



Cultura
Construcción
de comunidad

Manual de Procedimientos

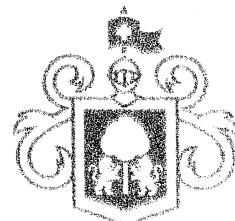
Dirección de Cultura

CGCOC-CULT-MP-02-0324

Fecha de elaboración: Junio 2017

Fecha de actualización: Marzo 2024

Versión: 02



Gobierno de
Guadalajara



Índice

A. Presentación	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	4
C. Objetivos del manual de procedimientos	5
1. Inventario de procedimientos	6
2. Diagramas de flujo	8
3. Glosario	46
4. Autorizaciones	48



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 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 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, visto bueno y asesoría y supervisión de los siguientes funcionarios:

- Titular de la Coordinación General o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular del Departamento 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 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 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal 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	Pag.	SGC
Unidad de Patrimonio, Artes Visuales y Literatura			
Préstamo de libros interno	CGCOC-CULT-P-02-01	9	No
Préstamo de libros para consulta externa	CGCOC-CULT-P -02-02	11	No
Fomento a la lectura extramuros	CGCOC-CULT-P -02-03	13	No
Fomento a la lectura en la biblioteca	CGCOC-CULT-P -02-04	15	No
Solicitud para eventos en museos	CGCOC-CULT-P -02-05	17	No
Actividades del Área Educativa	CGCOC-CULT-P -02-06	19	No
Exposiciones Temporales en Museos	CGCOC-CULT-P -02-07	21	No
Unidad de Programación y Grupos Artísticos			
Programación de eventos y actividades culturales	CGCOC-CULT-P -02-08	23	No
Apoyo de montaje y equipo de sonido así como personal que opere, siempre y cuando se requiera	CGCOC-CULT-P -02-09	25	No
Renta de espacios escénicos	CGCOC-CULT-P -02-10	27	No
Difusión de actividades y eventos culturales por medio de material (impresos o digital)	CGCOC-CULT-P -02-11	29	No
Apoyo para presentación de grupos artísticos en actividades o eventos especiales	CGCOC-CULT-P -02-12	31	No
Unidad de Atención a la Ciudadanía			
Programación de contenidos	CGCOC-CULT-P -02-13	33	No
Préstamo de espacios Centros Culturales y Escuelas de Música	CGCOC-CULT-P -02-14	35	No
Eventos especiales en Centros Culturales y Escuelas de Música	CGCOC-CULT-P -02-15	37	No
Contratación de talleristas en Centros Culturales y Escuelas de Música	CGCOC-CULT-P -02-16	39	No
Puntos de Cultura	CGCOC-CULT-P -02-17	41	No
Tasa 0	CGCOC-CULT-P -02-18	43	No


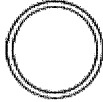



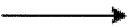



Código del procedimiento

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

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




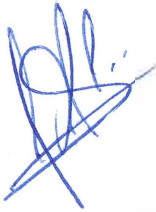

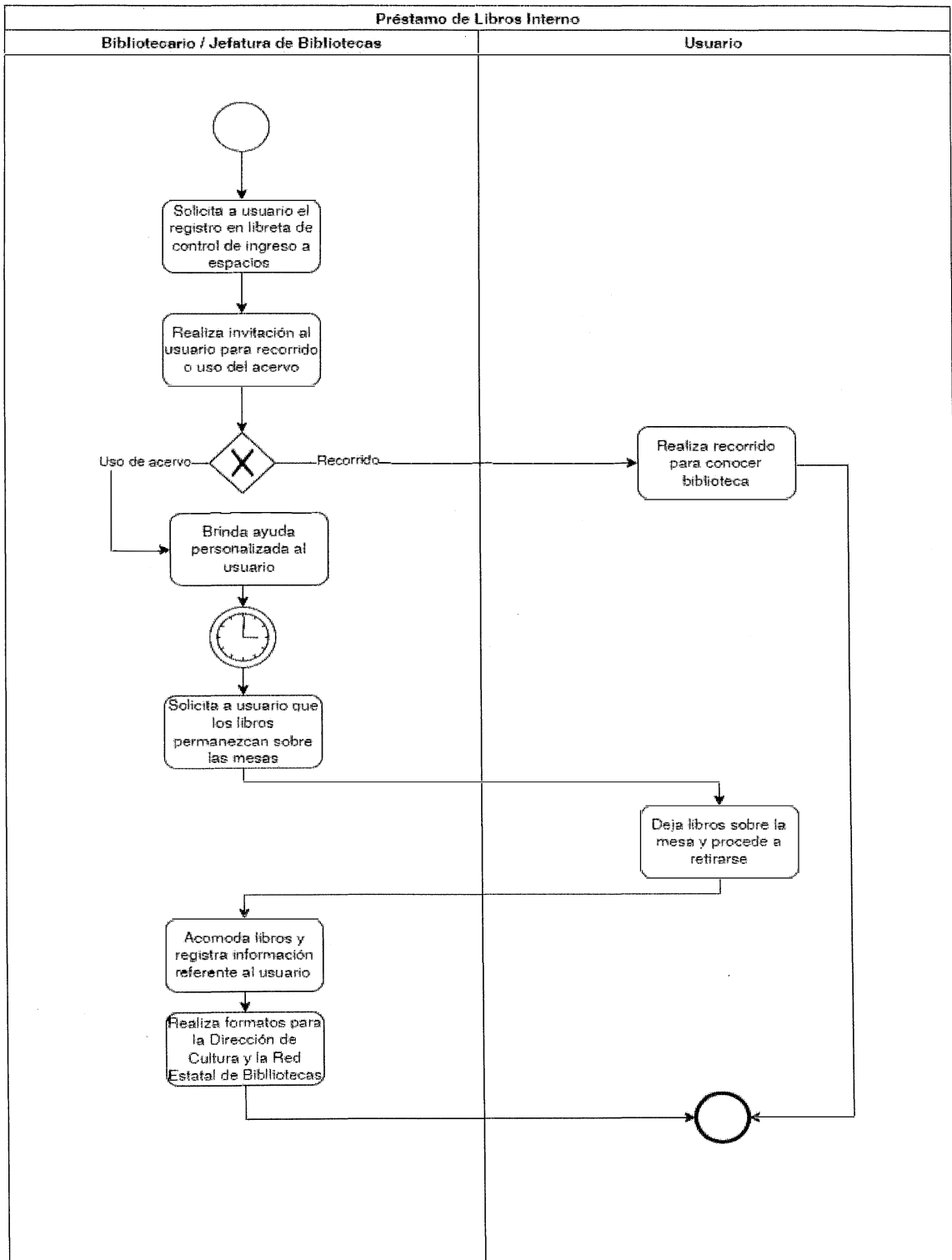
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de patrimonio, artes visuales y literatura
Procedimiento:	Préstamo de libros interno
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-02-01
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Alejandra Isela Cruz Peña
Responsable del área que Revisó:	Alejandra Isela Cruz Peña
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Préstamo de libros interno

CGCOC-CULT-P-02-01








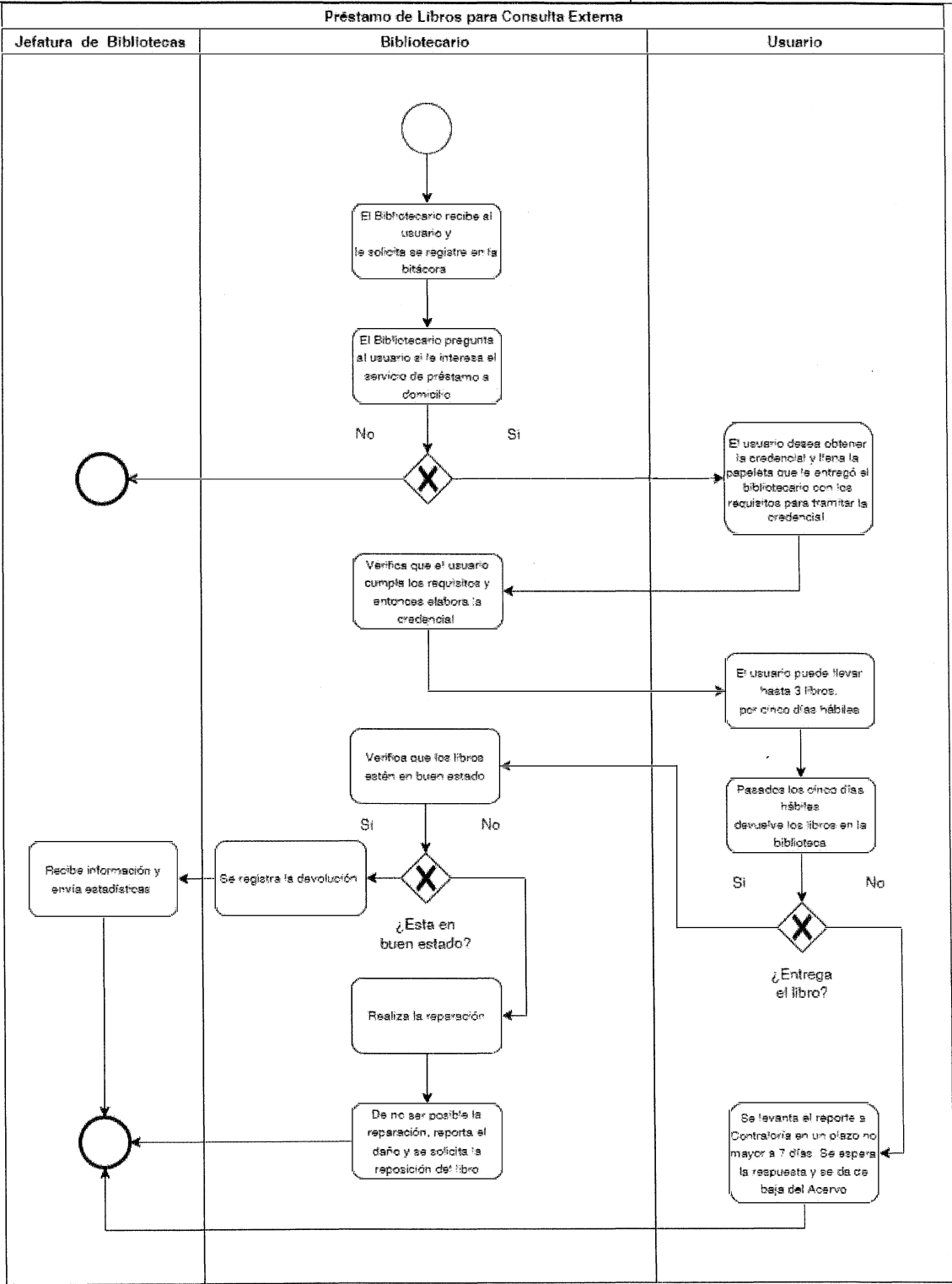
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de patrimonio, artes visuales y literatura
Procedimiento:	Préstamo de libros para consulta externa
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-02-02
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Alejandra Isela Cruz Peña
Responsable del área que Revisó:	Alejandra Isela Cruz Peña
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Préstamo de libros para consulta externa

