




# Ixtapaluca

Ayuntamiento 2016-2018

## **Manual de Organización de la Dirección de Cultura del Municipio de Ixtapaluca**




	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 2 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

ÍNDICE.	Página
Presentación.	3
Introducción.	4
Marco Jurídico	5
Misión, Visión y Valores	6
Objetivo	9
Estructura Orgánica	10
Organigrama	11
Inventario de Puestos	12
Descripción de Puestos	13
A. Dirección de Cultura	13
B. Secretaría de la Dirección de Cultura	17
C. Subdirección de Cultura	20
D. Jefatura de Departamento de Eventos Especiales	24
E. Jefatura de Departamento de Logística	28
F. Jefatura de Departamento de Acervo y Educación Cultural	32
G. Jefatura de Departamento de Casas de Cultura	36
Validación	40
Actualización	41

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 3 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## 1. Presentación.

La administración pública municipal de Ixtapaluca, está orientada a consolidar una estructura orgánica sólida, moderna y eficiente, con el único objetivo de modernizar las políticas públicas municipales, en beneficio de la ciudadanía, a través del ejercicio óptimo y eficaz del servicio público municipal. Además, con ello se da cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal de Ixtapaluca 2016-2018, en el Tercer Pilar: Hacia una Sociedad Protegida, en el Tema de Reglamentación Municipal, donde se exige y se requiere que el Ayuntamiento de Ixtapaluca, cuente con instrumentos administrativos y legales modernos y actuales para legitimar el ejercicio y la prestación de buenos y mejores servicios públicos municipales.


Con la conformación del presente Manual de Organización, continuamos con la etapa de modernización; donde la Dirección de Cultura da mayor certidumbre al desarrollo de las actividades y una adecuada coordinación a su interior; además, delimitando las actividades y responsabilidades de cada uno de los titulares que conforman esta dependencia.

La finalidad del presente Manual es proporcionar a la dependencia y a las unidades administrativas, un documento integral básico que sirva como marco de referencia, que permita conocer de manera clara, ordenada y práctica la organización para el desarrollo de su trabajo, así como el marco jurídico en el que se fundamenta su actuación y funcionamiento; la misión, visión, valores; los objetivos que tiene encomendados; la estructura orgánica; grados de autoridad; y la descripción específica de cada uno de los puestos que la integran, mediante el cual atenderá las funciones que le competen.

Es importante aclarar que el Manual de Organización, además de ser un documento de consulta general, servirá como herramienta de referencia que oriente al personal adscrito a esta dirección, para realizar sus actividades cotidianas y al mismo tiempo, facilite la integración de nuevos elementos, coadyuvando al logro de objetivos y metas institucionales e impulsando la productividad de esta dependencia.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/CUL/01</b>	Hoja: <b>4 de 42</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: <b>2017</b>

## 2. Introducción.


Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación institucional, se establece el presente Manual de Organización como instrumento de orientación, información y apoyo, en el que se consigna en forma metódica y sistemática el funcionamiento de la Dirección de Cultura, describiendo las funciones que deben seguirse; así como los puestos responsables de su ejecución, siguiendo los lineamientos que nos marca la visión municipal.

Este Manual concentra de manera ordenada, secuencial y detallada, las operaciones que se efectúan, establece y uniforma los métodos y técnicas de trabajo que deben de seguirse para la realización de las actividades, buscando evitar la alteración arbitraria y acciones discrecionales; controla el cumplimiento de los procesos de trabajo; busca aumentar la eficiencia de los colaboradores, al precisar las actividades; facilita los canales de comunicación y de evaluación del control interno, transparentando de esta manera las actividades que se desarrollan al interior de la Dirección.

Es importante mencionar que el presente Manual requiere de actualización constante, en la medida en que se presenten modificaciones al marco normativo, en la estructura orgánica de la dependencia y/o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma; construyéndose con esto, una base para los análisis posteriores del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 5 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

### 3. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### Federal.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.

#### Estatal.


- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fomento de la Cultura de la Legalidad del Estado de México.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

#### Municipal.

- Bando Municipal de Ixtapaluca.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca.
- Reglamento de la Dirección de Cultura del Municipio de Ixtapaluca.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Ixtapaluca.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 6 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

#### 4. Misión, Visión y Valores.


##### 4.1. Misión Municipal.

Ser el gobierno que merece la sociedad de Ixtapaluca con un compromiso social de transformar al municipio en una ciudad desarrollada, una ciudad de oportunidades genuinas para los habitantes. Hemos logrado hacer las cosas de una manera diferente, y bien hechas, con valores vamos a transformar los recursos del pueblo en políticas públicas orientadas estratégicamente; la prevención al delito la seguiremos atacando de raíz, sin dejar a un lado la guerra frontal a quienes continúan delinquiendo en nuestro territorio. Garantizar a la población en general, el cuidado y la certeza jurídica en sus personas y en sus propiedades, así como la protección e igualdad de los derechos humanos, garantía universal de todo ser humano. El abatimiento al rezago y la pobreza sigue siendo un tema que genera dolor y frustración de quienes hemos demostrado que sabemos gobernar, los grupos vulnerables tendrán todo el apoyo mediante los programas y acciones que corresponden.

Las oportunidades para el crecimiento de la economía local son y serán tema de prioridad en los diferentes foros y órdenes de gobierno. El fomento para el desarrollo económico será un objetivo más que cumpliremos, porque somos un municipio rico en recursos naturales y rico por su gente. Habremos de observar nuestros problemas y soluciones con una perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Vamos a instalar en la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca 2016-2018, el uso eficaz de las Tecnologías de la Información y la Comunicación orientadas a la evaluación de los resultados y del proceso de planeación, que involucran: los Planes de Trabajo, el Presupuesto base en Resultados, el Seguimiento y Monitoreo de la Ejecución de las Obras y Acciones, la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), así como la continuidad en los sistemas y trabajos de certificación de la mejora continua y la calidad de los Servicios Públicos Municipales. Hemos apostado a la continuidad porque sabemos que con Más Sentido Humano habremos de alcanzar el Ixtapaluca que todos merecemos.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 7 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

#### 4.2. Misión de la Dirección.

La dirección de cultura es el área encargada de satisfacer las necesidades de difusión y participación cultural en el Municipio, logrando un acercamiento de las bellas artes con la sociedad para el aprendizaje y la sensibilidad de la población, obteniendo resultados artísticos y culturales que beneficien a la ciudadanía ixtapaluquense.


