

“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017”

POA CASA DE CULTURA Y CULTURA

DEPARTAMENTO DE CULTURA

CD. TUXPAN, JALISCO

PRESENTADO POR:

DIRECTOR CASA DE CULTURA

María de Lourdes Hernández Ibarra

Enero 2017

Índice

A.- Introducción.

Capítulo 1

1 Misión.

1.1 Visión.

2 Objetivos.

2.1 Objetivos específicos.

3 Metas culturales.

Capítulo 2

2 Metodología: Apoyo de material artístico y cultural a grupos artísticos, delegaciones y agencias.

2.1 Fomento a talleres artísticos de casa de la cultura.

2.2 Organización y difusión de eventos culturales.

2.3 Organización de eventos en tradición de patrimonio inmaterial del municipio.

2.4 Reuniones y capacitación en cursos, talleres y seminarios culturales.

2.5 Intercambio cultural y gestión de eventos.

2.6 Organización de casa de la cultura.

2.7 Coordinación, difusión y solicitud de eventos culturales de instituciones académicas, delegaciones y agencias.

2.8 Organización de actividades de verano en casa de la cultura

Capítulo 3

3 Calendario y control de talleres

3.1 Calendario de actividades y festividades culturales

Capítulo 4

4 Recursos humanos

4.1 Recursos materiales

Capítulo 5

5 Indicadores de seguimiento y cumplimiento

5.1 Informes de avances y resultados

Glosario

A Introducción:

Capítulo 1

1 Misión:

Es misión de la Dirección de Cultura y Casa de la Cultura de Tuxpan, Jalisco el preservar y enriquecer el patrimonio cultural en todas sus manifestaciones. Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos mediante un activo programa de trabajo social, artístico y cultural, siendo el espacio adecuado para la creación, recreación, fomento y transformación del municipio, haciendo uso del arte como herramienta y medio para desenvolver aspectos socioculturales dentro y fuera del municipio.

1.1 Visión:

Es un espacio público de libre expresión incluyente, flexible y dinámica, con gran relevancia en las transformaciones de nuestro entorno cultural, a través de proyectos innovadores y responsables que sean capaces de incluir a la sociedad de nuestro municipio en un espacio digno para su sano desarrollo.

La dirección de cultura y la casa de la cultura fomentarán la Gestión Cultural como una forma de vida:

- ✓ Contribuir a proyectar diversidad y pluralidad de la cultura

- ✓ Fortalecer la interlocución con instituciones y organizaciones locales y foráneas.
- ✓ Transformar la creatividad, sensibilidad e imaginación de la sociedad en arte, mediante los diferentes talleres que serán impartidos.
- ✓ Buscar constantemente el cambio, el crecimiento y proyección sociocultural.

2Objetivos:

- ✓ Apoyar, promover, impulsar e incentivar la creación artística local, incluyendo la difusión y realización de actividades culturales.
- ✓ Contribuir al crecimiento y desarrollo sustentable de la actividad turística en el ámbito municipal incluyendo la emisión de regulaciones correspondientes.
- ✓ Procurar la preservación del patrimonio cultural e incluyendo el cuidado y mantenimiento de la infraestructura de bienes y servicios asociados.

2.1Objetivos específicos:

- ✓ Crear y fortalecer la formación artística y el impulso al emprendimiento cultural del municipio.
- ✓ Institucionalizar y coordinar la operación permanente de los talleres municipales.
- ✓ Diseñar y coordinar la agenda cultural del municipio.
- ✓ Impulsar y gestionar los Festivales y Simposios de todo el arte existente en el municipio.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia departamental y municipal.
- ✓ Regular la actividad turística cultural regional para detonar de manera ordenada el flujo del turismo a la región.
- ✓ Comunicar oportunamente a la ciudadanía la información relevante respecto de programas, proyectos y eventos en temas culturales a través de tecnología de vanguardia.
- ✓ Contar con un plan de desarrollo cultural municipal a largo plazo.
- ✓ Posicionar las festividades culturales del municipio así como nuestro patrimonio inmaterial.
- ✓ Implementar en conjunto con el departamento de turismo el plan de señalización turística de nuestro municipio, en función de oferta regional de dicha tradición, que nos identifica.
- ✓ Mantener, conservar y mejorar los servicios y destinos turísticos culturales además de nuestras zonas protegidas.
- ✓ Impulsar, promover y llevar a cabo la capacitación del sector cultural del municipio.