CGCOC-CULT-P-02-02








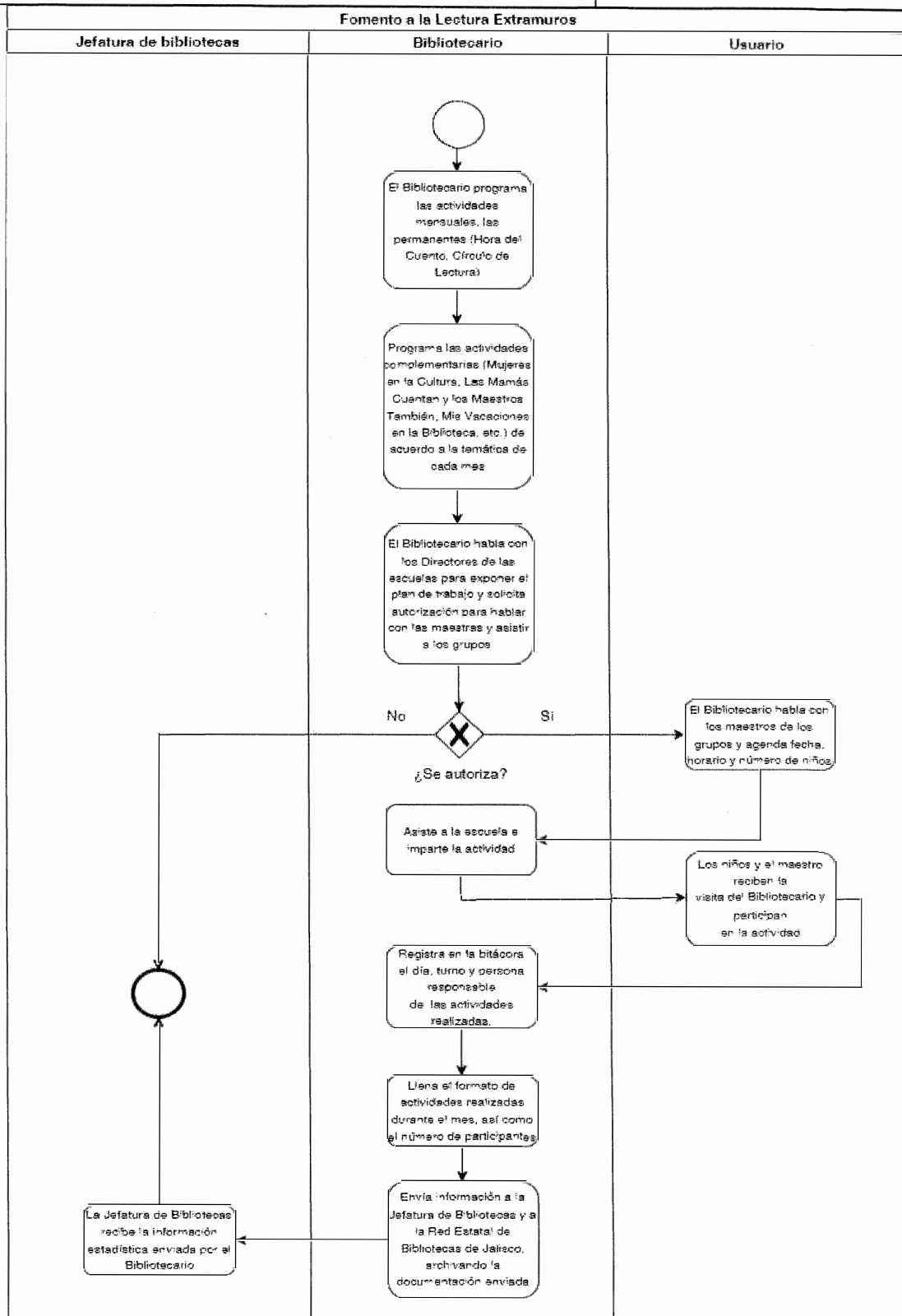
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de patrimonio, artes visuales y literatura
Procedimiento:	Fomento a la lectura extramuros
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-03
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Alejandra Isela Cruz Peña
Responsable del área que Revisó:	Alejandra Isela Cruz Peña
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	






Diagrama de Flujo

Fomento a la lectura extramuros

CGCOC-CULT-P -02-03





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de patrimonio, artes visuales y literatura
Procedimiento:	Fomento a la lectura en la biblioteca
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-04
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Alejandra Isela Cruz Peña
Responsable del área que Revisó:	Alejandra Isela Cruz Peña
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	





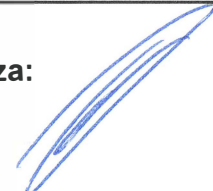
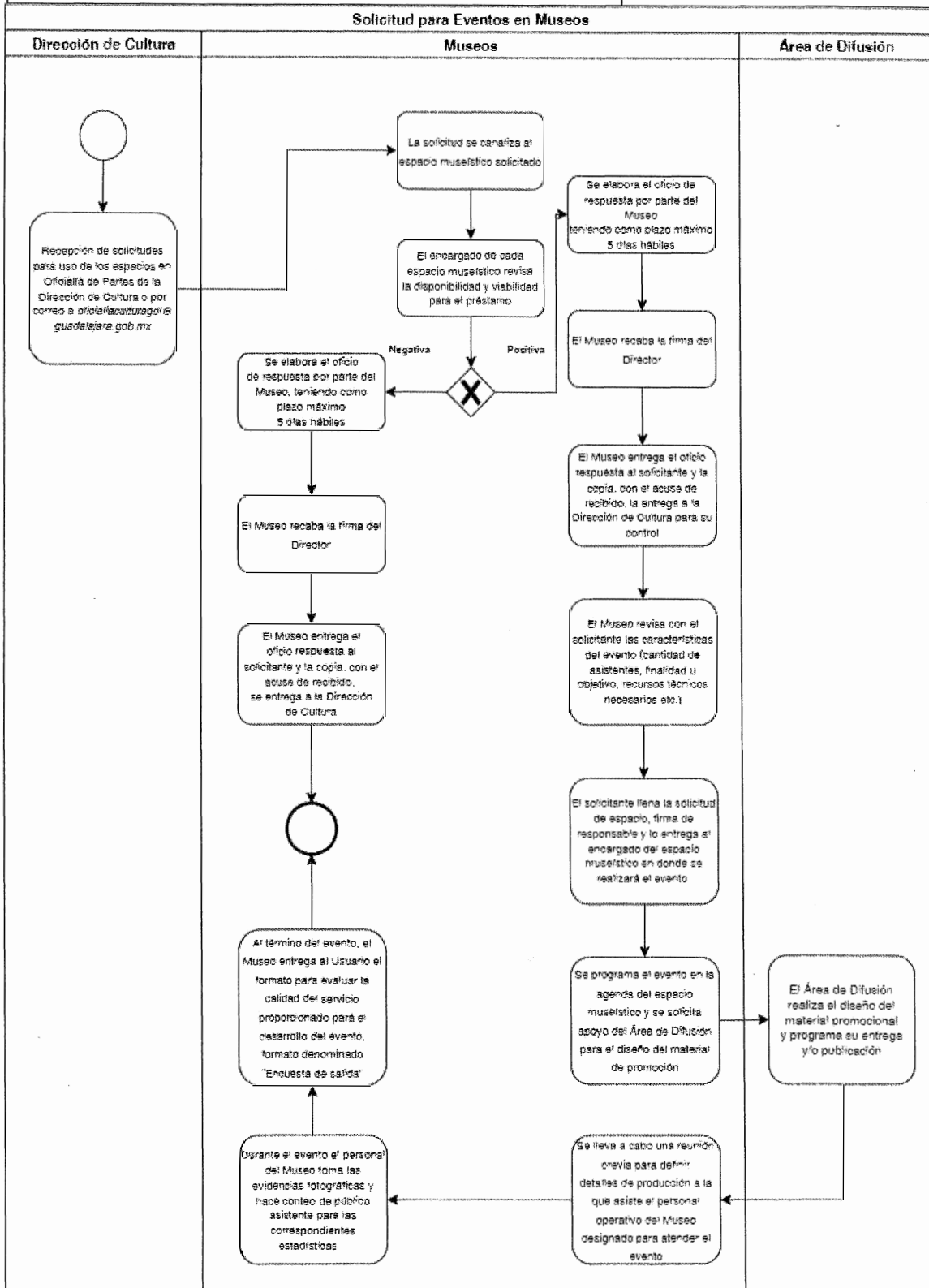
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de patrimonio, artes visuales y literatura
Procedimiento:	Solicitud para eventos en museos
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-05
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Alejandra Isela Cruz Peña
Responsable del área que Revisó:	Alejandra Isela Cruz Peña
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Solicitud para eventos en museos

