



**SANTA MARÍA DEL ORO**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2021-2024

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA  
DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO**

**ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

**C. Carlos Del Toro Ocegüera**  
**Director De Cultura**



## INDICE:

# Índice:

---

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
---------------------	----------

---

<b>Fundamento legal</b>	<b>4</b>
-------------------------	----------

---

<b>Metodología de Trabajo</b>	<b>5</b>
-------------------------------	----------

---

<b>Misión</b>	<b>9</b>
---------------	----------

---

<b>Visión</b>	<b>10</b>
---------------	-----------

---

<b>Objetivo General</b>	<b>11</b>
-------------------------	-----------

---

<b>Objetivos Específicos</b>	<b>12</b>
------------------------------	-----------

---

<b>Programa de Trabajo</b>	<b>13</b>
----------------------------	-----------

---

<b>Dirección de Cultura y Turismo</b>	<b>14</b>
---------------------------------------	-----------

---



# Introducción

Con la finalidad de fortalecer la estructura interna del departamento de manera tal que contribuya al establecimiento de actividades culturales continuas que favorezcan a los pobladores del municipio, se establece el presente documento la manera en que se desarrolla en la operación de los talleres y eventos culturales especiales, así como los procedimientos de las actividades que se llevan a cabo en nuestra área con el objetivo mantener el orden en la organización de esta dirección y así mismo brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Municipio de Santa María del Oro, Jalisco.



## Fundamento legal

De acuerdo con el artículo 25 del Reglamento de las Direcciones y su Régimen Interno del Honorable Ayuntamiento de Santa María del Oro, Jalisco, las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Tener comunicación permanente con los directores, jefes y encargados de áreas administrativas del Honorable Ayuntamiento que son afines a las Direcciones de las que son parte.

II.- Solicitar en cualquier tiempo informes a los directores, jefes y encargados de áreas administrativas del Honorable Ayuntamiento, por medio del Presidente Municipal.

III.- Realizar visitas de inspección en las áreas administrativas, entregando oportuno informe al Presidente Municipal de los resultados de estas.

IV.- Gestionar para las áreas administrativas afines a sus comisiones, a través de la Dirección de adquisiciones, recursos materiales y humanos, para el mejor desempeño de estas.

V.- Gestionar, ante las dependencias estatales y federales, recursos, programas, apoyos, beneficios, bienes muebles e inmuebles, para mejorar las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

Respondiendo a las disposiciones legales establecidas, se elabora el presente documento que constituye el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Cultura y Turismo, en el cual se plasman los ejes rectores, así como las directrices temáticas y estratégicas que impulsará la Comisión en su Plan de Trabajo.



# Metodología de Trabajo

## **APOYO DE MATERIAL ARTISTICO Y CULTURAL A GRUPOS ARTISTICOS, 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

## **FOMENTO A TALLERES ARTISTICOS 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 Santa María del Oro 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.

## **ORGANIZACIÓN Y DIFUCIÓN 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.

### **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN TRADICIÓN TENDIDO DE CRISTOS PATRIMONIO 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 a los dueños de cada cristo 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.

### **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.

### **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.



## **ORGANIZACIÓN DE CASA DE LA CULTURA:**

- Recibir los oficios de solicitud de las diversas organizaciones (Ligas, Comités Deportivos, Delegaciones, etc.) de solicitud de espacios deportivos.
- 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.

## **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.

## **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 libre.
- Invitación a la población objetivo.
- Ejecución de actividades.

## **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.



## **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.

## **RECURSOS NECESARIOS:**

### **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.

### **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).





## Misión

Es misión de Casa de la Cultura de Santa María del Oro, 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 de la comunidad.



## 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 casa de la cultura fomentará Una cultura 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.



## Objetivo General

- 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.



## Objetivos 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.



## Programa de Trabajo

El Programa de Trabajo es el principal instrumento de Planeación en la Administración Pública, establece de manera pormenorizada las acciones y compromisos para dar cumplimiento a los Programas institucionales, viéndose reflejada las estrategias, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, definiendo responsable y temporalidad de acciones encaminadas, para lo cual se asignan recursos humanos, materiales y financieros en función de las necesidades y disponibilidades para el bien de nuestra sociedad.



# Dirección de Cultura y Turismo

## Metas

- 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 servicio, 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 proyectar el municipio de Santa María del Oro en el mundo a través del patrimonio cultural.

## 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.

## 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.



# Calendario de Actividades

ACTIVIDADES	ACTIVIDADES MENSUALES 2022												FRECUENCIAS DE MEDICIÓN DE METAS	MEDIO VERIFICADOR	META ANUAL CUMPLIDA
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
Apoyo de material artístico y cultural a grupos artísticos, delegaciones y Agencias.															
Fomento a talleres artísticos de casa de la cultura															
Organización y difusión de eventos culturales															
Organización de eventos en tradición tendido de cristos patrimonio Inmaterial del municipio.															
Reuniones y capacitación en cursos y seminarios culturales.															
Intercambio cultural y gestión de eventos.															
Organización de casa de la cultura.															
Coordinación y difusión de															







# Calendario de Captación de Ingresos 2022

No.	Proyecto	Total (\$)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Suma													



**A t e n t a m e n t e**

**Santa María del Oro, Jalisco, 20 de Abril de 2022**

**La Dirección de Cultura y Turismo**

---

**C. Carlos Del Toro Ocegüera**

**Director De Cultura**

---

**XXXX**

**Vocal**

---

**XXXX**

**Vocal**