#### 4.3. Visión Municipal.

Que el Gobierno de Ixtapaluca logre en comunión con la sociedad, elevar el nivel de vida de la gente del municipio, que la práctica y el ejercicio de acciones de participación ciudadana logren acuerdos en la toma de decisiones para la construcción de las políticas públicas. Mediante el ejercicio de la Gobernabilidad en el municipio se consolide una Administración Pública transparente con una nueva generación de servidores públicos, que se eleven como profesionistas capaces de producir bienes y servicios que generen VALOR PÚBLICO, traducido en Servicios Públicos de Calidad, oportunidades de empleo y desarrollo, así como la protección en los derechos humanos y las garantías de las personas y de sus bienes.

El Ixtapaluca deseado, es el Ixtapaluca que todos merecemos, la protección de nuestro medio ambiente nos llama a promover la cultura, para que juntos convivan el desarrollo económico y los recursos naturales, construiremos un municipio SUSTENTABLE y SOSTENIBLE, con ciudadanos preparados y consientes, inmersos en las sociedades del conocimiento con VALORES y hábitos saludables en su alimentación recreación y deporte. Alcanzar un municipio ordenado que dé prioridad a la movilidad para una ciudad inteligente, un municipio responsable cuyo aprovechamiento de los recursos naturales sea administrado con sustentabilidad; suelo, agua, aire, tierra y sol. Que los ciudadanos se levanten por su espíritu emprendedor y de lucha, característica de la raza que habita esta tierra.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 8 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

#### 4.4. Valores.

**Honestidad.** Los recursos públicos municipales y de origen Estatal y Federal, así como las donaciones de la iniciativa privada, habrán de considerarse en la información financiera y formarán parte del patrimonio municipal, con la responsabilidad y procedimientos normativos y jurídicos que las leyes lo demanden.

**Profesionalismo.** Cada servidora o servidor público tiene el compromiso de atender las responsabilidades que le confieren con eficacia y eficiencia, solventar en tiempo y forma los objetivos que le fueron encomendados con un espíritu autodidacta, enfrentar las responsabilidades encomendadas.

**Justicia.** Fomentar y servir la demanda de la población de Ixtapaluca con estricto apego a la normatividad y marco y jurídico existente, adecuar y actualizar la normatividad.


**Lealtad.** Apegarse y fomentar el espíritu de pertenencia y el espíritu de equipo de los trabajos propios y, de las colegas y los colegas para fortalecer el trabajo transversal y consolidar los objetivos institucionales con principios en el manejo de la información, sin la búsqueda del beneficio propio o de particulares.

**Ética.** Entender que la Administración Pública es la organización municipal más importante que demanda nuestro mayor esfuerzo, compromiso y enfoque de resultados, servir con responsabilidad pública, la demanda y atención de los derechos de quienes nos debemos, la población de Ixtapaluca.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”



	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 9 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017


## 5. Objetivo.

Apoyar las manifestaciones culturales, costumbres y tradiciones; así como, impulsar las expresiones culturales que enaltezcan la identidad de ciudadanía ixtapaluquense; además, alentar las aptitudes y talentos de los creadores de las bellas artes, fortalecer el apoyo a los artistas, creadores e investigadores para la generación del conocimiento e impulsar las diferentes acciones, obras, actividades y programas en materia de cultura dentro del Municipio.

Por lo anterior, el presente documento, articula los principios del accionar de la Dirección de Cultura, con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente, efectiva y transparente, pero sobre todo con cordialidad y calidez humana, a la población demandante.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 10 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## 6. Estructura Organizacional.

### 1. Dirección de Cultura.

#### 1.1. Subdirección de cultura.

1.1.1 Departamento de Eventos Especiales.

1.1.2. Departamento de Logística.


1.1.3. Departamento de Acervo y Educación Cultural.

1.1.4. Departamento de Casas de Cultura.

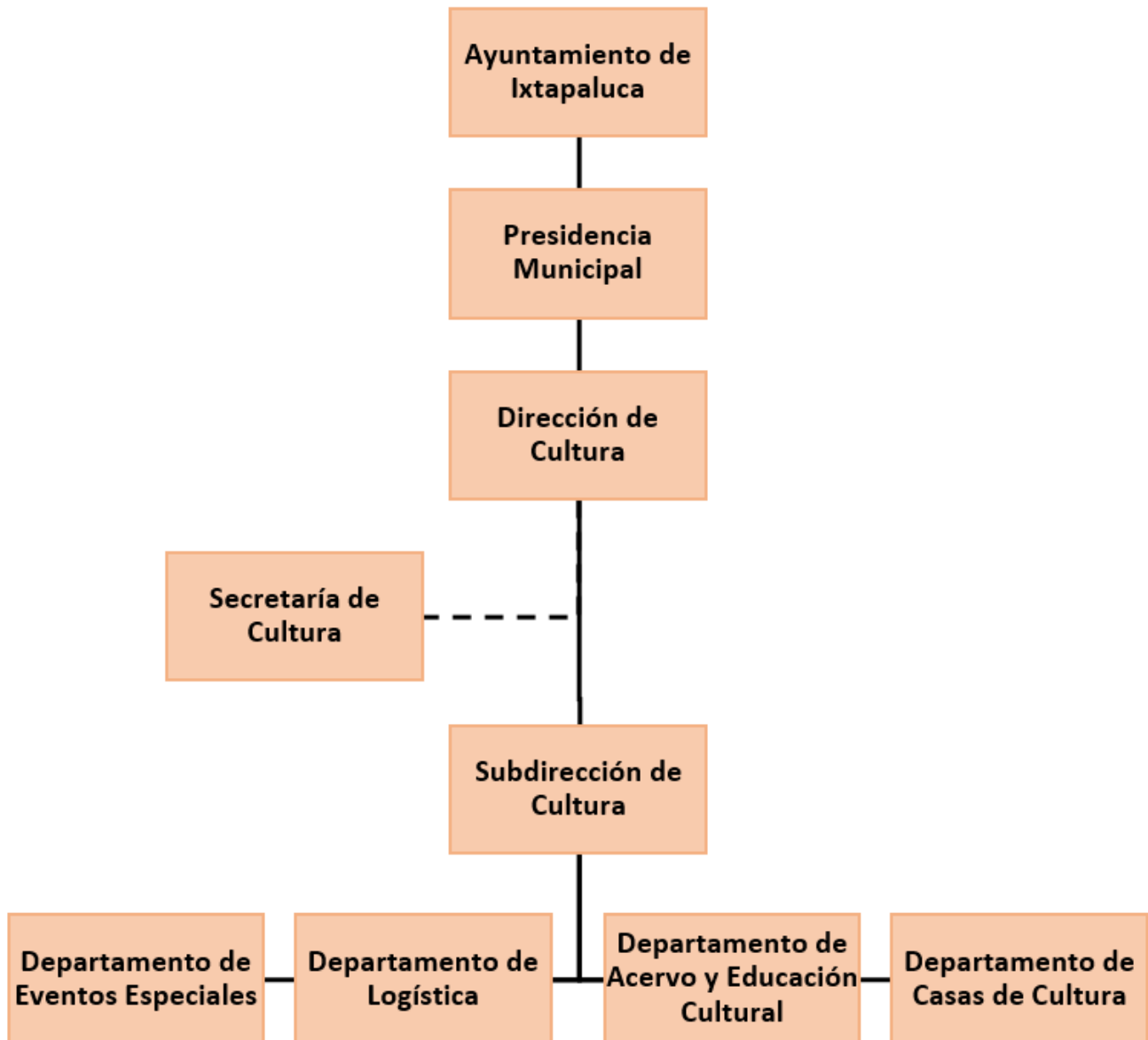
#### 1.2 Secretaría de la Dirección de cultura.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 11 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## 7. Organigrama.



# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 12 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## 8. Inventario de puestos.

No.	Nombre del puesto	Plazas por puesto	Total de Plazas
1	Director/a de Cultura	1	1
2	Secretario/a de Cultura	1	1
3	Subdirector/a de Cultura	1	1
4	Jefe/ a de Departamento de Eventos Especiales	1	1
5	Jefe/a de Departamento de Logística	1	1
6	Jefe/a de Departamento de Acervo y Educación Cultural	1	1
7	Jefe/a de Departamento de Casas de Cultura	1	1

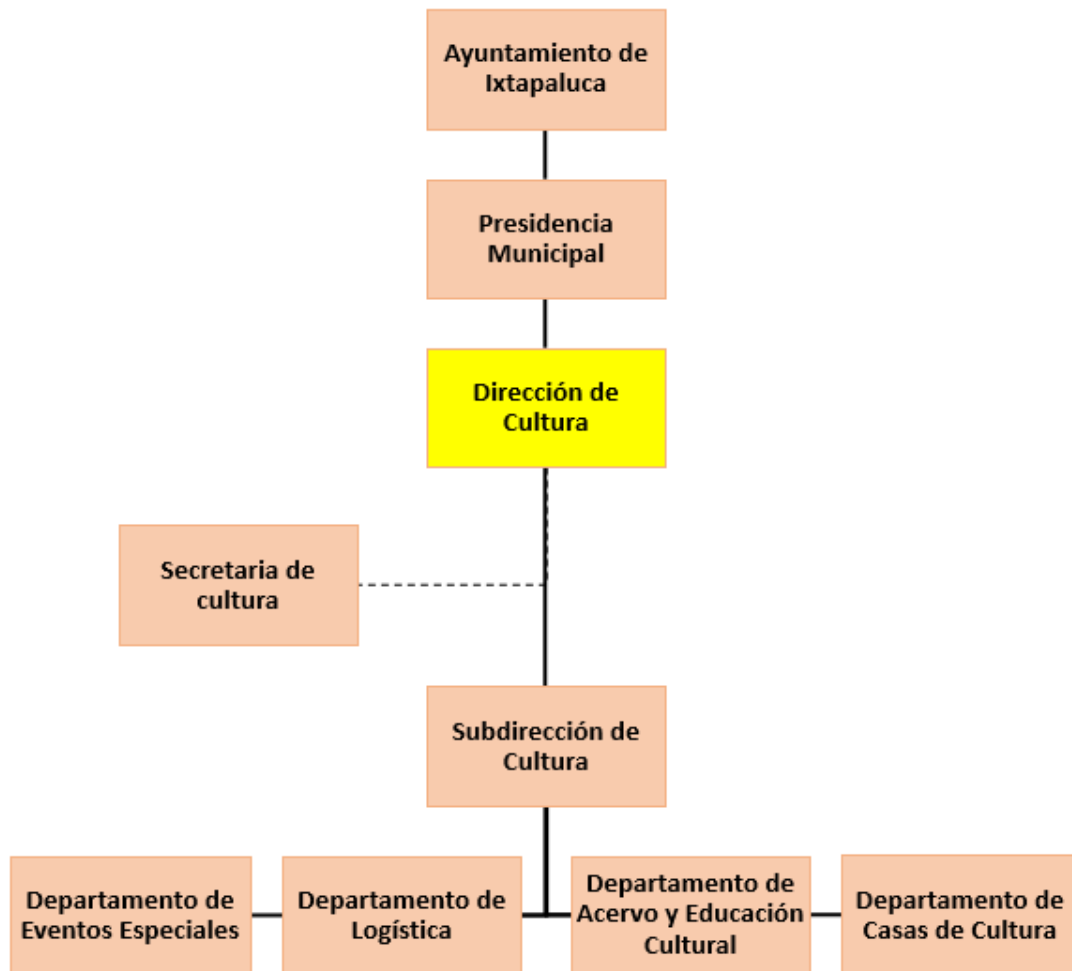
# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 13 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## 9. Descripción de puestos.

### A. Director/a de Cultura.




### Objetivo

Planear, programar y coordinar, las políticas públicas que impulsen el desarrollo cultural del municipio, así como la promoción y fomento de las expresiones que se encuentran dentro de las bellas artes.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 14 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## Funciones.

- a) Estimular la producción artística y cultural de manera individual y colectiva en el Municipio.
- b) Administrar la banda sinfónica municipal.
- c) Fijar reglamentos y procedimientos sobre la temática de su competencia y vigilar su estricto cumplimiento.
- d) Elaborar, proponer y desarrollar programas, festivales, exposiciones y eventos de promoción cultural y de los valores de la identidad.
- e) Vigilar la correcta asignación y uso de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades culturales a su cargo.
- f) Diseño, planear, programar y ejecutar las actividades culturales en beneficio del desarrollo del Municipio.
- g) Evaluar periódica y sistemáticamente los logros obtenidos por cada una de las áreas que conforman la estructura organizacional de la Dirección a su cargo e informar a las instancias correspondientes por lo menos una vez por año.
- h) Buscar en todo momento la mejora de la calidad y la eficiencia de los servicios que presta la dirección de cultura.
- i) Administrar de manera eficiente y clara el personal a su cargo.
- j) Realizar la revisión de los trabajos por escrito que circulan dentro de la dirección de cultura.
- k) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permitan.


## Perfil Técnico Profesional.

### NIVEL ACADEMICO:

- Título de Licenciatura en Música, Danza, Administración Pública y/o Ciencias Sociales preferentemente.
- Bachillerato concluido.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 15 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 3 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de presupuestos;
- Control financiero para realizar informes; y
- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo.

#### COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

#### APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.


#### Responsabilidades.

##### EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Subdirección y Secretaría
- INDIRECTOS: Departamentos y Auxiliares

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/CUL/01</b>	Hoja: <b>16</b> de <b>42</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: <b>2017</b>

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado ésta.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Dirección, en apego a la Ley de Transparencia vigente.


**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- Es responsable de la elaboración del presupuesto y de la comprobación de los gastos generados en la Dirección.

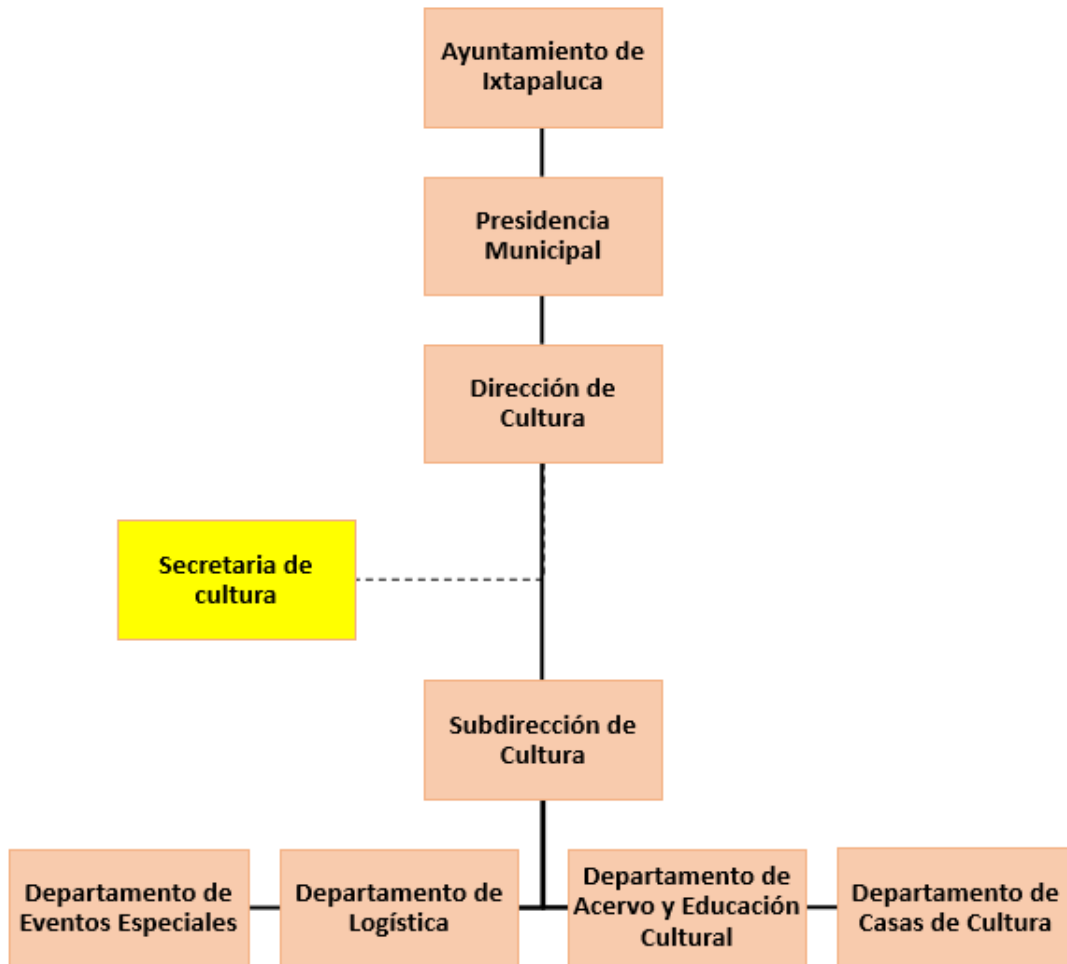
**Ixtapaluca**

**“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”**



	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 17 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## B. Secretario/a de la Dirección de Cultura




### Objetivo.

Asistir, para el buen funcionamiento, a la Dirección en las actividades diarias mediante la aplicación de técnicas administrativas y secretariales.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 18 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## Funciones.

- a) Atender la comunicación de la oficina con externos y con personal adscrito a la dirección de cultura.
- b) Elaborar, resguardar, archivar y dar seguimiento oportuno a todos los documentos administrativos.
- c) Llevar control de la correspondencia recibida y emitida por la Dirección.
- d) Llevar, supervisar, elaborar y dar seguimiento puntual a la agenda del director.
- e) Solicitar el material de oficina, para la eficiente operación de los trabajos de la Dirección.
- f) Dar seguimiento, en coordinación con la subdirección, demás trámites administrativos derivados de la operación de Dirección.
- g) Revisar, imprimir y dar contestación diaria a los correos electrónicos de la Dirección de cultura.
- h) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que la normatividad le permita.

## Perfil Técnico Profesional.

### NIVEL ACADÉMICO:

- Bachillerato concluido y/o su equivalente.
- Conocimientos en cuestiones secretariales.
- Conocimientos específicos en Administración Pública y Procesos Administrativos.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.


### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el Servicio Público, mínima de 2 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para Actividades Secretariales; y
- Realización de informes.

### COMPETENCIAS LABORALES:

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 19 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Organización y trabajo en equipo, y
- Facilidad de Comunicación.

#### APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

#### Responsabilidades.

##### EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: No aplica.
- INDIRECTOS: Auxiliares

##### EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

##### EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área administrativa, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

##### EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

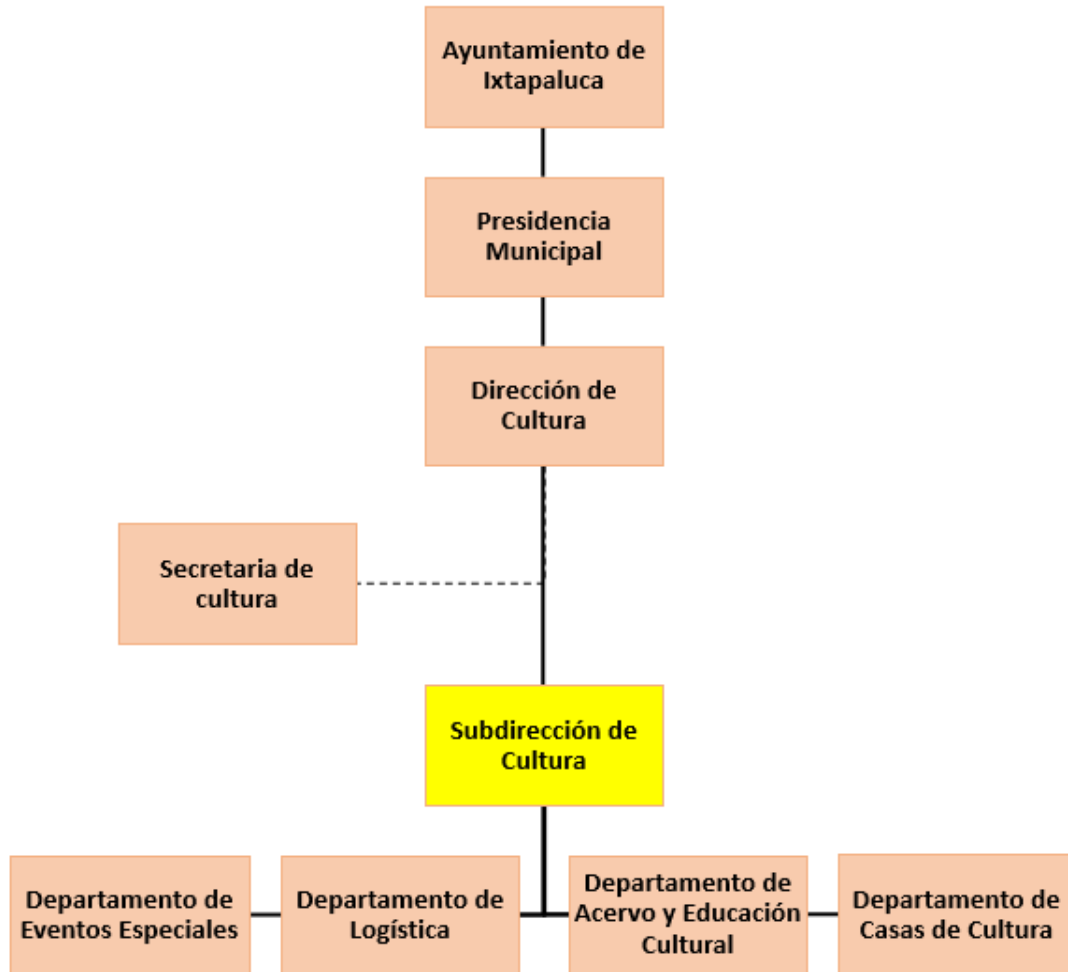
- No aplica.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 20 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

### C. Subdirector/a de Cultura




#### Objetivo.

Participar, diseñar, dirigir, delegar, reportar, vigilar y dar seguimiento todas aquellas actividades encaminadas al eficaz desempeño de las acciones, programas y actividades que emprende la Dirección.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 21 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

### Funciones.

- a) Coordinar los espectáculos multidisciplinarios, talleres, cursos, concursos de danza, teatro y conciertos que conforme a la programación de la Dirección de Cultura.
- b) Catalogar y documentar la memoria de eventos a su cargo, así como generar información clara que permita el mejoramiento de la oferta artística de la Dirección de Cultura.
- c) Confirmar los cobros económicos de aquellos prestadores de servicios culturales que así lo hayan requerido y sean aprobadas por el Ayuntamiento.
- d) Integrar, elaborar y entregar, al director, los reportes e informes de trabajos realizados por cada una de las unidades administrativas de la dirección.
- e) Atender y canalizar las solicitudes ciudadanas en lo relativo a la dirección.
- f) Coordinar y tomar decisiones inherentes a la dirección, cuando exista la ausencia del titular superior, previa autorización de éste.
- g) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que la normatividad le permita.

### Perfil Técnico Profesional.

#### NIVEL ACADÉMICO:


- Título de Licenciatura y/o Ingeniería, preferentemente en administración preferentemente.
- Conocimientos específicos en Administración Pública, Planeación Estratégica, Procesos Administrativos y Conocimiento de Evaluación por Objetivos.
- Procesos estadísticos, de probabilidad y técnicas de muestreo.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 3 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de fomento cultural;
- Realización de informes; y

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 22 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo.

#### COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,

#### APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

#### Responsabilidades.

##### EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Jefes de Departamento.
- INDIRECTOS: Auxiliares

##### EN MOBILIARIO Y EQUIPO:


- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

##### EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la subdirección, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 23 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

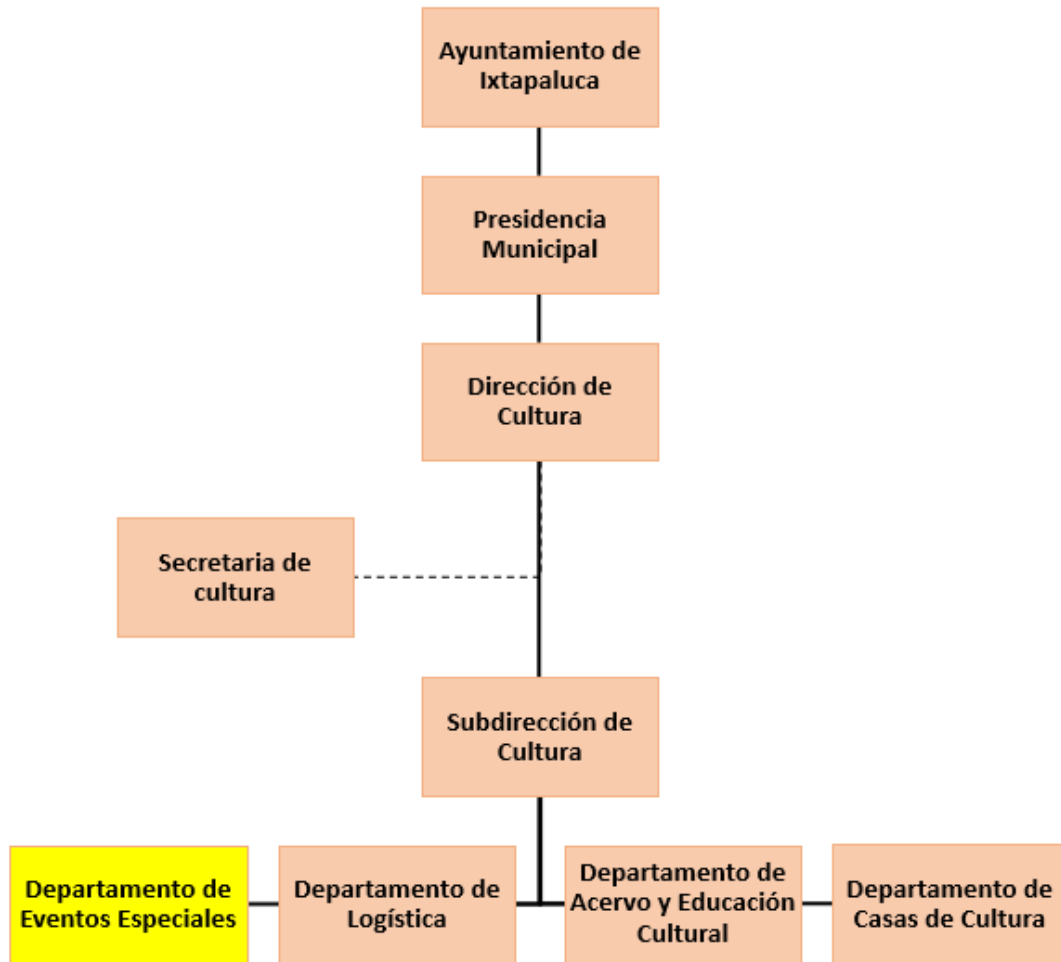
- No aplica.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 24 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