CGCOC-CULT-P -02-05





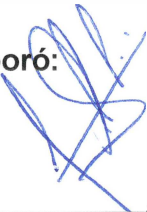


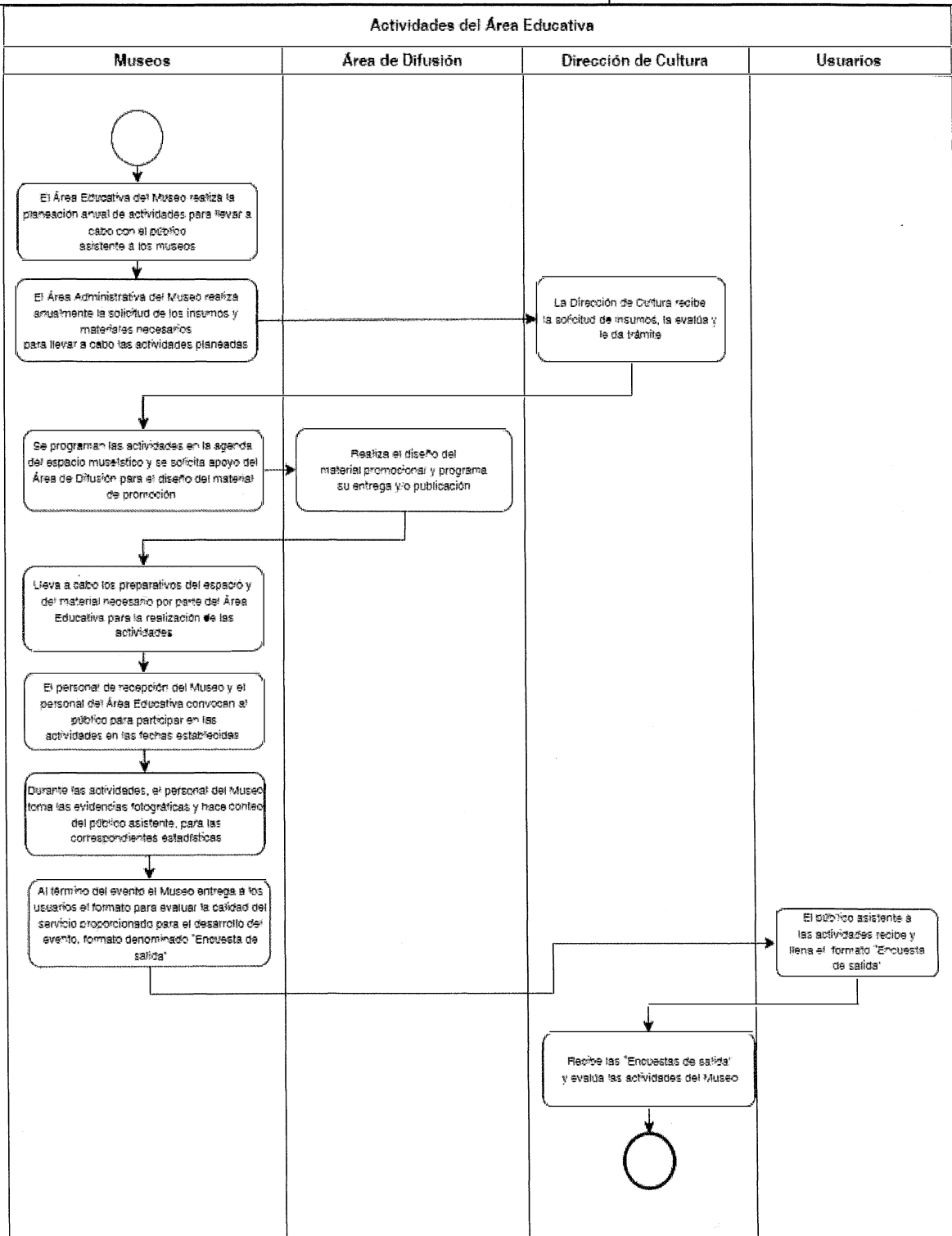
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de patrimonio, artes visuales y literatura
Procedimiento:	Actividades del área educativa
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-06
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Alejandra Isela Cruz Peña
Responsable del área que Revisó:	Alejandra Isela Cruz Peña
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Actividades del área educativa

CGCOC-CULT-P -02-06








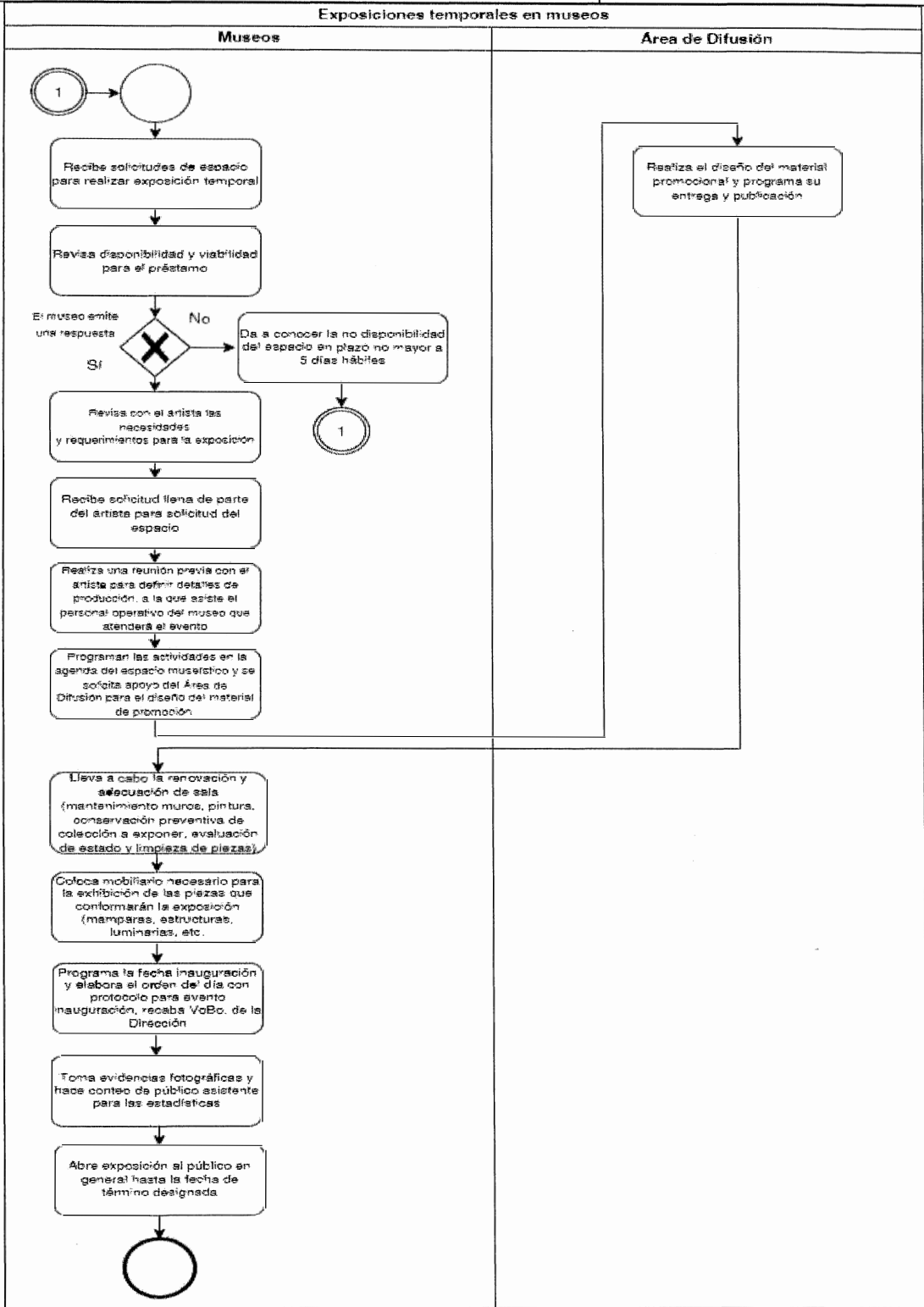



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de patrimonio, artes visuales y literatura
Procedimiento:	Exposiciones Temporales en Museos
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-07
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Alejandra Isela Cruz Peña
Responsable del área que Revisó:	Alejandra Isela Cruz Peña
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

