

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE CULTURA

JULIO, 2020

DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2019-2021.
Dirección de Cultura.
San Bartolo S/N esq. San Angel, Col.Ampliación Vicente Villada
Telefonos:50350712

Dirección de Cultura.
Julio 2020.
Impreso y hecho en 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


VALIDACIÓN

APROBÓ
JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL


VALIDO
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL


REVISÓ
MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN


**NEZA
HUAL
COYOTL**
• 2019-2021 •
Ciudad de Todos
**SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**


ELABORÓ
UZZIAS MARTÍNEZ AGUILERA
DIRECTOR DE CULTURA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

HOJA DE ACTUALIZACIÓN



FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01/07/2020	Se modifica y simplifica formato. Se eliminan firmas en cada página
07/07/2020	Se actualiza manual conforme a Reglamento Orgánico del

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

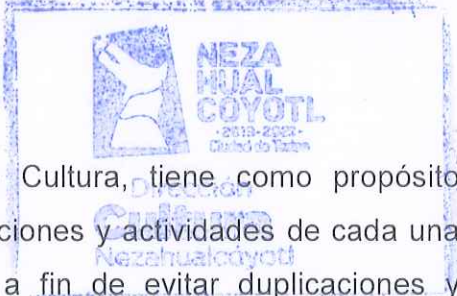
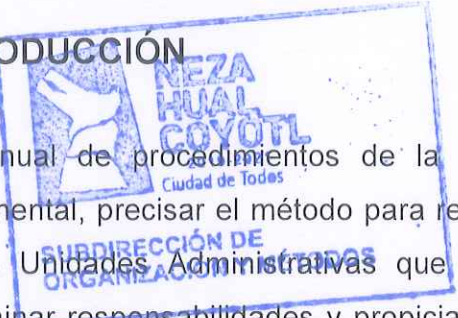
ÍNDICE

		PÁGINA
I.	INTRODUCCIÓN	6
II.	OBJETIVO DEL MANUAL	7
III.	MARCO JURÍDICO	8
IV.	PROCEDIMIENTOS POR ÁREA	10
	DIRECCIÓN DE CULTURA	
1	EVENTOS CULTURALES PARA LA COMUNIDAD	11
2	SOLICITUD DE ESPACIOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE CULTURA	17
3	GESTIÓN DE ELENOS ARTÍSTICOS	23
	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	
4	SOLICITUD DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE NEZAHUALCÓYOTL	29
5	SOLICITUD DE TRANSPORTE PARA LA ORQUESTA SINFÓNICA DE NEZAHUALCÓYOTL	33
6	GESTIÓN DE AUDIO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EVENTOS CULTURALES	37
7	VISITAS GUIADAS	42
	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN, JEFATURAS, CENTROS Y CASAS DE CULTURA DE NEZAHUALCOYOTL	
8	INSCRIPCIÓN A TALLERES ARTÍSTICO CULTURALES	48

DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

INTRODUCCIÓN



El manual de procedimientos de la Dirección de Cultura, tiene como propósito fundamental, precisar el método para realizar las funciones y actividades de cada una de las Unidades Administrativas que la integran, a fin de evitar duplicaciones y determinar responsabilidades y propiciar la eficiencia y eficacia en el trabajo, a fin de que se presten servicios con la calidad que los ciudadanos requieren.

Este documento deberá ser actualizado y enriquecido en forma permanente, con base en la experiencia cotidiana, acciones de simplificación de trámites y el desarrollo de una política de calidad.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

I. OBJETIVO DEL MANUAL



OBJETIVO GENERAL

Permitir conocer el funcionamiento interno concerniente a la descripción de tareas, ubicación y requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución, establece en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan y permite la delimitación de las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación a la vez que establece las políticas y lineamientos generales que deberán observarse, además de que es un instrumento que facilita la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procedimientos.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

II. MARCO JURÍDICO

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 Niñas, Niños 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 Municipio
Ley del Trabajo de 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 Servidores 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

MUNICIPALES

Ley Orgánica de la Municipal del Estado de México

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y 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 Municipal 2020.
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2020.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Plan Estatal de Desarrollo 2017-20213
Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN 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 – ADMINISTRATIVOS

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 2020

DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



III. PROCEDIMIENTOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DIRECCIÓN DE CULTURA

1. "EVENTOS CULTURALES PARA LA COMUNIDAD"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

1.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Ofrecer a la comunidad de las diversas actividades artísticas y culturales con la que cuenta la Dirección de Cultura para que la población del municipio pueda tener acceso al arte y la cultura.