**D. Jefe/a del Departamento de Eventos Especiales.**



**Objetivo.**

Impulsar, diseñar, elaborar, ejecutar, planear, coordinar, vigilar y dar seguimiento a los eventos culturales del Municipio.

**Ixtapaluca**

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”



	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 25 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## Funciones.

- a) Programar, elaborar y diseñar la oferta cultural, conforme a los objetivos establecidos por la Dirección.
- b) Proponer proyectos que competan a su área, para incrementar la cantidad de los servicios culturales brindados por esta dirección de cultura.
- c) Coordinar las actividades y horarios de los eventos realizados por la Dirección de Cultura.
- d) Confirmar la entrega de documentos de prestadores de servicios culturales ante la dependencia correspondiente, cuando estos requieran pago por parte del Ayuntamiento.
- e) Difundir la oferta cultural existente dentro y fuera del Municipio.
- f) Asistir a los artistas, grupos o expositores(as) que participan en los eventos culturales en el Municipio.
- g) Presentar las producciones de artes escénicas en los espacios culturales del Municipio.
- h) Entrevistar a los prestadores de servicios culturales que deseen participar en la programación cultural anual.
- i) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que la normatividad le permita.

## Perfil Técnico Profesional.

### NIVEL ACADÉMICO:


- Título de Licenciatura en Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Sociales o afín, preferentemente.
- Conocimientos específicos en Administración Pública y Procesos Administrativos.
- Procesos estadísticos, de probabilidad y técnicas de muestreo.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 2 años;

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 26 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de fomento cultural;
- Control financiero para realizar informes; y
- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones,
- Facilidad de Comunicación,

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades.**

**EN EL MANEJO DE PERSONAL:**


- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

**Ixtapaluca**

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 27 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

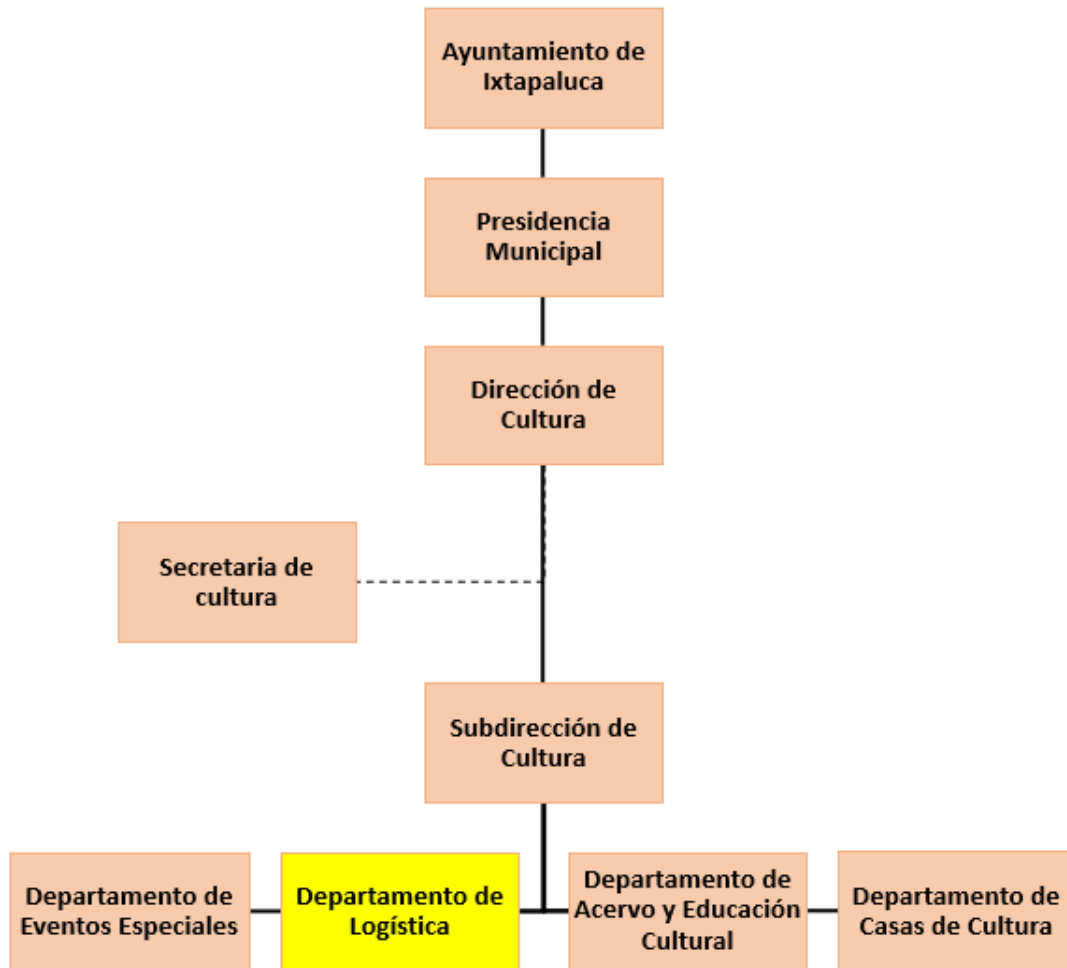
- No aplica.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 28 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

**E. Jefe/a del Departamento de Logística.**




**Objetivo.**

Suministrar, gestionar, controlar, vigilar y dar seguimiento a la logística de cada uno de los eventos culturales que realiza la Dirección.