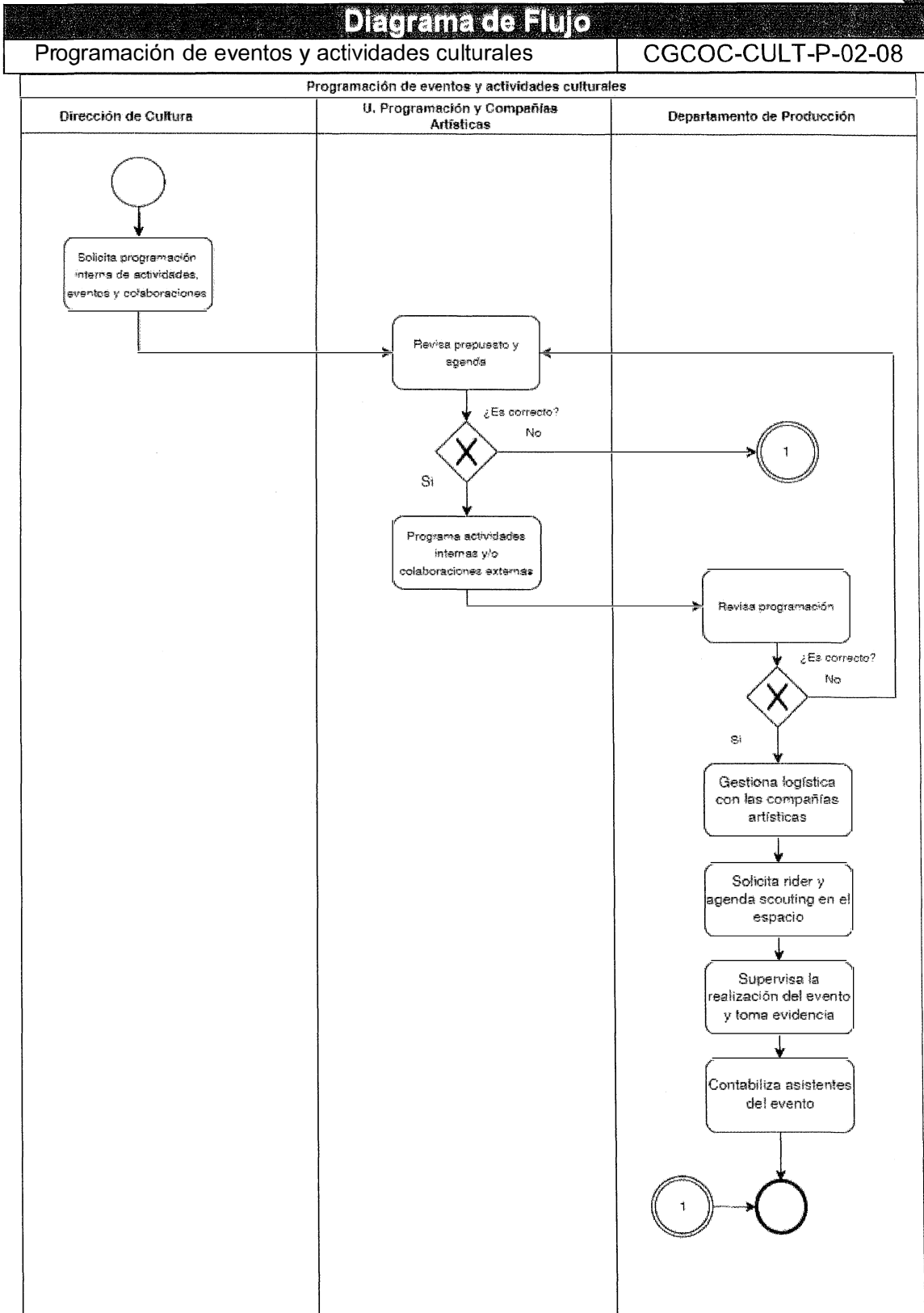


Diagrama de Flujo
Exposiciones Temporales en Museos CGCOC-CULT-P-02-07






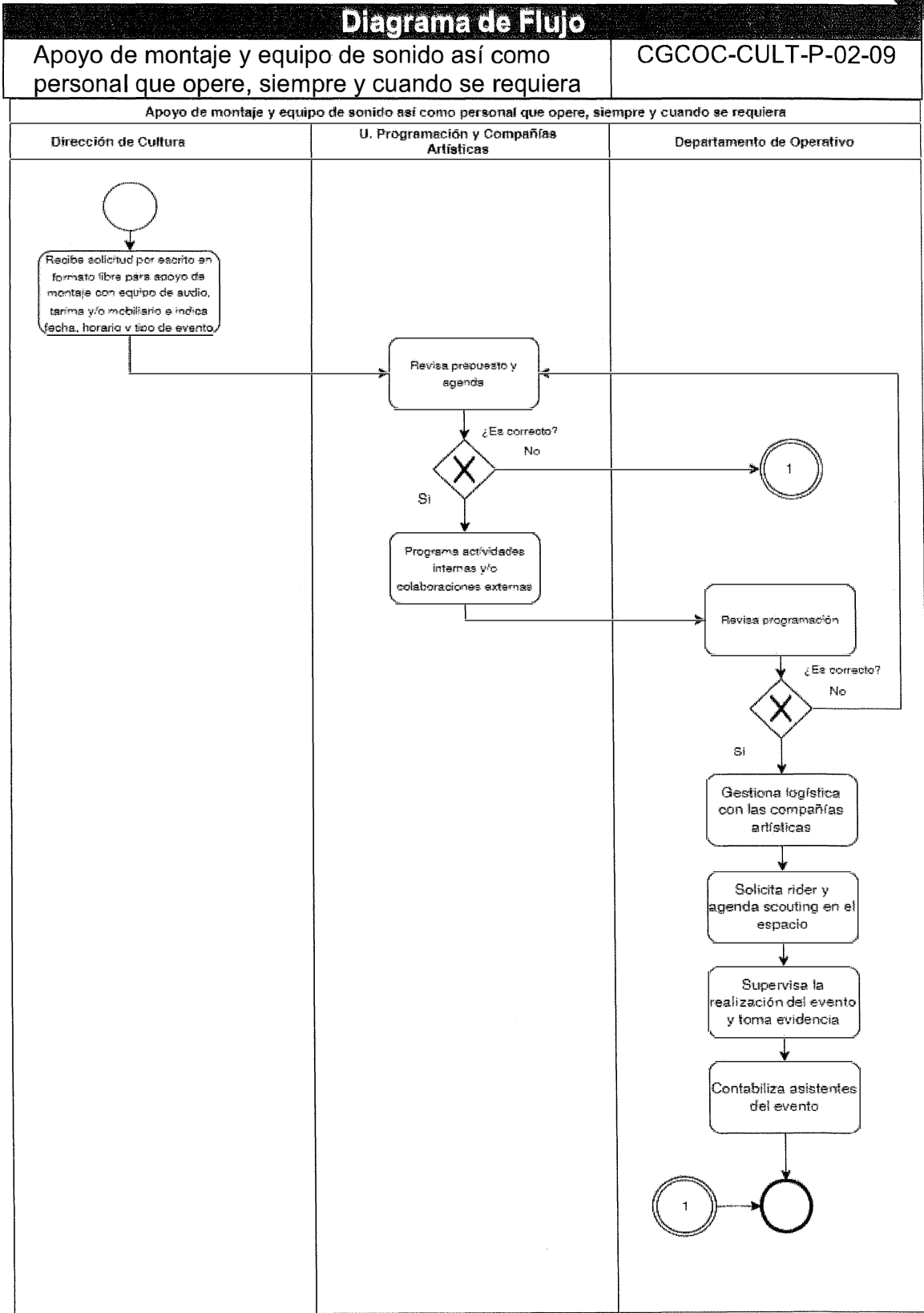


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de programación y compañías artísticas
Procedimiento:	Programación de eventos y actividades culturales
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-02-08
Fecha de Elaboración:	Marzo 2042
Persona que Elaboró:	Astrid Magdalena Meza Olvera
Responsable del área que Revisó:	Astrid Magdalena Meza Olvera
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



