

Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

I. INTRODUCCIÓN

Las circunstancias que rodean las actividades que llevan a cabo las Dependencias Municipales hacen que la definición de la Estructura Orgánica y la segregación de funciones para cumplir con dichas actividades sean de gran apoyo e importancia.

El H. Ayuntamiento en uso de las facultades establece el presente Manual de Organización y Funciones, en el cual se establecen la Estructura Orgánica adoptada por la Dirección de Casa de la Cultura y las Funciones correspondientes a cada uno de los puestos que la integran.

El propósito de establecer una Estructura Orgánica es definir gráficamente los niveles de autoridad y responsabilidad; asimismo, señalar las jerarquías y áreas de responsabilidad derivadas de dichos niveles.

Por lo anterior, es importante mencionar que la descripción de las funciones de los puestos que conforman la Estructura Orgánica nos ayuda a señalar de forma clara y precisa la responsabilidad, autoridad e interrelación de cada uno de los puestos y a evitar la duplicidad de funciones.

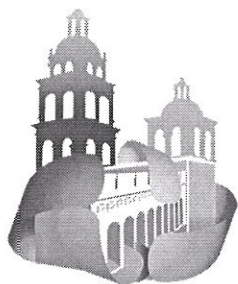
Cabe destacar que será responsabilidad del Director de Casa de la Cultura vigilar que el personal adscrito a esta unidad administrativa cumpla debidamente con las funciones establecidas en el presente documento, el cual sólo podrá ser facilitado a personas ajenas a esta Dependencia cuando exista una autorización expresa del Director de la Casa de la Cultura.

La estructura orgánica así como las funciones de cada una de las unidades administrativas que dependen y reportan directamente al



DAC

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'FOR' and various initials.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

Director de la Casa de Cultura, fueron recopiladas, estudiadas, analizadas y documentadas en coordinación con el personal adscrito a cada Unidad Administrativa, por lo que cualquier modificación a las mismas, deberá ser solicitada por escrito a la Tesorería Municipal para su validación correspondiente.

Toda modificación que se realice al contenido del presente Manual deberá notificarse a la Tesorería Municipal.

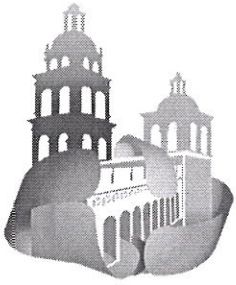
II. OBJETIVO

Los objetivos del presente Manual de Organización y Funciones son:

- ◇ Mostrar gráficamente las líneas de autoridad y de dependencia de cada uno de los puestos que integran la estructura adoptada en la Dirección de Casa de la Cultura.
- ◇ Documentar las funciones generales y específicas de los puestos que integran la Dirección de Casa de la Cultura.
- ◇ Facilitar la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus funciones.
- ◇ Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del personal en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- ◇ Determinar las responsabilidades del Servidor Público en el ejercicio de su función, procurando que su desempeño sea legal, honrado, leal, imparcial y eficiente.



DAC



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

III. ALCANCE

El presente Manual y las funciones descritas en él son aplicables y de observancia, en el grado que le corresponde a cada puesto, para todo aquel Servidor Público que desempeñe las actividades descritas en el mismo.

IV. MARCO JURÍDICO

- ◇ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◇ Constitución Política del Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato.
- ◇ Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- ◇ Los demás reglamentos, leyes y disposiciones inherentes a sus funciones y a su área de trabajo.

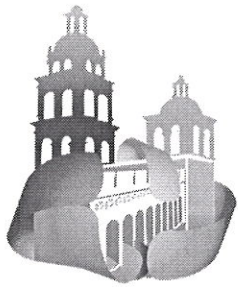


Purísima de Bustos, Gto.

