

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2025

Dirección de la Casa de la Cultura

Índice

1. Introducción
2. Objetivo del Manual
3. Alcance
4. Procedimientos
 - 4.1 Préstamo de equipo de sonido
 - 4.2 Solicitud de talleres culturales
 - 4.3 Intercambios culturales
5. Anexos (Formatos sugeridos)

1. Introducción

El presente manual establece los procedimientos internos para la solicitud, autorización y seguimiento de actividades culturales organizadas o apoyadas por la Dirección de la Casa de la Cultura. Tiene como finalidad facilitar el acceso equitativo a los recursos culturales disponibles y garantizar la transparencia y eficiencia en la atención a la ciudadanía.

2. Objetivo del Manual

Establecer lineamientos claros y procedimientos estandarizados para gestionar:

- El préstamo de equipo de sonido.
- La solicitud e implementación de talleres culturales.
- La coordinación de intercambios culturales con otras instituciones.

3. Alcance

Aplica a toda persona física, colectiva o institución educativa que solicite apoyo, préstamo o colaboración con la Casa de la Cultura. También aplica al personal administrativo y operativo de la Dirección.

4. Procedimientos

4.1 Préstamo de Equipo de Sonido

Descripción de la Actividad:

El préstamo de equipo de sonido consiste en facilitar temporalmente bocinas, consola, micrófonos y cables a grupos, organizaciones o instituciones para actividades culturales, educativas o comunitarias.

Requisitos:

- Solicitud por escrito dirigida a la Dirección aprobada previamente por el Presidente o Secretario del H. Ayuntamiento.
- Llenado del formato de préstamo (Anexo 1).
- Identificación oficial del responsable del equipo.
- Carta compromiso de cuidado y devolución en buen estado.

Procedimiento:

1. El solicitante entrega su petición con al menos 2 días de anticipación.
2. Personal administrativo revisa disponibilidad y documentación.
3. La Dirección autoriza o niega la solicitud en máximo **1 día hábil**.
4. Se firma el formato de entrega-recepción.
5. El solicitante devuelve el equipo en el tiempo acordado.
6. Se realiza inspección y cierre del préstamo.

Observaciones Importantes:

- El equipo solo se prestará para eventos sin fines de lucro o de beneficio comunitario.
- Cualquier daño será responsabilidad del solicitante.

4.2 Solicitud de Talleres Culturales

Talleres Disponibles:

- Danza de Cocheros
- Ballet Folclórico
- Taller de Huapango
- Taller de Barro
- Talla de madera

Descripción de la Actividad:

Solicitud por parte de escuelas, comunidades o instituciones para recibir alguno de los talleres culturales ofrecidos por la Casa de la Cultura.

Requisitos:

- Solicitud escrita o digital, especificando:
 - Taller requerido
 - Lugar y horario propuesto

Procedimiento:

1. Se recibe solicitud en oficina aprobada previamente por el Presidente Mpal., o Secretario del H. Ayuntamiento.
2. Se revisa disponibilidad de instructores y recursos.
3. La Dirección responde en máximo **1 día hábil**.
4. En caso afirmativo, se programa visita o inicio del taller.
5. Se lleva seguimiento mensual de participación y evaluación.

Observaciones Importantes:

- Los talleres están sujetos a la disponibilidad.
- Se recibe la solicitud por escrito con mínimo 15 días de anticipación

4.3 Intercambios Culturales

Descripción de la Actividad:

Gestión y realización de eventos de intercambio artístico con otras casas de cultura, agrupaciones regionales o nacionales, con el fin de difundir el patrimonio cultural y fortalecer vínculos institucionales.

Requisitos:

- Oficio de intención firmado por ambas partes.
- Propuesta de actividades culturales (muestra artística, talleres, exposiciones, etc.).
- Responsables de logística.

Procedimiento:

1. Se recibe la propuesta por escrito con mínimo 15 días de anticipación.
2. La Dirección analiza viabilidad logística y de programación.
3. Se emite respuesta en máximo **1 día hábil**, seguida de reunión de coordinación.
4. Se firma convenio de colaboración si es necesario.
5. Se ejecuta el evento según programación acordada.
6. Se documenta la actividad y se presenta informe breve.

Observaciones Importantes:

- La Casa de la Cultura priorizará intercambios que promuevan la inclusión, diversidad y rescate de tradiciones locales.
- Podrá solicitarse apoyo al municipio o instancias externas para transporte o difusión.

5. Anexos

- **Anexo 1:** Formato de solicitud de préstamo de equipo

- **Anexo 2:** Carta compromiso de préstamo
- **Anexo 3:** Formato de solicitud de taller cultural
- **Anexo 4:** Formato de propuesta para intercambio cultural

Nota final: Todos los trámites deben realizarse dentro del horario laboral establecido (de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas). La Dirección se reserva el derecho de rechazar solicitudes que no cumplan con los requisitos, o que puedan poner en riesgo los bienes o la imagen institucional.

Anexo 1: Formato de Solicitud de Préstamo de Equipo de Sonido

Dirección de la Casa de la Cultura
Solicitud de Préstamo de Equipo de Sonido

Fecha de Solicitud: // _____

Nombre del Solicitante: _____

Institución o Grupo (si aplica): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Fecha del evento: // _____

Horario estimado: _____

Lugar del evento: _____

Tipo de evento: _____

Equipo solicitado (marcar con X):

☐ Bocinas grandes ()

☐ Consola de audio

☐ Micrófonos ()

☐ Cableado

☐ Otro: _____

Motivo del préstamo:

Firma del solicitante: _____

Anexo 2: Carta Compromiso de Préstamo de Equipo

Carta Compromiso de Préstamo de Equipo

Por medio de la presente, me comprometo como solicitante a hacer uso responsable del equipo de sonido proporcionado por la Casa de la Cultura, el día // _____.

Me comprometo a:

- Utilizar el equipo exclusivamente para fines culturales o comunitarios.
- Devolver el equipo completo y en buen estado en la fecha acordada.
- Hacerme responsable por cualquier daño, pérdida o mal uso.

Nombre del responsable: _____

Firma: _____

Teléfono de contacto: _____

Fecha: // _____

Anexo 3: Formato de Solicitud de Taller Cultural

Dirección de la Casa de la Cultura
Solicitud de Taller Cultural

Fecha de Solicitud: // _____

Nombre del solicitante o institución: _____

Representante: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Taller solicitado (marcar con X):

- ☐ Danza de Cocheros
- ☐ Ballet Folclórico Fiesta Serrana
- ☐ Taller de Huapango
- ☐ Taller de Barro
- ☐ Talla de madera

Lugar propuesto para el taller: _____

Días y horarios propuestos: _____

Número estimado de participantes: _____

Objetivo del taller:

Condiciones del espacio (marcar):

- ☐ Espacio techado ☐ Piso adecuado ☐ Sillas ☐ Acceso a baños ☐ Iluminación
- ☐ Otros: _____

Firma del solicitante: _____