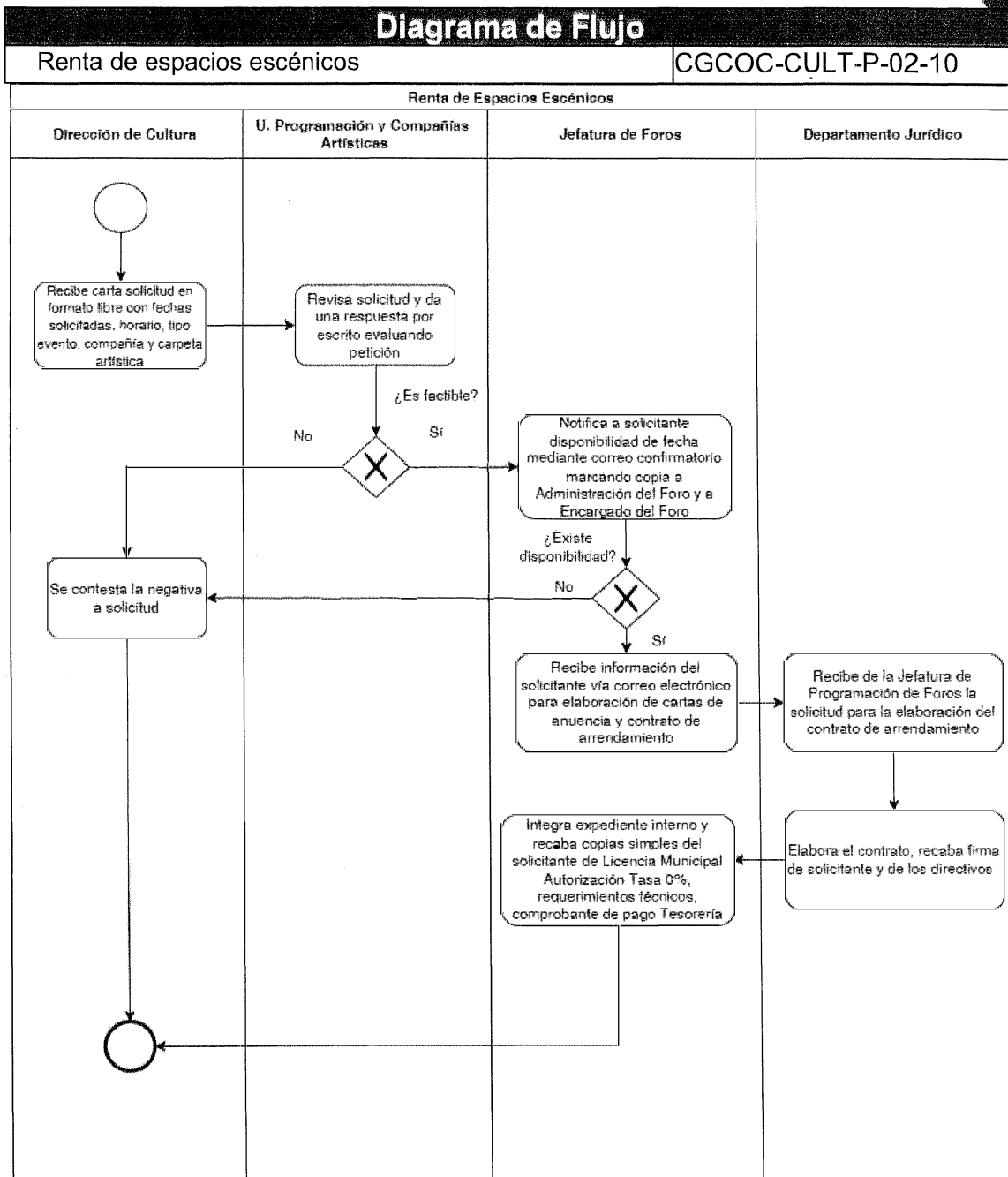


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de programación y compañías artísticas
Procedimiento:	Apoyo de montaje y equipo de sonido así como personal que opere, siempre y cuando se requiera
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-09
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Gerardo de Jesús González Tornero
Responsable del área que Revisó:	Astrid Magdalena Meza Olvera
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de programación y compañías artísticas
Procedimiento:	Renta de espacios escénicos
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-10
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Adela Leticia Cavazos Aguirre
Responsable del área que Revisó:	Astrid Magdalena Meza Olvera
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	







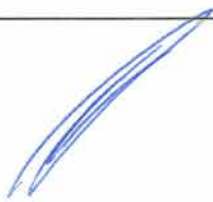
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de programación y compañías artísticas
Procedimiento:	Difusión de actividades y eventos culturales por medio de material (impresos o digital)
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-11
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Ana Carolina Rocha Santiago
Responsable del área que Revisó:	Astrid Magdalena Meza Olvera
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

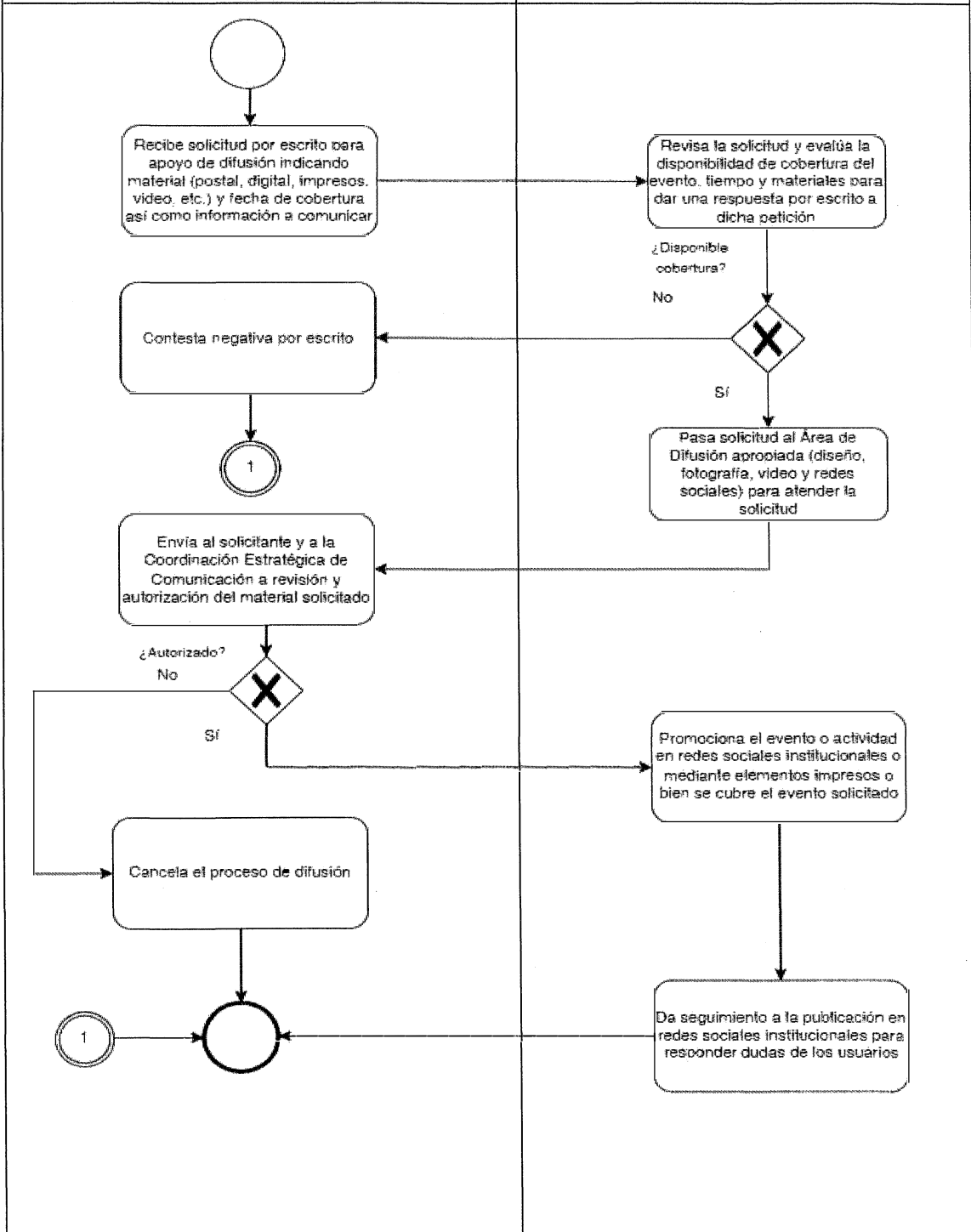
Difusión de actividades y eventos culturales por medio de material (impresos o digital)

CGCOC-CULT-P-02-11

Difusión de Actividades y Eventos Culturales por medio de material (impresos o digital)

Dirección de Cultura y sus Unidades

Departamento de Difusión








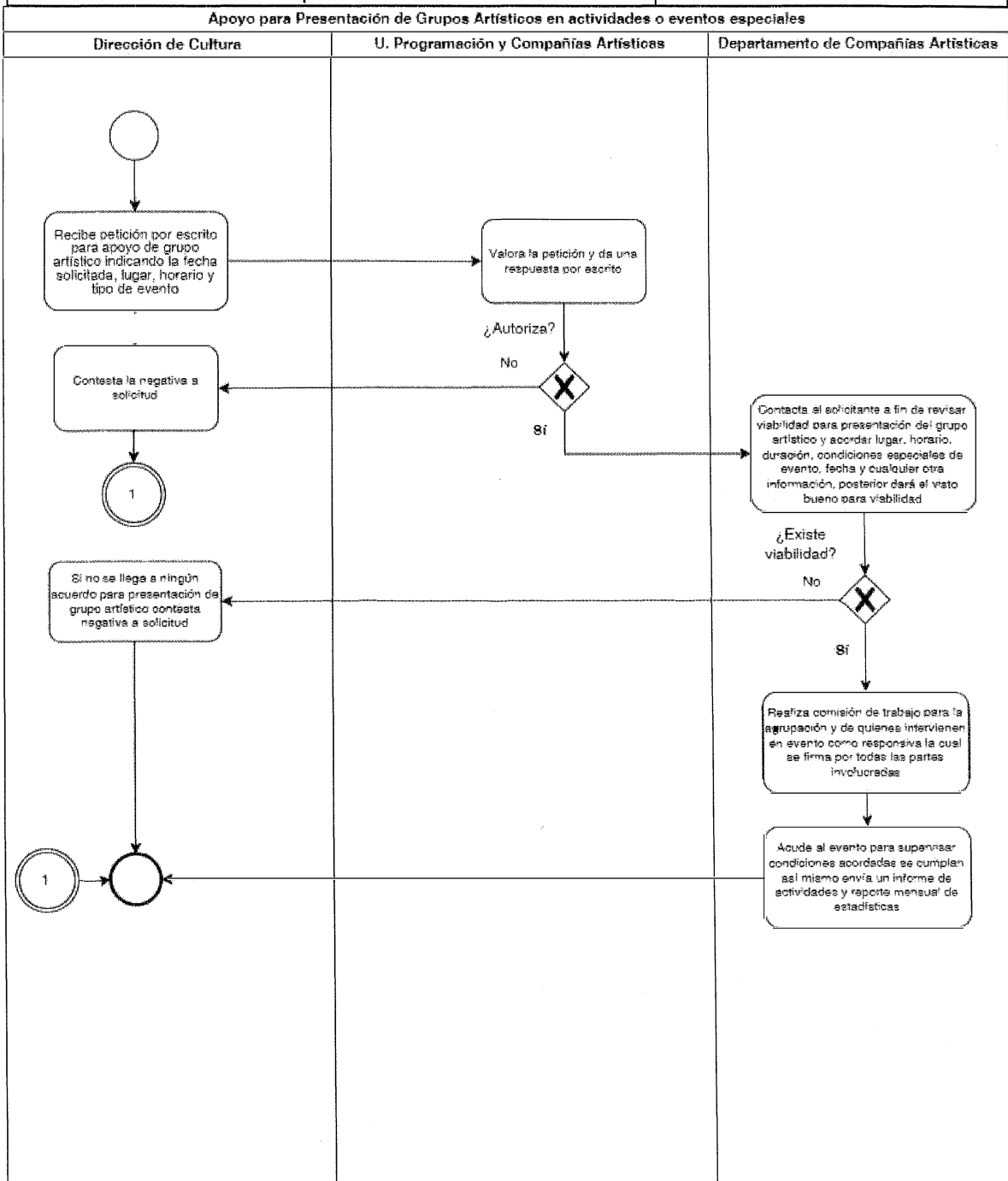
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de programación y compañías artísticas
Procedimiento:	Apoyo para presentación de grupos artísticos en actividades o eventos especiales
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-12
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	José Alejandro Macías Terríquez
Responsable del área que Revisó:	Astrid Magdalena Meza Olvera
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	