V. ORGANIGRAMA

(SE ANEXA)

DAC



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

Nombre del Puesto: Director de Casa de la Cultura

Funciones:

- ◇ Investigar las distintas manifestaciones de la cultura local y establecer los mecanismos para preservarlo;
- ◇ Realizar un inventario del patrimonio cultural, artístico y arquitectónico del municipio;
- ◇ Promover y difundir actividades artístico-culturales entre la población;
- ◇ Realizar talleres y cursos de distintas disciplinas artísticas;
- ◇ Administrar el acervo de publicaciones culturales, informativas y recreativas;
- ◇ Supervisar las actividades de promoción de las bibliotecas y de fomento a la lectura;
- ◇ Promover y ejecutar convenios con instituciones afines;
- ◇ Supervisar el cumplimiento del trabajo del personal a su cargo;
- ◇ Participar y dar seguimiento a las actividades y/o solicitudes requeridos por alguna otra dependencia interna u Organismo externo y que de alguna forma le incumba a su área de trabajo;



Purísima de Bustos, Gto.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'L. M.', 'F. G. P.', and 'D. P. M. L.'.

Handwritten initials 'BAE' and a large star-like signature at the bottom right.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Promover y ejecutar programas que propicien la participación ciudadana;
- ◇ Difundir, a través de medios de promoción y difusión, los resultados, tanto de la investigación del patrimonio cultural, histórico, musical y de danza; artes plásticas y escénicas.
- ◇ Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Educación, en la elaboración del programa educativo municipal y;
- ◇ Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

Nombre del Puesto: Secretaria

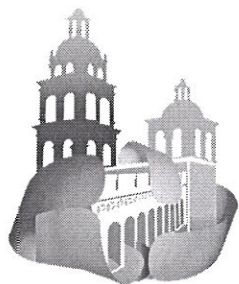
Funciones:

- ◇ Llevar el control y registro de las llamadas telefónicas y mensajes que recibe y realiza el Director de Casa de la Cultura, así como canalizarlas con quien corresponda cuando así se requiera y/o lo indique el Director de Casa de la Cultura;
- ◇ Recibir los oficios y demás documentación enviada por las Dependencias y turnarlos para su análisis al Director de Casa de la Cultura o canalizarlos a quien corresponda y, en caso de ser necesario, elaborar oficios de contestación en base a lo que establezca el Director de Casa de la Cultura;
- ◇ Programar, registrar y actualizar, en coordinación con el Director de Casa de la Cultura, la agenda de los asuntos, eventos y citas de éste, así como informarle y ponerle al tanto de los mismos;



Purísima de Bustos.

DAC



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Organizar y controlar el archivo de oficios, correspondencia y demás documentación que se genera o se recibe en la dependencia;
- ◇ Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda;
- ◇ Expedir los recibos oficiales por los cobros efectuados a los alumnos que reciben clases en la casa de la cultura;
- ◇ Gestión administrativa del área de Casa de la Cultura de acuerdo a los lineamientos establecidos ;
- ◇ Enviar el pago de las inscripciones de los talleres a la Tesorería Municipal, recabando el recibo oficial de ingresos expedido por la Tesorería Municipal y;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Director de Casa de la Cultura.



Purísima de Bustos, Gto.

Nombre del Puesto: Asistente A, B y C

Funciones:

- ◇ Promover y difundir actividades artístico-culturales entre la población;
- ◇ Coordinar a los Maestros que imparten clases en la Casa de la Cultura;

DPL



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Administrar el acervo de publicaciones culturales, informativas y recreativas;
- ◇ Supervisar las actividades de promoción de las bibliotecas y de fomento a la lectura;
- ◇ Promover y ejecutar programas que propicien la participación ciudadana;
- ◇ Difundir, a través de medios de promoción y difusión, los resultados, tanto de la investigación del patrimonio cultural, histórico, musical y de danza; artes plásticas y escénicas.
- ◇ Trabajar en el mantenimiento de las instalaciones de casa de cultura de acuerdo a las necesidades que van generando los usuarios en las diferentes áreas.
- ◇ Trasladar y acompañar a instructores y bibliotecarias a capacitaciones.
- ◇ Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Educación, en la elaboración del programa educativo municipal y;
- ◇ Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Director de Casa de la Cultura.



Purísima de Bustos, Gto.

DAC

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 7.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'F. S. S.' and the number '7-62'.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

Nombre del Puesto: Instructor

Funciones:

- ◇ Fomentar la participación activa de niños, jóvenes y adultos a través de muestras formativas de los diversos temas culturales y artísticos;

- ◇ Impartir las diferentes disciplinas

Danza: danza clásica, danza moderna, danza folclórica, danza polinesia.

Música: guitarra popular, guitarra clásica, teclados, percusiones, práctica de instrumento, técnica vocal, canto tradicional, trompeta, solfeo, violín, saxofón, clarinete, flauta.