**Ixtapaluca**

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/CUL/01</b>	Hoja: <b>29</b> de <b>42</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: <b>2017</b>

## Funciones.

- a) Aplicar mecanismos de control para el registro y custodia del inventario de bienes propiedad de la dirección de cultura.
- b) Implementar, elaborar y presentar los mecanismos de control de mercancías y materiales de adquisiciones bienes muebles de la dirección de cultura.
- c) Coordinar al personal a su cargo para apoyar con el servicio de transporte a personal interno y externo que permita la difusión y la promoción cultural.
- d) Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, así como bienes muebles propiedad de la dirección de cultura.
- e) Evaluar el trabajo desarrollado en su área, e informar cualquier anomalía a su jefe superior inmediato.
- f) Solicitar, garantizar y dar seguimiento a la entrega de materiales técnicos y de servicios necesarios para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas que conforman la dirección de cultura.
- g) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que la normatividad le permita.

## Perfil Técnico Profesional.

### NIVEL ACADÉMICO:


- Título de Licenciatura en Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Sociales o afín, preferentemente.
- Conocimientos específicos en Administración Pública y Procesos Administrativos.
- Procesos estadísticos, de probabilidad y técnicas de muestreo.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 2 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de fomento cultural;
- Realización de informes; y

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: <b>30</b> de <b>42</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2017

- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo.

#### COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones,
- Facilidad de Comunicación,

#### APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

#### Responsabilidades.

##### EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

##### EN MOBILIARIO Y EQUIPO:


- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

##### EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 31 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

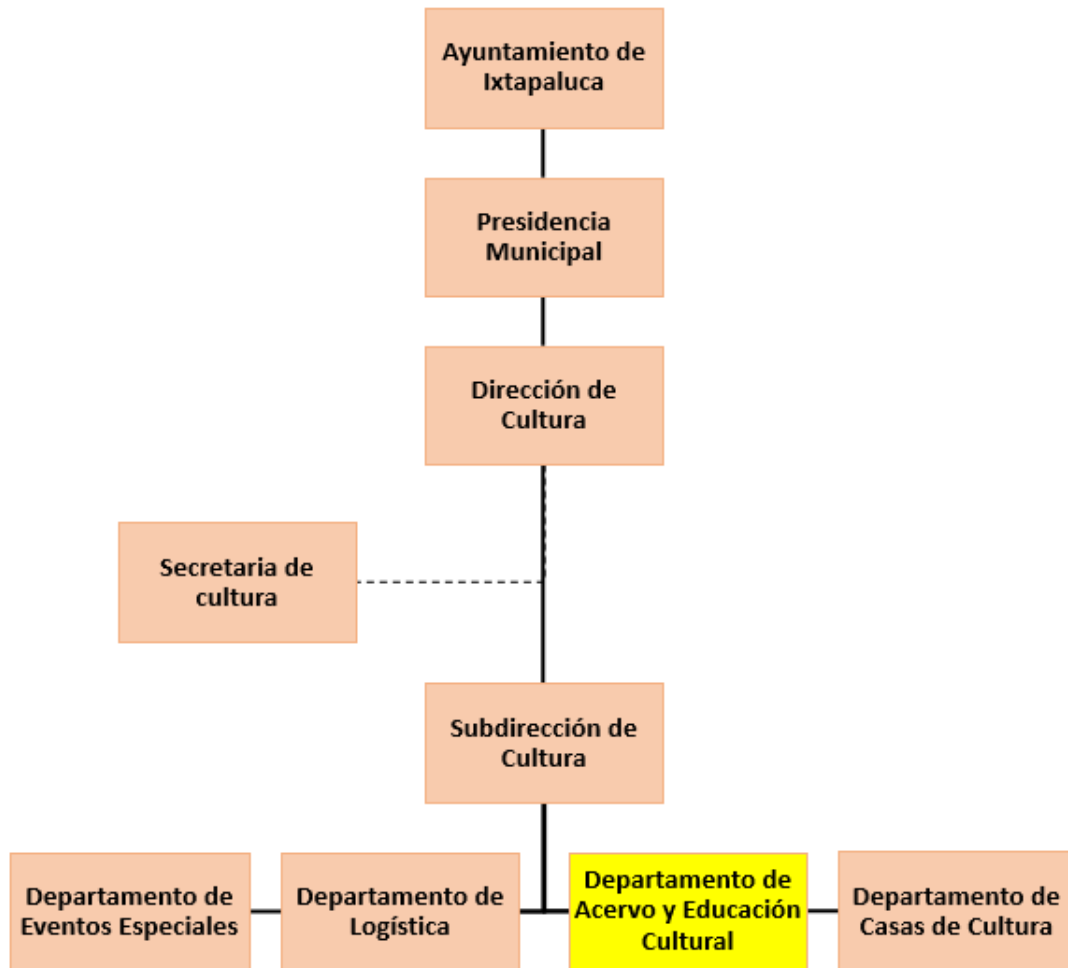
- No aplica.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 32 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## F. Jefe/a del Departamento de Acervo y Educación Cultural




### Objetivo.

Diseñar, planear, organizar y ejecutar diversas estrategias, así como líneas de acción, que permitan la preservación del acervo cultural del municipio, así como el fomento y la difusión del mismo.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”



	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 33 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## Funciones.

- a) Planificar la ejecución de los componentes interactivos y audiovisuales basados en el acervo acumulado.
- b) Generar, elaborar y diseñar el programa municipal de cultura, incluyendo propuestas distintas, costos de publicidad, calendario, mantenimiento y reparaciones.
- c) Evaluar propuestas de productos y servicios que competan a su área.
- d) Coadyuvar, con el departamento de Eventos Especiales, a fin de actualizar la oferta cultural en base a costos, alcances, necesidades, calendario y darle seguimiento para su programación.
- e) Presentar informes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades ante la dirección.
- f) Realizar la difusión de proyecciones audiovisuales, exposiciones, conferencias, producciones editoriales, material didáctico, talleres y cursos.
- g) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que la normatividad le permita.

