y expectativas.

**Exposición:** Acción de mostrar un conjunto de bienes y elementos museográficos en una sala de museo o espacio destinado para ello. Se denomina exposición permanente a la exhibición diaria de piezas pertenecientes a la colección de un Museo, en un espacio exclusivo que permanece abierto al público por un tiempo indefinido; mientras que una exposición temporal generalmente se compone de piezas prestadas en comodato e implica un período de exhibición más breve.

**Conservación:** En términos museológicos, significa proteger un bien o conjunto de bienes de la destrucción, degradación, disociación o robo. Esta protección está respaldada por un conjunto de acciones como son su adquisición, inscripción en el inventario, catalogación, preservación y ocasionalmente restauración.

**Restauración:** En términos museológicos, son las acciones aplicadas de manera directa a un bien, que tienen como finalidad facilitar su apreciación, comprensión y uso. Estas acciones sólo se realizan cuando el bien ha perdido una parte de su significado o función <sup>1</sup> a través de una alteración o un deterioro





**Talleres de formación artística:** Actividades educativas en los diversos lenguajes artísticos que contribuyen al desarrollo cognitivo, conductual o experiencial de los participantes, aportando los elementos teóricos y técnicos básicos de cada disciplina. Desempeñan una función importante en el desarrollo comunitario debido a sus aportes en términos de construcción de ciudadanía y sensibilización sobre las problemáticas socioculturales de la comunidad.

**Grupos artísticos municipales:** Organizaciones colectivas conformadas por creadores de diversas expresiones artísticas. Los grupos artísticos municipales se crean por iniciativa de la ciudadanía y con el apoyo de los Centros Culturales Municipales, actualmente son administrados por una Coordinación y programados por el área de Operaciones de la Dirección de Cultura.

**Logística de eventos:** Proceso de carga, traslado, montaje, disposición, desmontaje y almacenamiento del mobiliario, equipamiento, materiales o herramientas que se utilizarán para la realización de evento cultural.

**Producción escénica:** Conjunto de procesos organizativos, administrativos, operativos y de logística implementados para la materialización de un espectáculo escénico, frente a un público o audiencia, en un espacio destinado para la representación como son los foros, teatros, auditorios o salas de espectáculos; y que conjuga una serie de elementos discursivos, corporales, visuales, sonoros y técnicos.

**Incentivo tasa 0%:** Incentivo a la creación artística consistente en la exención de pago del 100% sobre los impuestos causados por el boletaje vendido en espectáculos realizados en los espacios escénicos de la ciudad. Su autorización se solicita mediante un procedimiento administrativo de carácter gratuito en las oficinas centrales de la Dirección de Cultura.

**Padrón de Artistas Urbanos:** Base de datos conformada por creadores de diversas disciplinas, a los cuales se otorga un visto bueno para realizar actividades artísticas y culturales en los espacios públicos de la zona centro de la ciudad. Su ingreso se solicita mediante un procedimiento administrativo de carácter gratuito en las oficinas centrales de la Dirección de Cultura.



## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Erika Crystal Zavala López	
Titular de la Coordinación General de Construcción de comunidad	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de cultura**, dependencia de la **Coordinación General de Construcción de comunidad** (CGCOC-CULT-MP-03-1125), fecha de elaboración: junio 2017, fecha de actualización: Noviembre 2025, Versión: 03







Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**