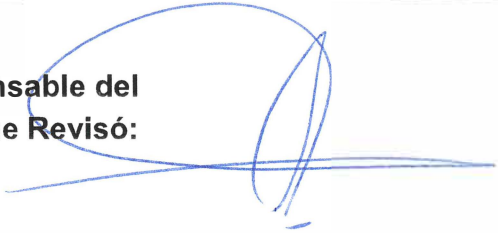

Diagrama de Flujo

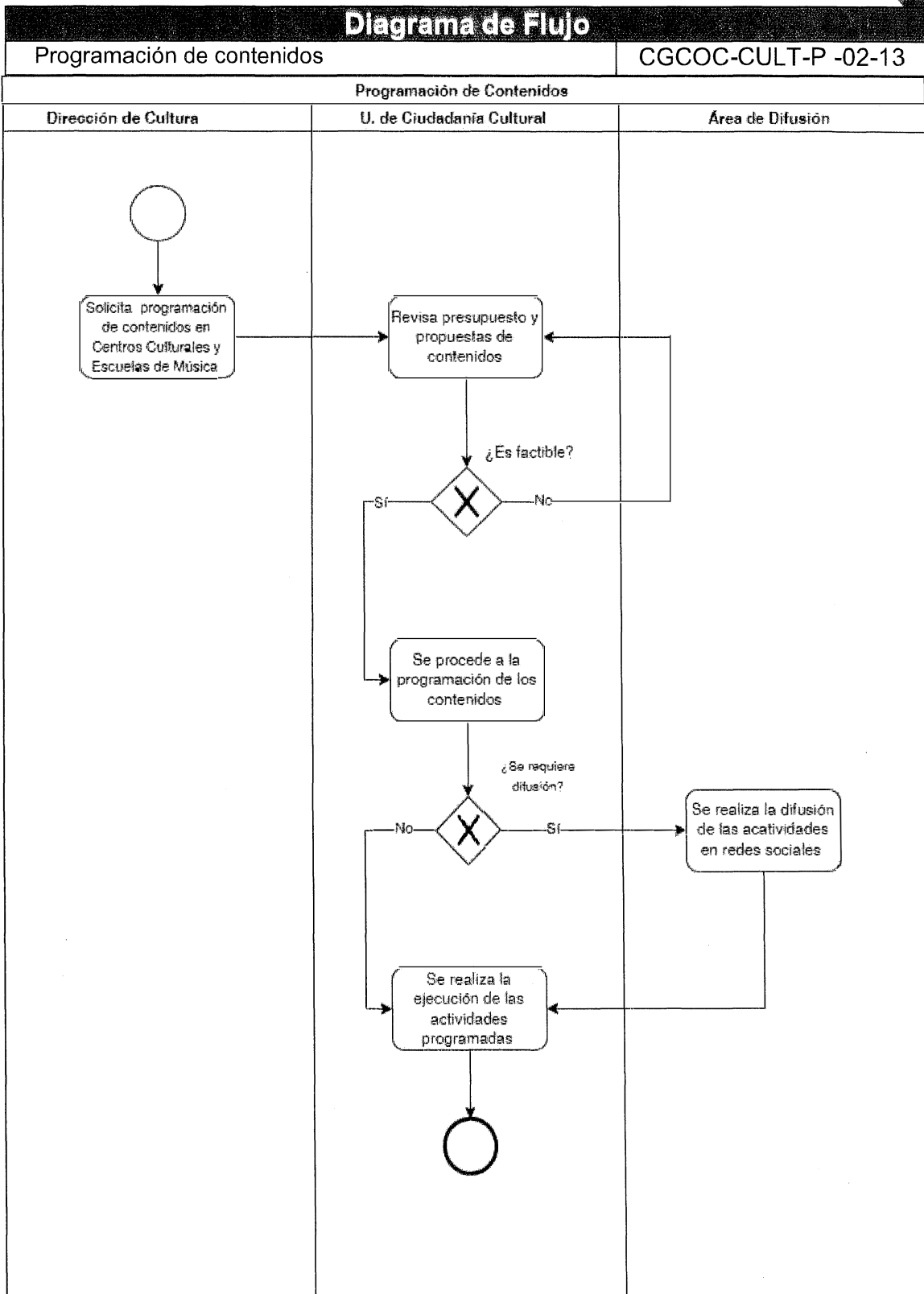
Apoyo para presentación de grupos artísticos en actividades o eventos especiales

CGCOC-CULT-P -02-12





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Programación de contenidos
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-13
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Edgar David Muñoz Chaires
Responsable del área que Revisó:	Alan Giuseppe Diosdado Jaime
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	







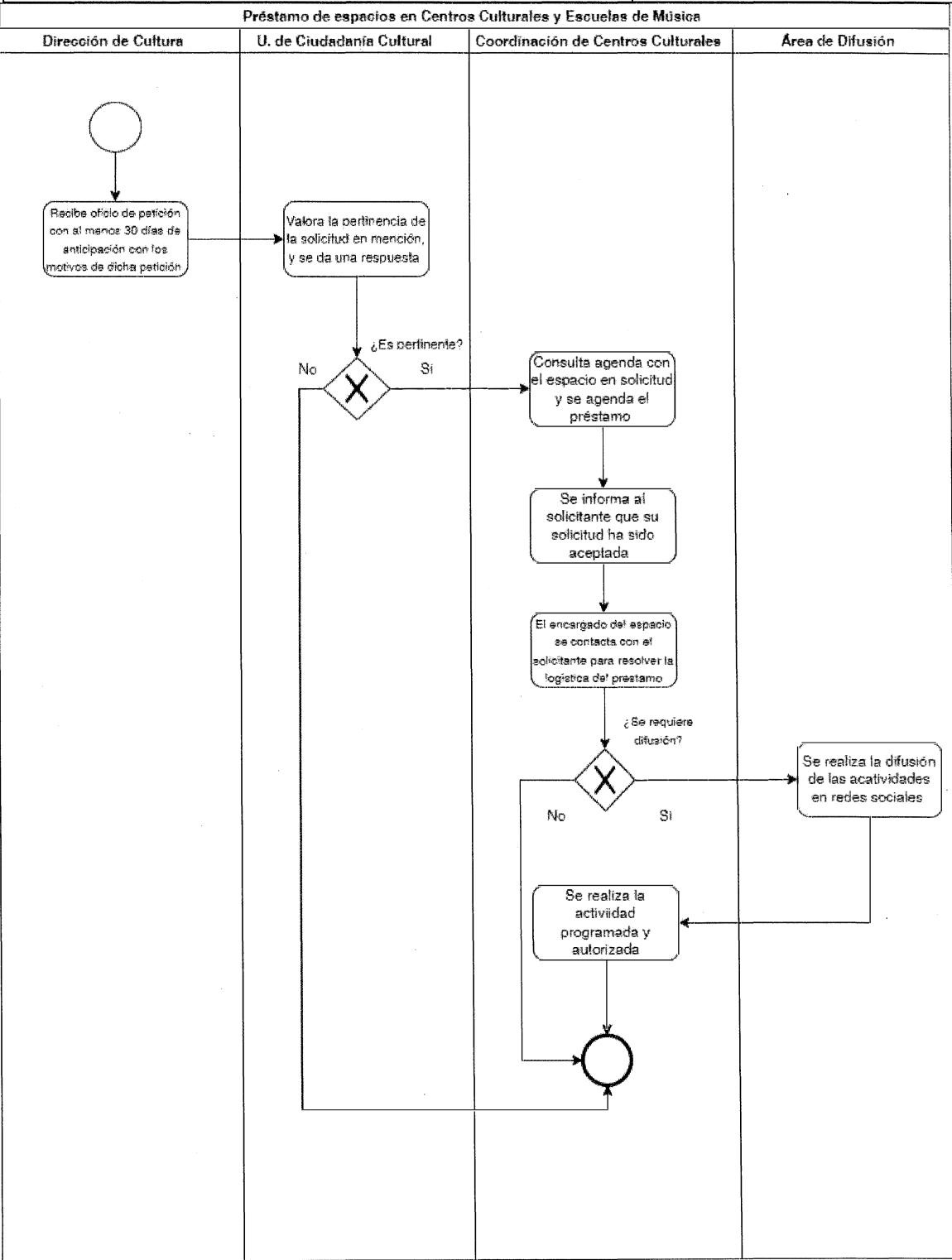
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Préstamo de espacios Centros Culturales y Escuelas de Música
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-02-14
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Edgar David Muñoz Chaires
Responsable del área que Revisó:	Alan Giuseppe Diosdado Jaime
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Préstamo de espacios Centros Culturales y Escuelas de Música	CGCOC-CULT-P -02-14
--	---------------------





