



H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.
2022-2024
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE CULTURA



Página 1 de 38



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



H. Ayuntamiento constitucional de Nezahualcóyotl, 2022-2024

Dirección de Cultura

Dirección. San Bartolo s/n esquina Avenida San Ángel, Colonia Ampliación Vicente Villada.

Dirección de Cultura

Junio 2022

Impreso y hecho en la Dirección de Cultura en conjunto con la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	8
II.	MARCO JURIDICO	11
III.	MISION, VISION, OBJETIVO GENERAL	12
IV.	ATRIBUCIONES	13
V.	ESTRUCTURA ORGANICA	
VI.	ORGANIGRAMA	
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
VII. 1	Dirección de cultura	13
VII. 1.1	Cronista Municipal	16
VII. 2	Subdirección de Cultura	17
VII. 2.1	Banda Sinfónica de Nezahualcóyotl	18
VII. 2.2	Coordinación de Casas de Cultura	19
VII. 2.3	Centro Cultural Municipal "Dr. Jame Torres Bodet"	20
VII. 2.4	Casa de Cultura Metropolitana	21
VII. 2.5	Centro Cultural "El Castillito"	22
VII. 2.6	Casa de Cultura "Las Águilas"	23
VII. 2.7	Casa de Cultura Unidad "Rey Neza"	24
VII. 2.8	Jefatura de Departamento de Enlace Cultural	25
VII. 2.9	Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl	26
VII. 2.10	Jefatura de Departamento Centro Municipal de Artes Aplicadas	27
VII. 2.11	Coordinación de Recursos Materiales	28
VII. 2.12	Coordinación de Audio y Video	29
VII. 3	Subdirección de Cultura de la Unidad Administrativa	30
	Nezahualcóyotl	
VII. 3.1	Casa de Cultura "Campestre Guadalupeana"	31
VII. 3.2	Casa de Cultura "Ciudad Lago"	32
VII. 3.3	Casa de Cultura "Bosques de Aragón"	33
VII. 3.4	Casa de Cultura "Valle de Aragón"	34
VIII.	DIRECTORIO	35
IX.	HOJA DE VALIDACIÓN	37
X.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	38



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de Organización es una herramienta, en el que se registra información detallada de distribución el cual pretende dar a conocer las funciones de las unidades administrativas que integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación; así como el organigrama que representa en forma esquemática la estructura organizacional; este documento de carácter normativo establece las bases y fundamentos que permiten definir con precisión y de manera clara las funciones y responsabilidades de cada una de las posiciones establecidas en la estructura orgánica, es un documento que será fuente de consulta para los empleados de las diferentes áreas de dirección.

Para ello es necesario tener un control y documentar cualquier hecho o actividad, para tener en orden la organización y así mismo brindar un servicio de calidad y dejar plasmadas, con objetividad este documento las características organizacionales reales buscando que exista una congruencia entre la gestión operativa de la dirección para la ciudadanía.

Cabe destacar que la dinámica de la administración pública requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado el presente manual de organización.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

II. MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

LEYES

FEDERALES

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Ley General de Archivos
Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley General de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes
Ley General de Mejora Regulatoria
Ley General de Protección Civil
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Salud
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
Ley Federal del Trabajo
Ley de Planeación

ESTATALES

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
Ley de Trabajo para los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
Ley de Seguridad Social para los Servicios Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

MUNICIPALES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México
Bando Municipal de Nezahualcóyotl 2022

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México Municipios
Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México

MUNICIPALES

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2021 (Reforma 20/12/2021)
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2022

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023
Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021

TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

DOCUMENTOS NORMATIVOS - ADMNITRTIVOS

Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México
Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México
Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2022



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISION

Fomentar, difundir, promover y preservar los bienes y servicios culturales, para fomentar el desarrollo humano; coordinar esfuerzos entre las distintas instancias de gobierno para impulsar el potencial creativo de la población enriqueciendo el patrimonio cultural.

Poner en funcionamiento la política cultural, así como fomentar los valores de las diversas manifestaciones culturales para contribuir a una convivencia de los habitantes del Municipio Nezahualcóyotl y también generar una mayor participación de los ciudadanos en la vida cultural.