Artes Plásticas: escultura, tallado de máscaras, pintura al óleo, dibujo general, dibujo de comics.

Manualidades: bordado español, bordado con listón, y pintura sobre tela.

Demás clases que demande la ciudadanía y autorizadas por el Director y el H. Ayuntamiento.

- ◇ Participar en los recitales, exposiciones, artes escénicas y eventos dancísticos que organice la Casa de la Cultura;

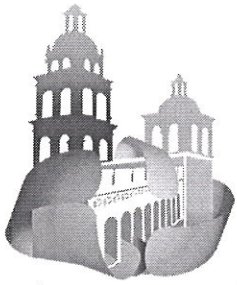
- ◇ Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda y;

- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Director de Casa de la Cultura



Purísima de Bustos, Gto.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- "clm" (vertical)
- "J. J. J." (vertical)
- "767" (vertical)
- "M. J. J." (vertical)
- "8" (at the bottom)



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

Nombre del Puesto: Velador

Funciones:

- ◇ Encargado de la vigilancia y seguridad del inmueble en horas inhábiles de Casa de la Cultura y;
- ◇ Deberá cumplir con sus horarios establecidos, con un día de descanso establecido en acuerdo con la dirección;
- ◇ Trabajar en el mantenimiento de las instalaciones de casa de cultura de acuerdo a las necesidades que van generando los usuarios en las diferentes áreas.
- ◇ Trabajar en mantenimiento de jardinería de las instalaciones de casa de la cultura;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Director de Casa de la Cultura.

Nombre del Puesto: Intendente A, B, C y D

Funciones:

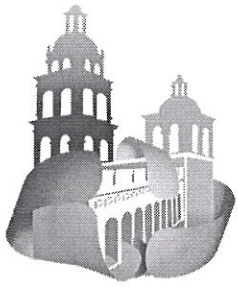
- ◇ Realizar y mantener la limpieza correspondiente de las áreas asignadas;
- ◇ Verificar diariamente que se cuente con el material de limpieza necesario para realizar sus labores;



Purísima de Gustos, Gto.

DAC

Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and a signature that appears to be 'P. Q. A.'



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su gente
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a la Dependencia y canalizarlos con quien corresponda y;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Secretario del H. Ayuntamiento.

Nombre del Puesto: Bibliotecaria (Cabecera, Tecolote, Jalpa)

Funciones:

- ◇ Realizar periódicamente la limpieza profunda del acervo bibliográfico (por lo menos 2 veces al año).
- ◇ Corregir y mantener ordenados los libros de las áreas de consulta.
- ◇ Elaborar el formato marco de los libros sin proceso y reclasificados.
- ◇ Revisar que los libros tengan en buenas condiciones las etiquetas en el lomo, esquinero y papeleta de devolución.
- ◇ En los catálogos internos desglosar los números de adquisición debajo de la asignatura topográfica, sin tapar el texto y en forma legible.
- ◇ Revisar y corregir el ordenamiento, además de engrapar las tarjetas de extensión y reponer las tarjetas faltantes.



Handwritten signatures and initials.



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ En los catálogos públicos revisar y corregir el ordenamiento alfabético de las tarjetas y reponer tarjetas faltantes.
- ◇ Realizar y registrar publicaciones periódicas, exhibirlas y ordenarlas de acuerdo a la normatividad aplicable.
- ◇ Depuración y rescate de acervo del material bibliográfico que por su naturaleza del tiempo ya no es útil.
- ◇ Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a su área y canalizarlos con quien corresponda y;
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Director de casa de la cultura.

Nombre del Puesto: Auxiliar Bibliotecaria

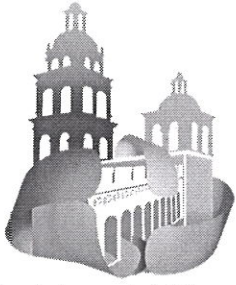
Funciones:

- ◇ Mantener limpias las instalaciones del edificio correspondiente.
- ◇ Apoyar a la bibliotecaria en la limpieza y acomodo de libros, así como en lo que esta le requiera.
- ◇ Reportar a su jefe inmediato superior con oportunidad el requerimiento de materiales que necesite y;
- ◇ Brindar atención al personal y ciudadanos en general que acuden a su área y canalizarlos con quien corresponda y;



Purísima de Bustos, Gto.