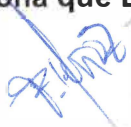


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Eventos especiales en Centros Culturales y Escuelas de Música
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-15
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Edgar David Muñoz Chaires
Responsable del área que Revisó:	Alan Giuseppe Diosdado Jaime
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

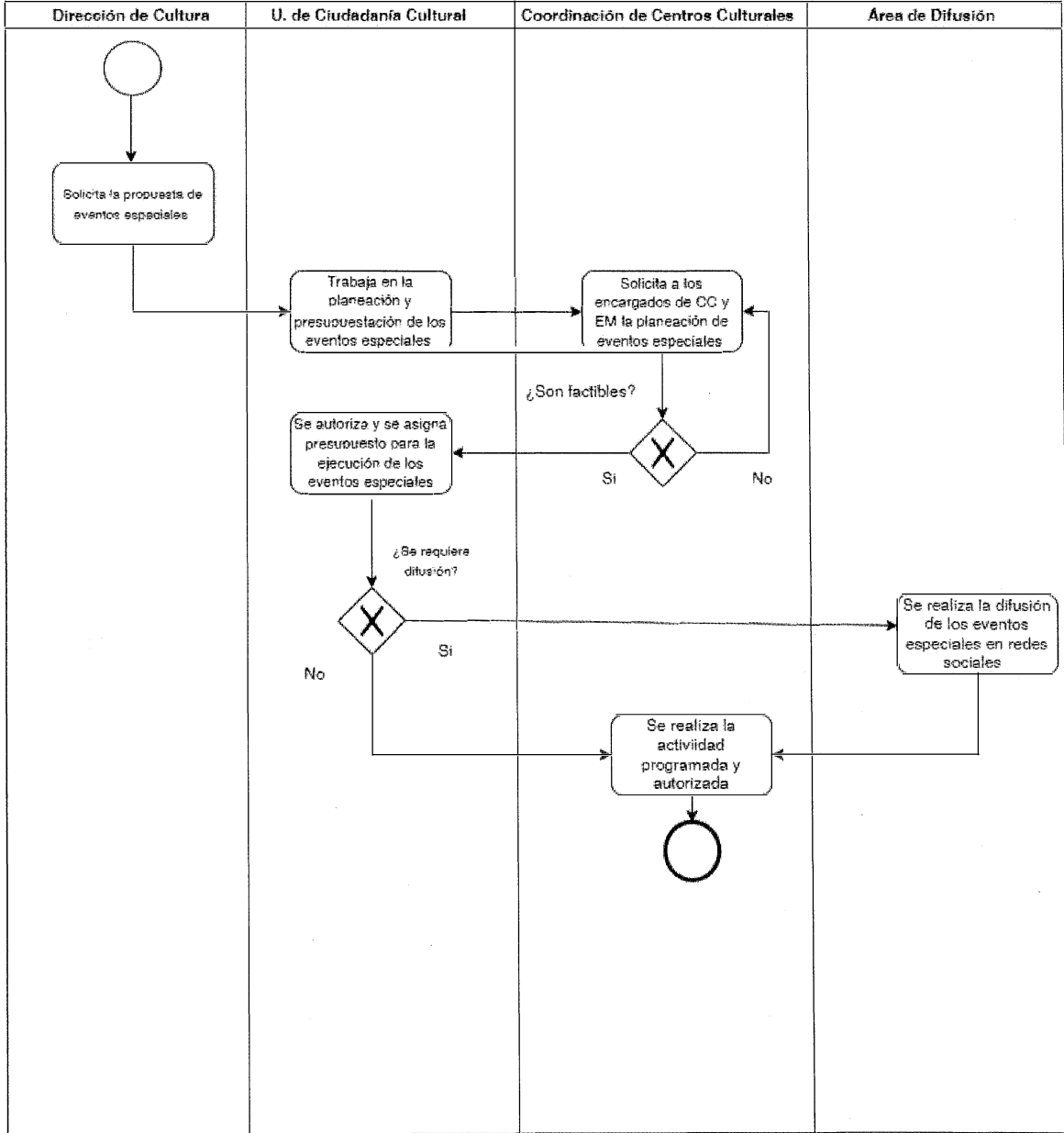


Diagrama de Flujo

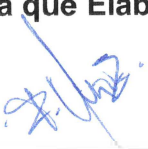
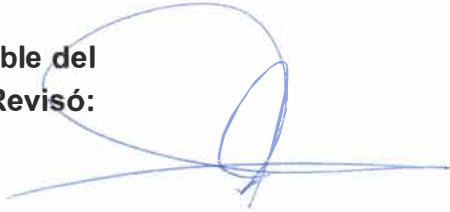

Eventos especiales en Centros Culturales y Escuelas de Música

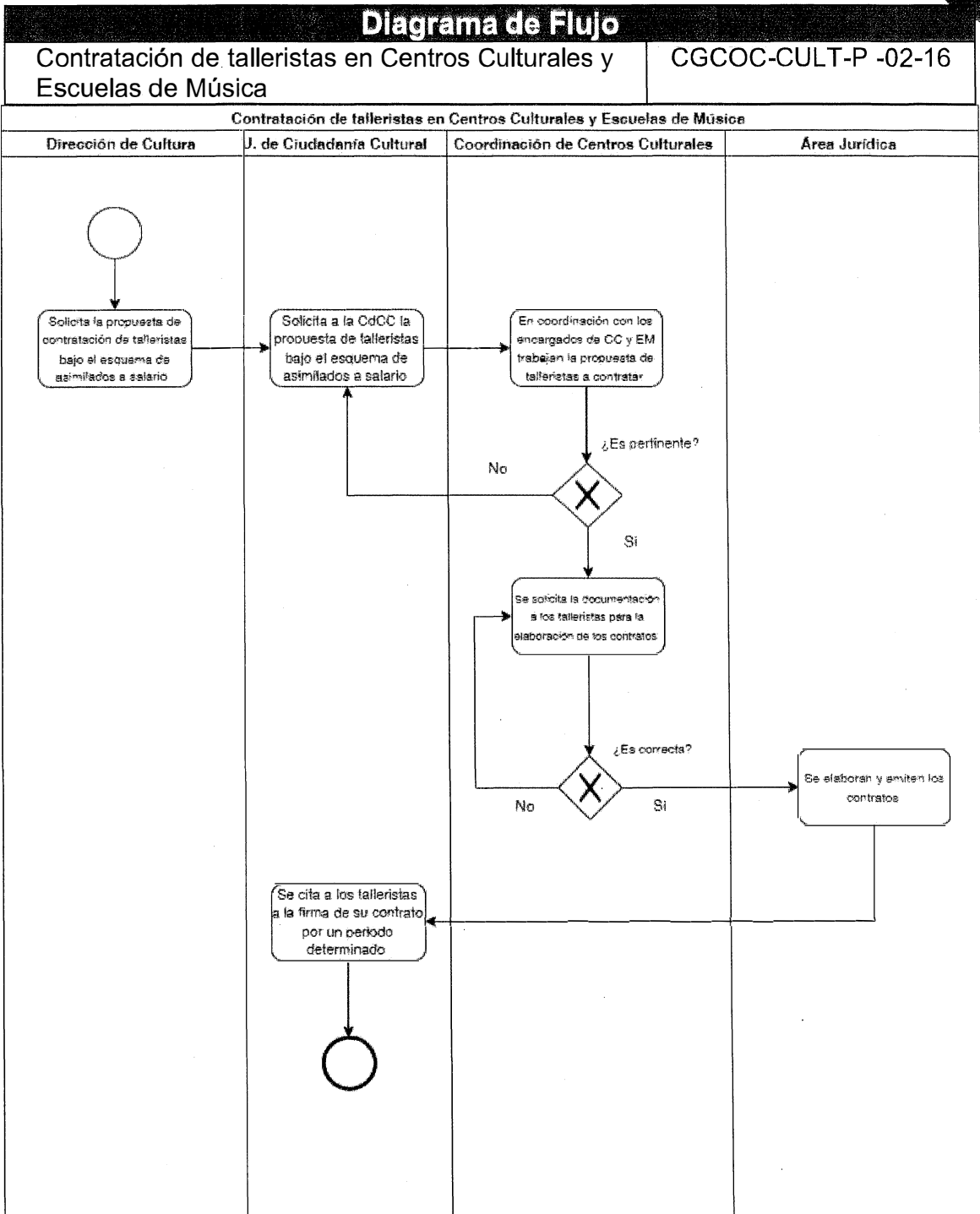
CGCOC-CULT-P -02-15

Eventos especiales en Centros Culturales y Escuelas de Música





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Contratación de talleristas en Centros Culturales y Escuelas de Música
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-16
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Edgar David Muñoz Chaires
Responsable del área que Revisó:	Alan Giuseppe Diosdado Jaime
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	