VISION

Alcanzar el reconocimiento, la promoción ya la difusión de la cultura en la localidad, Municipios y Estados y que cada vez más habitantes del municipio puedan hacer de la cultura y las artes un espacio creativo. Ser modelo de gestión del desarrollo y proyectos culturales.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar, planear y ejecutar programas y acciones de beneficio social y cultural, destinados a poner al alcance de los ciudadanos los bienes y servicios culturales mediante el apoyo y desarrollo cultural del Municipio y sus habitantes proporcionando programas culturales capacitación y formación, dotando a la infraestructura cultural para que cuente con instrumentos técnicos, materiales, financieros y de gestión para fortalecer los servicios culturales.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. ATRIBUCIONES

BANDO MUNICIPAL 2022 (05/02/22)

TÍTULO SÉPTIMO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 51.- Con la finalidad de eficientar las tareas que realizan las dependencias que conforman la administración pública municipal; el Ayuntamiento podrá modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como expedir o modificar los Reglamentos específicos de cada una de ellas, sus Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos. Así mismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que conforman la estructura administrativa municipal, implementen de manera permanente, con el objeto de mejorar sus procesos y procedimientos, la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para impulsar el desarrollo económico y social; sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución Local y la Legislación en materia de Gobierno Digital.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE NEZAHUALCÓYOTL
2019-2021 REFORMA 20/12/2021
TÍTULO TERCERO: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO DECIMO TERCERO: DE CULTURA

Artículo 60. La Dirección de Cultura es la dependencia encargada de conducir, promover y acrecentar las diferentes expresiones artísticas y culturales de la población de nuestro municipio de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 61. La Dirección de Cultura se integra por las áreas administrativas siguientes:

- I. Cronista Municipal
- II. Subdirección de Cultura
- III. Banda Sinfónica de Nezahualcóyotl
- IV. Coordinación de Casas de Cultura
- V. Centro Cultural Municipal "Dr. Jame Torres Bodet"
- VI. Casa de Cultura Metropolitana
- VII. Centro Cultural "El Castillito"
- VIII. Casa de Cultura "Las Águilas"



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- IX. Casa de Cultura Unidad "Rey Neza"
- X. Jefatura de Departamento de Enlace Cultural
- XI. Jefatura de Departamento Centro Municipal de Artes Aplicadas
- XII. Coordinación de Recursos Materiales
- XIII. Coordinación de Audio y Video
- XIV. Subdirección de Cultura de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl
- XV. Casa de Cultura "Campestre Guadalupeana"
- XVI. Casa de Cultura "Ciudad Lago"
- XVII. Casa de Cultura "Bosques de Aragón"
- XVIII. Casa de Cultura "Valle de Aragón"



Artículo 62. A la Dirección de Cultura, le corresponde las funciones siguientes:

- I. Gestionar con otras instancias de la Administración Pública Municipal la coordinación de las acciones necesarias para la ejecución de los proyectos culturales;
- II. Promover programas de apoyo a la infraestructura y fortalecimiento cultural, en coordinación con las dependencias municipales;
- III. Autorizar y supervisar la operación de los programas de eventos culturales en la población, así como la celebración de todo tipo de festividades cívicas y culturales;
- IV. Planear y programar anualmente las actividades a realizar de cada uno de los programas culturales y establecer los mecanismos de control, supervisión y seguimiento;
- V. Realizar el seguimiento y verificación de los avances en el presupuesto programático y financiero de cada ejercicio fiscal de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Programar las presentaciones de la Banda Sinfónica Municipal en los eventos cívicos y culturales que lo requiera el H. Ayuntamiento, así como atender las solicitudes de la ciudadanía;
- VII. Estudiar y elaborar propuestas para la atención de las diversas expresiones culturales, que lo soliciten a la Administración Pública Municipal, con el fin de potencializar las expresiones artísticas y culturales de las diferentes disciplinas y manifestaciones culturales;
- VIII. Fomentar e impulsar la cultura y las artes, mediante el estímulo y apoyo a los artistas e intelectuales en las diversas expresiones del Municipio;
- IX. Promover el interés y participación de los habitantes del Municipio, mediante cursos, talleres y eventos, mismos que deberán realizarse en la infraestructura municipal existente para tan trascendentes actividades, así mismo se dispondrán de los espacios destinados para ese efecto tales como casas de cultura y centros municipales;
- X. Promover la memoria histórica, cultural tradiciones expresiones artísticas mediante la investigación, rescate y divulgación de las manifestaciones de la cultura popular,