- ✓ Impulsar, coordinar y mantener puntos de información cultural.

3 Metas culturales:

- ✓ Hacer de la cultura, un medio para la cohesión, la inclusión y la prevención social de la violencia en nuestro municipio.
- ✓ Proteger el patrimonio cultural del país, con una infraestructura digna y accesible a todos, para promover así un México Incluyente.
- ✓ Propiciar el acceso universal a la cultura, sus bienes y servicios, para contribuir a la educación y la formación integral de las personas, hacia un municipio con cultura.
- ✓ Movilizar los recursos culturales y estimular la capacidad creativa, para incrementar el potencial económico de la cultura e impulsar las industrias creativas, en la consolidación de un municipio próspero.
- ✓ En ejercicio de nuestra Responsabilidad aumentar el turismo cultural y proyectar el municipio de Tuxpan, Jalisco en el mundo a través del patrimonio cultural.

Capítulo 2

2 Metodología: Apoyo de material artístico y cultural a grupos artísticos, delegaciones y agencias.

- ✓ Recepción de oficios de solicitud de las diversas organizaciones (Grupos artísticos, asociaciones, Comités culturales, Delegaciones, agencias, particulares, etc.) para fomento, crecimiento o proyección de la cultura y así proveer y facilitar material artístico cultural para su práctica.
- ✓ Se revisa el oficio o solicitud y se determina si procede o no.
- ✓ Se autoriza y se envía al Departamento de Proveeduría o instancias correspondientes para la adquisición de materiales antes solicitados.

2.1 Fomento a talleres artísticos de casa de la cultura:

- ✓ Realización de un proyecto y calendario cultural, dirigido a la población infantil, juvenil y adulta del Municipio.

- ✓ Gestión de recurso económico ante Secretaría del Estado para sustento de los talleres en casa de la cultura.
- ✓ Se presenta en Cabildo para su aprobación y determinar su partida económica correspondiente.
- ✓ Firma de convenio por parte del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Jalisco comprometido ante el estado de dar mantenimiento y difusión a los talleres.
- ✓ Se hace la difusión y se lanza una convocatoria para arrancar el proyecto.
- ✓ Se realizan las inscripciones correspondientes a cada taller.
- ✓ Se activa el taller en el municipio y ante secretaría del estado.

2.2 Organización y difusión de eventos culturales:

- ✓ Se realiza un proyecto cultura, dirigido a la población en general y al turismo.
- ✓ Se cotizan gastos y se gestiona el intercambio cultural (entre municipios, grupos, artistas, particulares, etc.).
- ✓ Se presenta en sesión de ayuntamiento para su aprobación y determinar su partida económica correspondiente a los eventos por realizar.
- ✓ Se realiza el montaje de dicho proyecto y se realiza la difusión correspondiente.

2.3 Organización de eventos en tradición inmaterial del municipio:

- ✓ Se realiza una reunión previa a los eventos culturales con los departamentos involucrados.
- ✓ Se hace una relación de las actividades a realizar en dichas fechas, además de repartir las comisiones.
- ✓ Se cotizan gastos y se gestiona recursos para llevar a cabo dicha tradición.
- ✓ Se presenta el proyecto en sesión de ayuntamiento para su aprobación y determinar su partida económica correspondiente a los eventos por realizar.
- ✓ Se realiza el montaje de dicho proyecto capacitando que forma parte de la ruta en dicha tradición, se les proporcionan algunos materiales para mejor manejo del turismo.
- ✓ Se realiza la difusión correspondiente a dichos eventos y patrimonio además de tomar en las medidas de seguridad correspondientes.

2.4 Reuniones y capacitación en cursos y seminarios culturales:

- ✓ Elaboración de solicitudes Secretaría de Cultura, personal capacitado para que imparta cursos y seminarios culturales.