BAC
11



Purísima del Rincón
Nuestra grandeza es su genio
Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005

Última actualización: 13-08-2021

- ◇ Depuración y rescate de acervo del material bibliográfico que por su naturaleza del tiempo ya no es útil.
- ◇ Las demás actividades inherentes a su puesto y necesarias para el buen funcionamiento de la Dependencia y las que determine el Director de casa de la cultura.

Nombre del Puesto: Instructor bandas de guerra

Funciones:

- ◇ Instruir a los alumnos en clarín, corneta y tambor, en los toques bélicos de las marchas, además de los movimientos reglamentarios por los que se deben de registrar todos los integrantes de la banda de guerra, dichas actividades se realizaran en los horarios y lugares asignados por la dirección de Casa de la Cultura.
- ◇ Instruir a los alumnos para que aprendan técnicas de embocadura para la buena ejecución de las marchas.
- ◇ Instruir a los alumnos a que aprendan técnicas de redobles y remates para la buena ejecución del tambor.
- ◇ Instruir con clínicas en formación y disciplina de Banda de Guerra en las escuelas del Municipio, cuando lo soliciten.



Purísima de Bustos

DAC

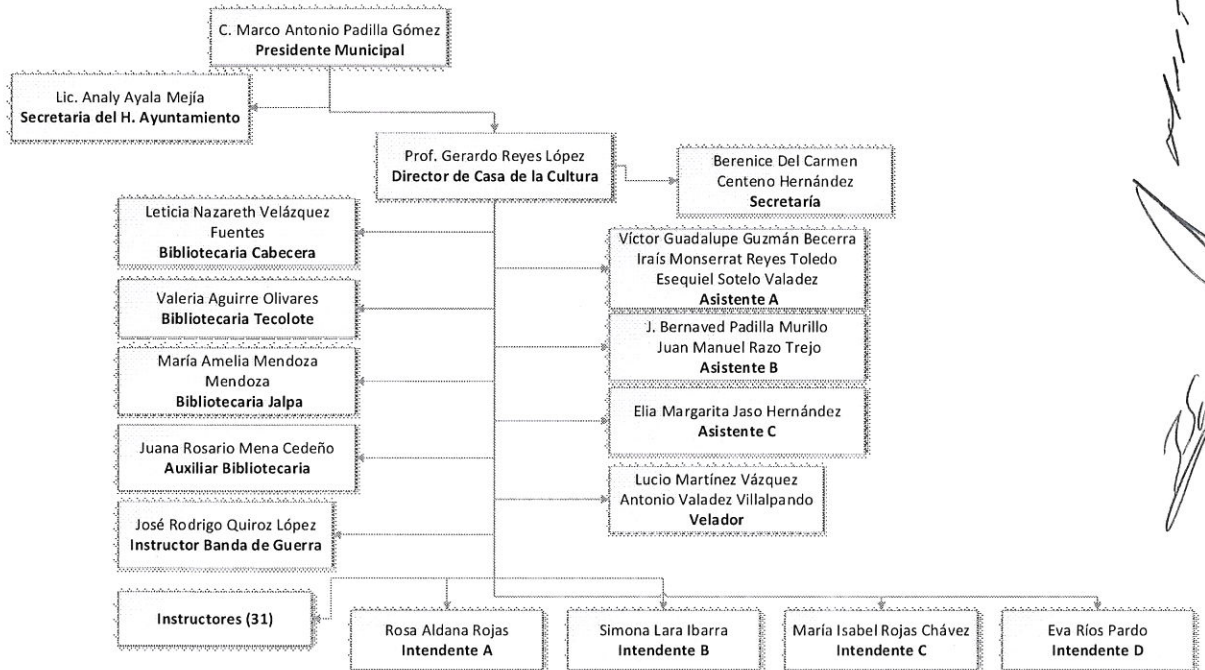


Purísima del Rincón
 Nuestra grandeza es su gerbe
 Administración 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

Entra en vigor: 01-01-2005
Última actualización: 13-08-2021

CASA DE LA CULTURA



Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'HPT'.

Handwritten signature 'RFP' on the right margin.

Large handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.