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- XI. atendiendo a la diversidad cultural en todas las manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa;
- XII. Promover las artes aplicadas de formación cultural como sitios privilegiados de expresión y creación, contando con el Centro Municipal de Artes Aplicadas (CEMUA) para fomentar la producción de obra artesanal propia del Municipio; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende la persona titular de la presidencia municipal.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

V. ESTRUCTURA ORGANICA

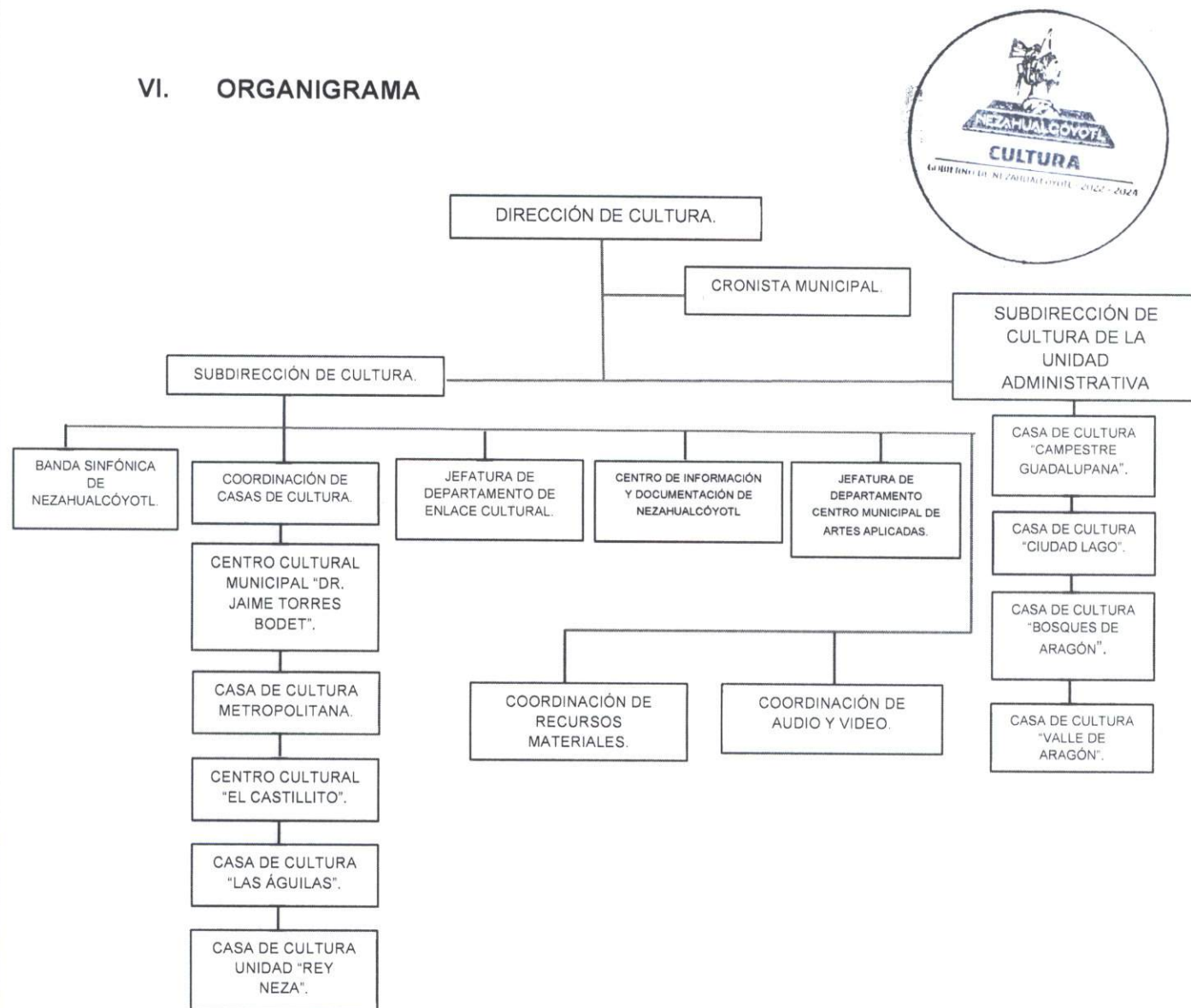
- 1.0. Dirección de Cultura
 - 1.0.1. Cronista Municipal
 - 1.1. Subdirección de Cultura
 - 1.2. Banda Sinfónica de Nezahualcóyotl
 - 1.3. Coordinación de casas de cultura
 - 1.3.1. Centro Cultural Municipal "Dr. Jame Torres Bodet"
 - 1.3.2. Casa de Cultura Metropolitana
 - 1.3.3. Centro Cultural "El Castillito"
 - 1.3.4. Casa de Cultura "Las Águilas"
 - 1.3.5. Casa de Cultura Unidad "Rey Neza"
 - 1.4. Jefatura de Departamento de Enlace Cultural
 - 1.5. Centro de información y Documentación de Nezahualcóyotl
 - 1.6. Jefatura de Departamento Centro Municipal de Artes Aplicadas
 - 1.7. Coordinación de Recursos Materiales
 - 1.8. Coordinación de Audio y Video
 - 1.9. Subdirección de Cultura de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl
 - 1.9.1. Casa de Cultura "Campestre Guadalupeana"
 - 1.9.2. Casa de Cultura "Ciudad Lago"
 - 1.9.3. Casa de Cultura "Bosques de Aragón"
 - 1.9.4. Casa de Cultura "Valle de Aragón"