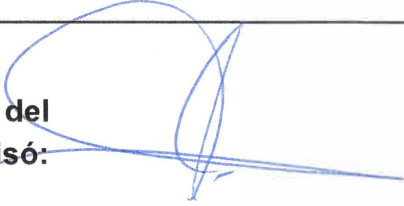
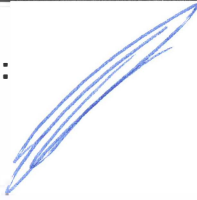
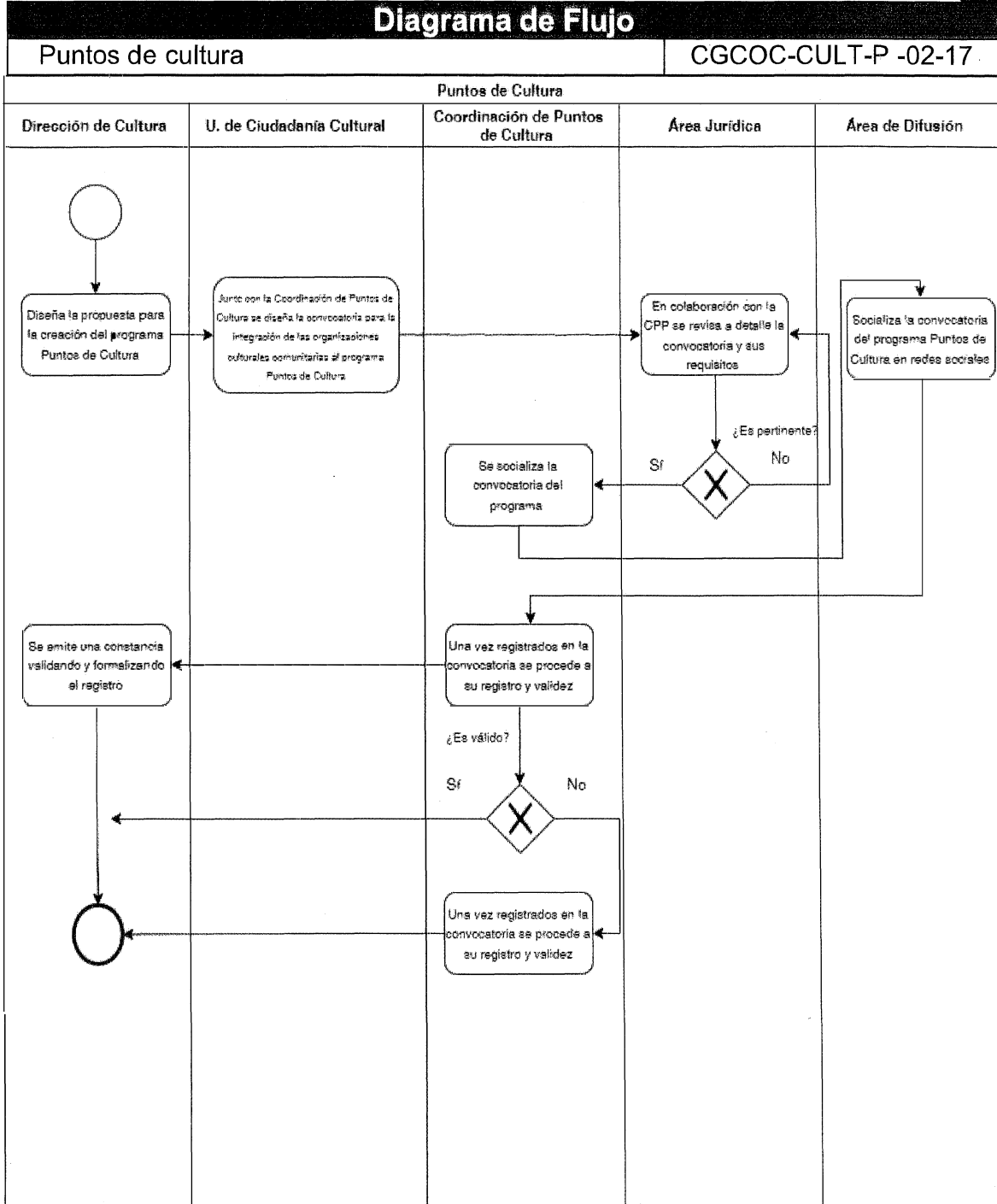
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Puntos de cultura
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P -02-17
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	Velasquez Santiago Luisa Beatriz
Responsable del área que Revisó:	Alan Giuseppe Diosdado Jaime
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo






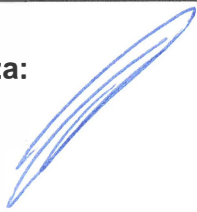
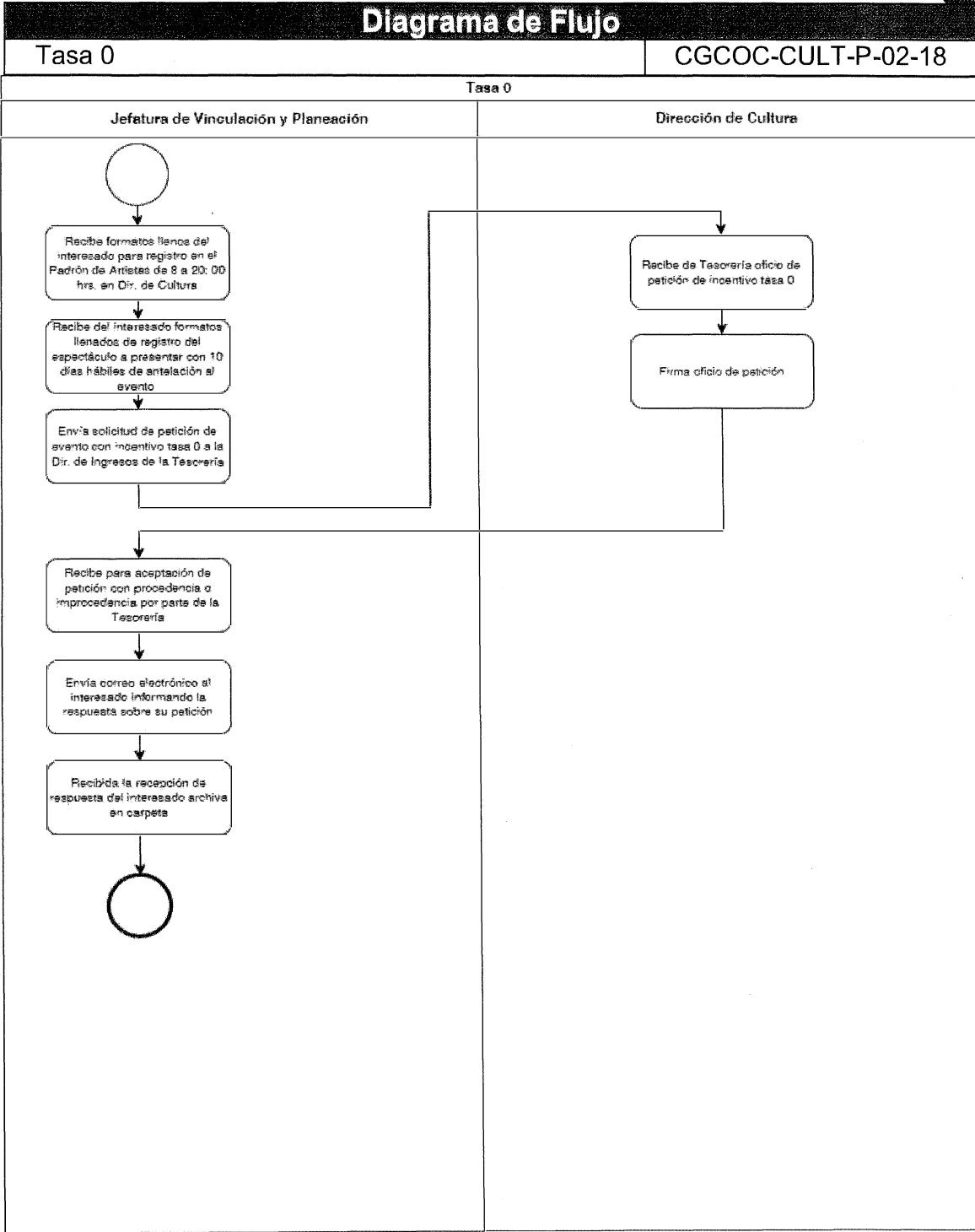
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Construcción de Comunidad
Dirección:	Cultura
Área:	Unidad de Ciudadanía cultural
Procedimiento:	Tasa 0
Código de procedimiento:	CGCOC-CULT-P-02-18
Fecha de Elaboración:	Marzo 2024
Persona que Elaboró:	González Abrego Guillermo
Responsable del área que Revisó:	Alan Giuseppe Diosdado Jaime
Titular de la dependencia que Autoriza:	José Luis Coronado Vázquez
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2024
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo





Código del formato

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 (**F**), número de versión (**00**), y



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, así como la operación de sus políticas, planes, programas o proyectos culturales. 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 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 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 de 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	
 Lic. Andrea Blanco Calderón	
Titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimientos de la **Dirección de Cultura**, perteneciente a la **Coordinación General de Construcción de Comunidad** (CGCOC-CULT-MP-02-0324), fecha de elaboración: junio 2017, fecha de actualización: marzo de 2024 Versión: 02