- ✓ Recibir oficio de reuniones o cursos por parte de la instancia de gobierno.
- ✓ Una vez aprobada la solicitud se indica la sede y horario de impartición del curso.
- ✓ Se hace la invitación a las personas correspondientes.

2.5 Intercambio cultural y gestión de eventos:

- ✓ Se envía o se recibe el oficio de petición de apoyo/gestión del grupo o artista.
- ✓ Se comprometen ambos municipios a cumplir con un intercambio de agrupaciones y artistas para las festividades en sus comunidades.
- ✓ Se gestionan grupos de talla internacional para enriquecer el acervo cultural del municipio.

2.6 Organización de casa de la cultura:

- ✓ Recibir los oficios de solicitud de las diversas organizaciones (Instituciones Educativas, asociaciones civiles públicas y privadas, Ligas, Comités Deportivos, Delegaciones, etc.)
- ✓ Revisar y dar seguimiento a la documentación recibida y se verifica si no están ocupados los espacios solicitados.
- ✓ Autorizaciones y entregar la respuesta por escrito.

2.7 Coordinación y difusión de eventos culturales de instituciones académicas, delegaciones y agencias:

- ✓ Recibir oficios de solicitud de apoyo con grupos artísticos y coordinación de festivales o capacitación para impartir talleres.
- ✓ Establecer fechas en calendario y gestionar los recursos.
- ✓ Someter el nuevo proyecto a sesión para su aprobación.
- ✓ Estar siempre presentes y dar seguimiento al evento o recurso brindado.

2.8 Organización de actividades de verano en casa de la cultura:

- ✓ Analizar fechas conmemorativas para la organización de eventos y/o actividades recreativas, así como la recepción de convocatorias de carácter recreativo de las dependencias gubernamentales superiores.
- ✓ Organización de eventos para los diferentes grupos de edades, en los tiempos libres.
- ✓ Invitación a la población objetivo.
- ✓ Ejecución de actividades.

Capítulo 3

3 Calendario y control de talleres:

- ✓ Se realiza el calendario de cada maestro que imparte talleres en casa de la cultura con una duración de seis meses.
- ✓ Se crea el proyecto por cada uno de los talleres.
- ✓ Se realizan las inscripciones a los talleres.
- ✓ Se lleva a cabo un estudio socioeconómico por parte de secretaría del estado para verificar a cuantas personas son beneficiadas con los talleres.

3.1 Calendario de actividades y festividades culturales:

- ✓ Se realiza el calendario de actividades con dos meses de anticipación por cada festividad.
- ✓ Pasa a revisión en cabildo para aprobación de las actividades.
- ✓ Se ejecuta el proyecto de evento cultural.

Capítulo 4

4 Recursos humanos: Personal eficiente y responsable para dar atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se requiera cualquier trámite en lo que corresponde al área de cultura.

4.1 Recursos materiales: Contar con materiales (sillas, mesas, archiveros, escritorios, material de oficina, estructuras para escenografías, bocinas, sonido, instrumentos, vestuarios, etc.) necesarios para otorgar un servicio oportuno y eficiente.

- ✓ Equipos de cómputo adecuados, actualizados, copiadora, escáner, teléfono, etc.)
- ✓ Instalaciones Culturales y recreativas del Municipio (Casa de la Cultura, escenarios, auditorio).

Capítulo 5

5 Indicadores de seguimiento y cumplimiento

- ✓ Se entregarán informes de actividades de manera semestral y anual según el programa/evento, especificando las actividades diarias correspondientes al departamento de cultura.

5.1 Informes de avances y resultados

- ✓ Lograr la certificación sobre la calidad en el servicio municipal que otorga el programa Agenda para el Desarrollo Municipal, obteniendo un resultado óptimo en lo que corresponde el tema de cultura.
- ✓ La elaboración y entrega oportuna de los informes y evidencias semestrales, así como el informe anual de actividades.

ATENTAMENTE

Cd. Tuxpan, Jalisco. Enero del 2017

DIRECTORA DE CULTURA Y DIRECCION DE CASA DE LA CULTURA "ARQ. GONZALO VILLA CHAVEZ"

C.c.p. Archivo