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VI. ORGANIGRAMA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE CULTURA

Objetivo:

Establecer políticas culturales que acrecienten la cobertura y la equidad en la oferta de bienes y servicios culturales a fin de desarrollar un modelo de gestión que asegure un avance democrático en la sociedad por medio del desarrollo artístico y cultural, con la finalidad de rescatar, preservar y fomentar los valores socio-culturales del Municipio ; además de conducir e impulsar los procesos humanos de creación, recreación de valores, creencias, artes y costumbres en la comunidad de Nezahualcóyotl, por medio del desarrollo de creadores del arte, la participación de los grupos sociales, la vinculación en coordinación institucional a fin de contribuir en la formación humana integral y en construcción de una sociedad sensible, plural, participativa y justa.

Funciones:

1. Realizar el seguimiento y verificación de los avances en el presupuesto programático y financiero de cada ejercicio fiscal de las unidades administrativas a su cargo;
2. Vigilar la correcta asignación y uso de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Entidad;
3. Fijar políticas y procedimientos sobre la vocación de la entidad y vigilar su estricto cumplimiento;
4. Gestionar con otras instancias de la Administración Pública Municipal la coordinación de las acciones necesarias para la ejecución de los proyectos culturales;
5. Coordinar con otras instancias de la Administración Pública Municipal las acciones que así lo requieran de los programas de apoyo a la infraestructura cultural y otras actividades de fortalecimiento a la cultura;
6. Controlar y evaluar la operación y administración de los fideicomisos públicos que tenga el Instituto a través de las áreas adscritas al mismo;
7. Autorizar los programas de eventos culturales magnos y de alto impacto en la población; así como también supervisar la operación de cada uno de ellos;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

8. Planear y programar anualmente las actividades a realizar en cada uno de los programas culturales y establecer los mecanismos de control y supervisión adecuados para el seguimiento de dichas actividades;
9. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;
10. 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;
11. Autorizar las presentaciones de la Banda Sinfónica Municipal de acuerdo con los programas de los diversos eventos culturales que lo requieran, así como con las peticiones solicitadas por la ciudadanía en general;
12. Estudiar y elaborar propuestas para la atención de los diversos problemas y asuntos que en materia de promoción cultural se presenten o sean detectados por la Administración Pública Municipal con el fin de fomentar la expresión artística y cultural de diferentes disciplinas y acercar a la población a dichas manifestaciones culturales;
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
14. Ejecutar las actividades, coordinar, programar, supervisar y evaluar todas las actividades operativas y administrativas de los Centros a su cargo;
15. Atender el espacio de la Sala de Lectura y facilitar sus servicios al público en general;
16. Evaluar el desempeño del personal y la efectividad e impacto de los programas y actividades;
17. Verificar los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Operativo Anual;
18. Desarrollar la ejecución y evaluación del Programa Operativo Anual;
19. Implementar estrategias de difusión, promoción y comercialización de los bienes y servicios que ofrece la Dirección de Cultura;
20. Promover la asistencia del público infantil, juvenil y universitario del sector educativo estatal; así como del público en general;
21. Medir y evaluar la calidad de los servicios, la atención que recibe el visitante e implementar estrategias de mejora;
22. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y programas respectivos de la coordinación, conforme a las normas establecidas;
23. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las unidades operativas adscritas de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
24. Ejecutar programas autorizados;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