## Perfil Técnico Profesional.

### NIVEL ACADÉMICO:


- Título de Licenciatura en Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Sociales o afín, preferentemente.
- Conocimientos específicos en administración pública y procesos administrativos.
- Procesos estadísticos, de probabilidad y técnicas de muestreo.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 2 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de fomento cultural;
- Realización de informes; y
- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazos.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: <b>34</b> de <b>42</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2017

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones,
- Facilidad de Comunicación,

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

**Responsabilidades.**

**EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**


- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

**Ixtapaluca**

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 35 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

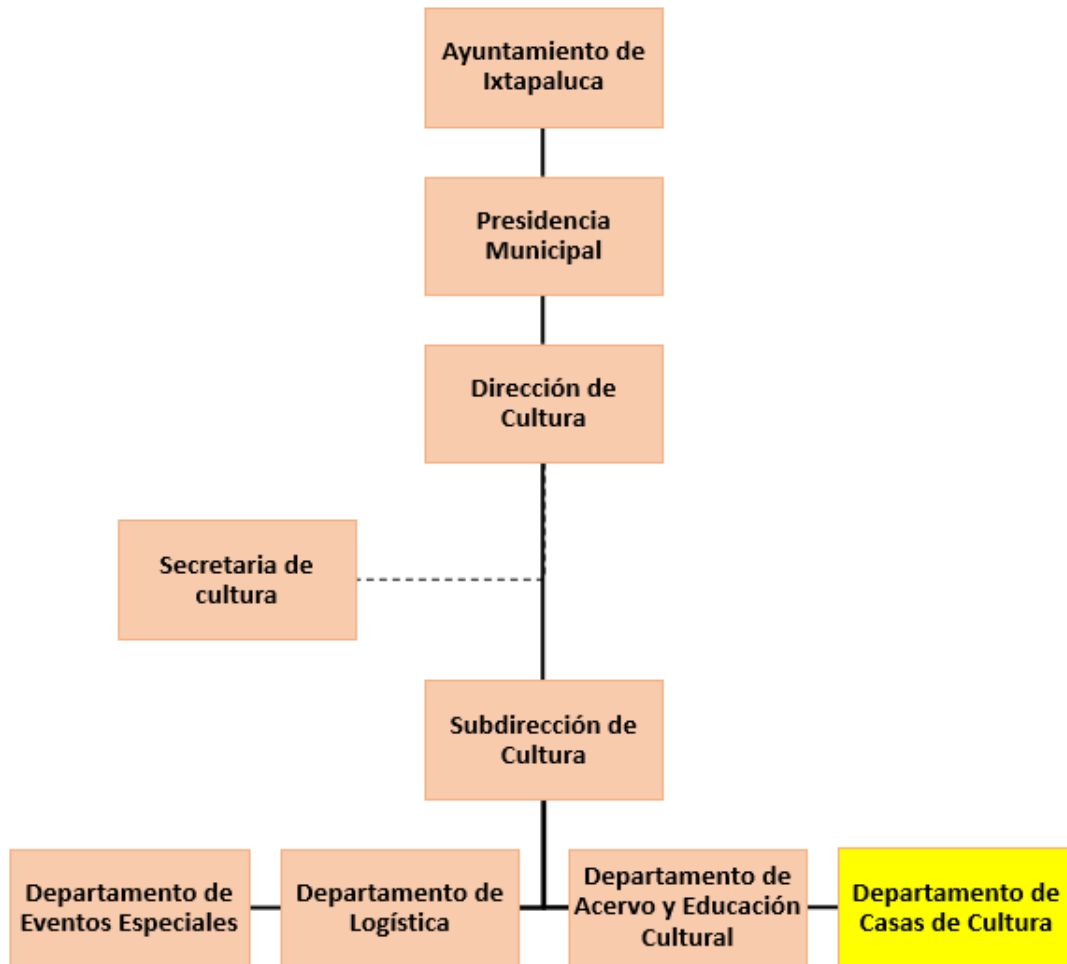
- No aplica.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 36 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

### G. Jefe/a del Departamento de Casas de Cultura




### Objetivo.

Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a propuestas, planes de trabajo y estrategias en coordinación con la dirección de cultura y obras públicas para habilitar y rehabilitar los espacios públicos en desuso, para desarrollar actividades enfocadas en las bellas artes.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 37 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## Funciones.

- a) Evaluar las necesidades técnicas de los espacios que serán utilizados para el desarrollo de actividades culturales.
- b) Realizar el manejo y montaje de la galería, para la exhibición y conservación de obras u objetos.
- c) Dar mantenimiento y conservación a las obras en exhibición, así como a los muebles del espacio utilizado para la práctica cultural.
- d) Proponer y ejecutar programas de capacitación cultural enfocados al desarrollo de la comunidad en general.
- e) Desarrollar e implementar proyectos, convocatorias y talleres que impulsen la cultura en el municipio.
- f) Entregar los requerimientos financieros, materiales, técnicos y de servicios para la recepción, pruebas, montajes, traslados, desmontajes, envíos y pagos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- g) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que la normatividad le permita.

## Perfil Técnico Profesional.

### NIVEL ACADÉMICO:


- Título de Licenciatura en Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Sociales o afín, preferentemente.
- Conocimientos específicos en Administración Pública y Procesos Administrativos.
- Procesos estadísticos, de probabilidad y técnicas de muestreo.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 2 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de fomento cultural;
- Realización de informes; y

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 38 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazos.

#### COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones,
- Facilidad de Comunicación,

#### APTITUDES:

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

#### Responsabilidades.

##### EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

##### EN MOBILIARIO Y EQUIPO:


- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

##### EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Dirección, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”


 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 39 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 40 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

## 10. Validación.

<b>ELABORÓ</b> Giovanni Delgado Gómez Jefe de Departamento	<b>REVISÓ</b> Lic. Jesús Humberto Nafarrate y Arias Director de Cultura	<b>VALIDÓ</b> Sandra Nieves Alegre Directora de Recursos Humanos	<b>Vo. Bo.</b> Lic. Edna Itzel Ireta Aceves Contralora Municipal


El presente manual será aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca y entrará en vigor una vez publicado en la Gaceta Municipal.

La vigencia del presente manual, tendrá dicha categoría, hasta que se hagan y/o realicen modificaciones, revisiones, actualizaciones de forma y fondo al mismo, tanto en su contenido como en su diseño y sean aprobados por el Ayuntamiento de Ixtapaluca.

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”



	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 41 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017


### 11. Hoja de Actualización.

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización

Aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca, en su Octogésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada a los 18 días del mes de agosto del año 2017.

# Ixtapaluca

"LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL"

 <p><b>Ixtapaluca</b> Continuamos trabajando con sentido humano</p>	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/CUL/01	Hoja: 42 de 42
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2017

Municipio de Ixtapaluca.  
Honorable Ayuntamiento de Ixtapaluca 2016-2018.  
© Derechos Reservados 2017.

Dirección de Cultura.

Av. Hidalgo s/n, Santa Cruz Tlalpizahuac, Ixtapaluca, Estado de México.  
Teléfono: 01 (55) 26384185.

Impreso y Elaborado en Ixtapaluca, México.

**La reproducción total o parcial de este documento, sólo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.**

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”