25. Elaborar y actualizar los proyectos de Manuales de Organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas a la Jefatura;
26. Planear el calendario programático de actividades culturales con requerimientos materiales y de servicios;
27. Vigilar la correcta aplicación de mecanismos para proveer de los recursos humanos a las diferentes áreas;
28. Evaluar y reportar el resultado de los eventos programados;
29. Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control que garanticen una operación confiable y una administración eficaz de los recursos;
30. Gestionar los requerimientos, materiales, técnicos y de servicios para la realización de talleres;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CRONISTA MUNICIPAL

Objetivo:

Rescatar, recopilar, analizar, preservar y difundir la memoria colectiva del Municipio de Nezahualcóyotl, llevar el registro escrito del acontecer histórico local, que preserve y fomente la identidad de los pobladores con conocimiento de causa, sustentada en el conocimiento pleno de los elementos de identidad.

Funciones:

1. Dar a conocer a la población, a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos o de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;
2. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del Municipio;
3. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del Municipio para el conocimiento de la población;
4. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del Municipio;
5. Recibir, analizar y almacenar diversas fuentes de información;
6. Registrar por escrito la información histórica previamente procesada a la comunidad en general;
7. Atender a visitantes, con manejo de información referente al Municipio de Nezahualcóyotl;
8. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del Municipio;
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

Objetivo:

Implementar, supervisar y coordinar las actividades de la Dirección de Cultura que le sean asignadas así como de las Casas de Cultura, para lograr la integración de las mismas, a su vez rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, además de gestionar espacios para la realización de diferentes eventos artísticos culturales, mediante un buen funcionamiento, de conformidad con las políticas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones normativas aplicables.

Funciones:

1. Programar las presentaciones de la Banda Sinfónica Municipal de los diversos eventos cívicos y culturales que lo requieran, así como con las peticiones de la ciudadanía en general.
2. Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control para proveer de los bienes y servicios a cada una de las áreas;
3. Vigilar y proveer a cada una de las áreas de los servicios generales;
4. Coordinar las actividades de las Casas de Cultura;
5. Facilitar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades y programas que se lleven a cabo en las Casas de Cultura;
6. Realizar reuniones periódicas de trabajo con los titulares de las diferentes Casas de Cultura para establecer estrategias de trabajo;
7. Mantener, supervisar y mejorar el estado físico de las Casas de Cultura con que cuente la Dirección;
8. Mantenerse informado sobre el estado y las necesidades de las Casas de Cultura;
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

BANDA SINFONICA DE NEZAHUALCOYOTL

Objetivo:

Fomentar entre la ciudadanía la música tradicional, así como la correcta interpretación de los Himnos Nacional Mexicano y del Estado de México

Funciones:

1. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales de la Banda Sinfónica;
2. Buscar la presencia, participación y posicionamiento constante de la Banda Sinfónica;
3. Elaborar reportes de presentaciones;
4. Verificar la Asistencia de cada integrante;
5. Asistir puntualmente y amenizar los eventos en donde sea requeridos;
6. Acudir a los ensayos puntualmente, según este estipulado por el director de la Banda;
7. Concertar, vincular y coordinar con los organismos, instituciones, grupos y personas cuyo objetivo sea el fomento del desarrollo musical;
8. Proveer el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo eléctrico-musical;
9. Reportar a su jefe inmediato sobre los eventos en los que participaron;
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE CASAS DE CULTURA

Objetivo:

Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades artísticas culturales, de acuerdo con los objetivos, reglamentos y manuales establecidos por la Dirección de Cultura además de rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

Funciones:

1. Programar y promover la realización de acciones que favorezcan el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y sociales;
2. Colaborar con la Dirección de Cultura en la preparación y desarrollo de festivales, eventos culturales, exposiciones, conferencias, entre otros;
3. Establecer líneas de trabajo para el logro de los objetivos de la Dirección de Cultura;
4. Cuidar el nivel de aprendizaje de los talleres en cada Casa de Cultura, buscando soluciones en caso de bajo rendimiento;
5. Formular horarios para las actividades que organice en su Coordinación;
6. Elaborar el Plan Operativo Anual de su coordinación, con base en el plan operativo de la Dirección de Cultura;
7. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa
8. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CENTRO CULTURAL MUNICIPAL “DR JAIME TORRES BODET”

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.



Funciones:

1. Cuidar el orden del Centro Cultural;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio del Centro Cultural;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA METROPOLITANA MAESTRO "ROBERTO RUIZ"

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

Funciones:

1. Cuidar el orden de la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CENTRO CULTURAL “EL CASTILLITO”

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

Funciones:

1. Cuidar el orden del Centro Cultural;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA "LAS AGUILAS"

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

Funciones:

1. Cuidar el orden de la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA UNIDAD REY NEZA

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

Funciones:

1. Cuidar el orden de la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CULTURAL

Objetivo:

Coordinar y ejercer acciones que sirvan de apoyo para fomentar la cultura en las diferentes ramas del arte así mismo para quienes estén involucrados en preservar nuestra identidad cultural y afianzar más nuestras raíces históricas a través de nuestros centros y poder elevar la calidad de la cultura de los habitantes del municipio.

Funciones:

1. Elaborar informes de trabajo de las áreas a su cargo;
2. Realizar las comparativas de trabajo a través de estadísticas mensuales, trimestrales y anuales;
3. Supervisar de forma constante a los titulares, así como al personal asignado de los mismos, a través de reglamentos e indicaciones de la persona titular de la Dirección de Cultura y por medio de sus avances de trabajo;
4. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos y programas respectivos de la jefatura, conforme a las normas establecidas;
5. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las unidades operativas adscritas de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
6. Ejecutar sus programas autorizados;
7. Diseñar, integrar y proponer los lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas administrativos de su área;
8. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios e informes elaborados bajo su responsabilidad;
9. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado;
10. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de los programas a su cargo;
11. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de Manuales de Organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas a la jefatura;
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE NEZAHUALCÓYOTL

Objetivo:

Seleccionar, recopilar, analizar, integrar, procesar, resguardar, y difundir información referente al municipio de Nezahualcóyotl, brindando el apoyo y las facilidades necesarias para la realización de investigaciones de carácter escolar y profesional que requiere la comunidad.

Funciones:

1. Recibir, analizar y almacenar diversas fuentes de información.
2. Difundir la información previamente procesada a la comunidad en general.
3. Suministrar los documentos concretos que el usuario solicite.
4. Atender a visitantes, con manejo de información básica.
5. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio
6. Difusión de eventos realizados.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ARTES APLICADAS CEMUA

Objetivo:

Promover el desarrollo de las artes aplicadas y demás artesanías por medio de la impartición de talleres apropiados, su difusión y consolidación, logrando un mayor interés y gusto por la cultura y las artes.

Funciones:

1. Cuidar el orden en el centro CEMUA;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio;
3. Realizar y ejecutar una planeación artesanal que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos de artesanos y artistas;
6. Apoyo en la implementación de la programación cultural;
7. Atender a visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestro, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Objetivo:

Coordinar, organizar y supervisar las actividades que necesiten y/o requieran de Recursos Materiales y Humanos para eventos artísticos culturales, mediante un buen funcionamiento.

Funciones:

1. Vigilar, alertar, cuidar y atender la correcta aplicación de actividades para eventos;
2. Coordinar y vincular con los organismos, instituciones, espacios, grupos y personas, las actividades para eventos;
3. Facilitar los materiales, equipo y herramientas necesarias;
4. Tener en tiempo y forma los materiales requeridos para los eventos;
5. Cuidar el orden del recurso material requerido para los eventos;
6. Facilitar y tener en tiempo y forma, el transporte requerido para eventos y actividades requeridas;
7. Organizar los recursos humanos y materiales para los eventos;
8. Proveer el mantenimiento preventivo para la correcta realización de las actividades;
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y los que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

COORDINACIÓN DE AUDIO Y VIDEO

Objetivo:

Coordinar, organizar y supervisar las actividades que necesiten y/o requieran de Audio y Video para eventos artísticos culturales y actividades que lo requieran, mediante un buen funcionamiento.

Funciones:

1. Vigilar, alertar, cuidar y atender la correcta aplicación de actividades;
2. Coordinar y vincular con los organismos, instituciones, espacios, grupos y personas, las actividades;
3. Facilitar los materiales, equipo y herramientas necesarias para las actividades;
4. Tener en tiempo y forma los equipos requeridos para las actividades;
5. Cuidar los equipos de audio y video requerido para los eventos;
6. Organizar los recursos humanos y equipos de audio y video para las actividades;
7. Proveer el mantenimiento de los equipos preventivo para la correcta realización de las actividades;
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y los que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE CULTURA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCOYOTL

Objetivo:

Implementar, supervisar y coordinar las actividades de la Dirección de Cultura que le sean asignadas en el ámbito que atribuyen la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, así como de las Casas de Cultura, para lograr la integración de las mismas, a su vez rescatar, preservar, acrecentar, y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, además de gestionar espacios para la realización de diferentes eventos artísticos culturales, mediante un buen funcionamiento, de conformidad con las políticas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones normativas aplicables.

Funciones:

1. Vigilar la correcta aplicación de mecanismos de control para proveer de los bienes y servicios a cada una de las áreas;
2. Vigilar y proveer a cada una de las áreas de los servicios generales;
3. Coordinar las actividades de Casas de Cultura;
4. Facilitar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades y programas que se lleven a cabo en las Casas de Cultura;
5. Realizar reuniones periódicas de trabajo con los titulares de las diferentes Casas de Cultura, para establecer estrategias de trabajo;
6. Mantener, supervisar y mejorar el estado físico de las Casas de Cultura con que cuenta la Dirección.
7. Mantenerse informado sobre el estado y las necesidades de las Casas de Cultura;
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico en el ámbito que le atribuye la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA CAMPESTRE GUADALUPANA "PROSPERO DOMINGUEZ TREJO"

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.

Funciones:

1. Cuidar el orden de la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA "CIUDAD LAGO"

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.



Funciones:

1. Cuidar el orden de la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA "BOSQUES DE ARAGON"

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.



Funciones:

1. Cuidar el orden de la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CASA DE CULTURA "VALLE DE ARAGON"

Objetivo:

Rescatar, preservar, acrecentar y promover el patrimonio artístico e histórico de Nezahualcóyotl, así como fomentar la creación artística y cultural en todas sus manifestaciones fortaleciendo su difusión y promoción, logrando un mayor interés y gusto por la sociedad, por la cultura y las artes.



Funciones:

1. Cuidar el orden de la Casa de Cultura;
2. Vigilar y alertar sobre el mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura;
3. Realizar y ejecutar una planeación cultural que sea incluyente y participativa;
4. Vigilar y atender los espacios culturales;
5. Atender a los grupos artísticos;
6. Apoyar en la implementación de la programación cultural;
7. Atención de visitantes, con manejo de información básica;
8. Realizar y supervisar los talleres artísticos, llevando un archivo que lleve su seguimiento (lista de usuarios con datos personales, y curricular actualizado del instructor, planeación, fotografías de eventos que han participado, registro de firmas de asistencia de los maestros, etc.);
9. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio;
10. Difusión de eventos realizados;
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende su superior jerárquico.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VIII. DIRECTORIO

JUANA NELLELY FLORES RAMIREZ
TITULAR DE LA DIRECCION DE CULTURA
nezacultura@neza.gob.mx

CUAUHTEMOC ALEJANDRO RODRIGUEZ HERNANDEZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE CULTURA
nezacultura@neza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CASAS DE CULTURA
nezacultura@neza.gob.mx

GLORIA AVILA GARCIA
TITULAR DE LA CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DR. JAIME TORRES BODET
nezacultura@neza.gob.mx

MARIA ELIZABETH YAÑEZ LAGUNA
TITULAR DE LA CASA DE CULTURA METROPOLITANA
nezacultura@neza.gob.mx

DAVID GOMEZ VAZQUEZ
TITULAR DE LA CENTRO CULTURAL EL CASTILLITO
nezacultura@neza.gob.mx

EDUARDO PEREZ REYES
TITULAR DE LA CASA DE CULTURA LAS AGUILAS
nezacultura@neza.gob.mx

IRENE BARRON ROJAS
TITULAR DE LA CASA DE CULTURA UNIDAD REY NEZA
nezacultura@neza.gob.mx

JOSE ALBERTO NIETO LUJAN
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CULTURAL
nezacultura@neza.gob.mx

DAVID GABRIEL RODRIGUEZ HERNANDEZ
TITULAR DE LA CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE
NEZAHUALCOYOTL
nezacultura@neza.gob.mx



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

GUSTAVO LOPEZ GARNICA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ARTES
APLICADAS
nezacultura@neza.gob.mx

JOSE ALFREDO MENDEZ MORALES
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES
nezacultura@neza.gob.mx

JESUS GUERRERO RAMIREZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE AUDIO Y VIDEO
nezacultura@neza.gob.mx

JOSE ANTONIO ELIZARRARAZ MORALES
TITULAR DE LA CRONISTA MUNICIPAL
nezacultura@neza.gob.mx

SANDRA MIRELES ANDONEGUI
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
NEZAHUALCOYOLT
nezacultura@neza.gob.mx

NORMA ROSALBA TELLEZ VILCHIS
TITULAR DE LA CASA DE CULTURA CAMPESTRE GUADALUPANA
nezacultura@neza.gob.mx

ARTURO OLVERA SALAZAR
TITULAR DE LA CASA DE CULTURA CIUDAD LAGO
nezacultura@neza.gob.mx

YESSICA GABRIELA ANAYA AVILES
TITULAR DE LA CASA DE CULTURA BOSQUES DE ARAGON
nezacultura@neza.gob.mx

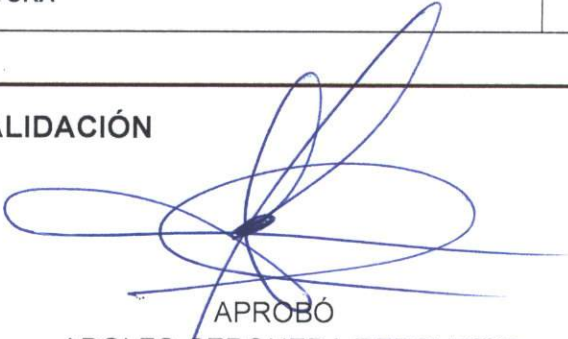
(SIN NOMBRAMIENTO)
CASA DE CULTURA VALLE DE ARAGON
nezacultura@neza.gob.mx



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

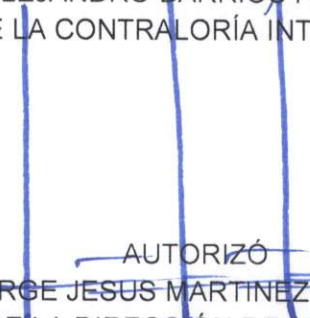
IX. HOJA DE VALIDACIÓN


APROBÓ
ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL




VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL




AUTORIZÓ
JORGE JESUS MARTINEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN




ELABORÓ
JUANA NELLELY FLORES RAMIREZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

X. HOJA DE ACTUALIZACION

FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACIÓN
25/06/2021	Actualización de marco jurídico, páginas 9, 10 y 11; actualización de organigrama, página 13; actualización de directorio, página 35.
20/06/2022	-Se actualizo el formato del Manual basado en las recomendaciones emitidas por la Subdirección de Organización y Métodos. -Modificación del Marco Teórico con base a las leyes vigentes del año 2022. -Actualización de estructura orgánica, organigrama y acomodo de funciones de forma jerárquica. -Actualización del Directorio y Hoja de validación con base en los nombramientos emitidos.