1.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl.
- ✓ La petición de eventos deben presentarse por escrito y con un mes antes a la fecha propuesta.
- ✓ La Dirección de Cultura no se obliga a dar por hecho la aplicación de cada proyecto de evento presentado y dependerá de las situaciones que sean valoradas.
- ✓ En caso de ser necesario deberán incluirse los presupuestos necesarios para efectuar el evento.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
USUARIO	1	REMITE PETICIÓN POR ESCRITO SOLICITANDO EVENTO INFORMADO TIPO DE EVENTO FECHA Y HORA DEL EVENTO.	OFICIO
DIRECCION	2	RECEPCIONA OFICIO DE PETICIÓN Y REvisa QUE CUENTE CON DETALLES DEL EVENTO SELLA Y FIRMA ACUSE DE RECIBO.	
DIRECCIÓN	3	ANALIZA PETICIÓN E INSTRUYE AL AREA CORRESPONDIENTE PARA DAR RESPUESTA AL SOLICITANTE	OFICIO
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	4	REVISA SI ES VIABLE AUTORIZAR DE ACUERDO A LA CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS SOLICITADOS CON ANTERIORIDAD Y ANALIZAR LAS NECESIDADES MATERIALES Y HUMANAS Y PASA A DIRECCIÓN PARA CONTESTACIÓN	
		¿ES VIABLE AUTORIZAR EL EVENTO?	
DIRECCIÓN	5	¿NO ES VIABLE REALIZAR EL EVENTO? ENVIA RESPUESTA EXPLICANDO LA RAZÓN Y/O SE REPROGRAMA CAMBIO DE FECHA DEL EVENTO REINICIA TRAMITE AL PASO 1	OFICIO
DIRECCION	6	¿SI ES VIABLE REALIZAR EL EVENTO? SE ENVÍA CONTESTACIÓN POR ESCRITO AL SOLICITANTE CON LAS POLÍTICAS, NORMAS	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

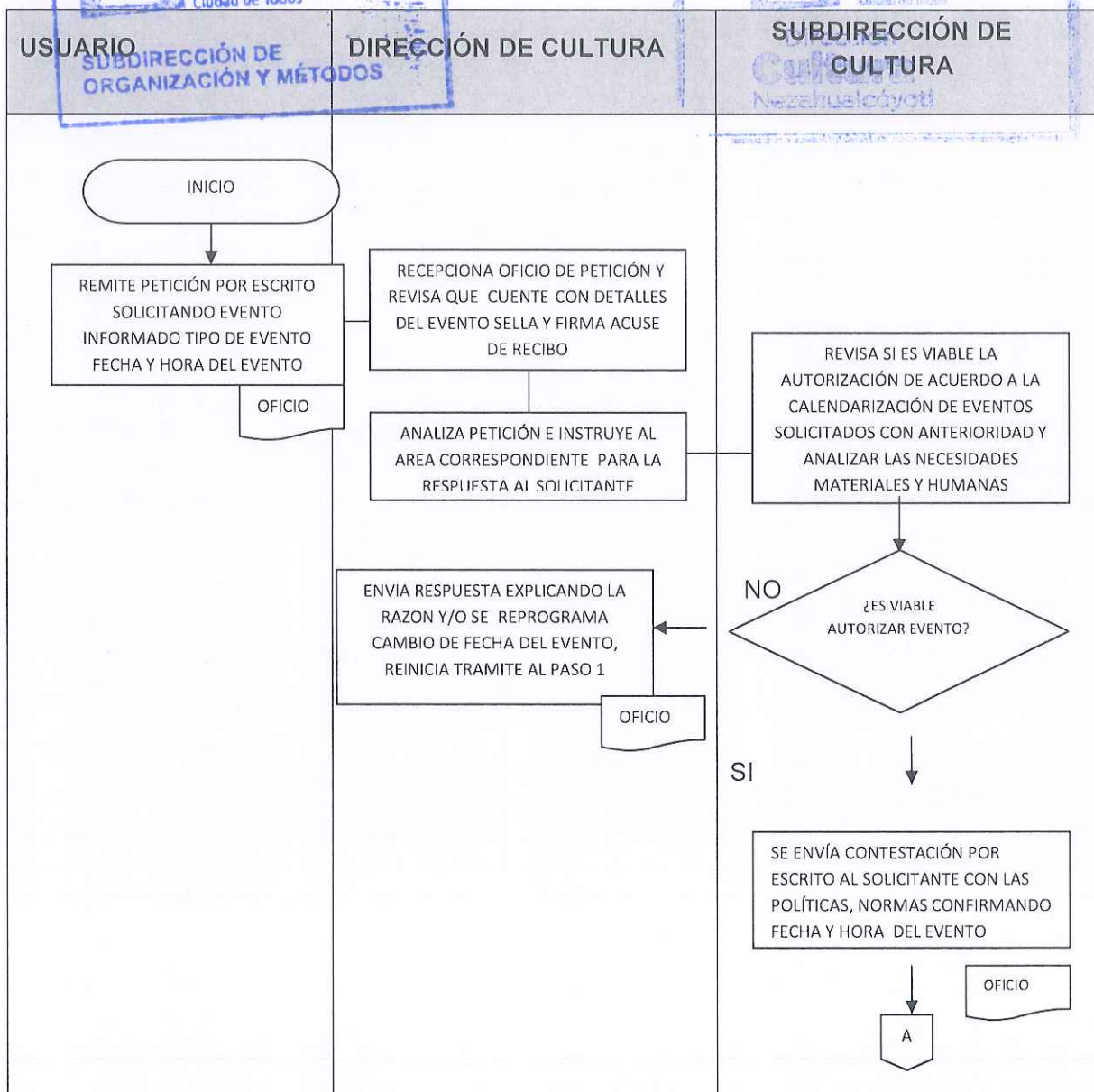
CLAVE MUNICIPIO: 087

		CONFIRMANDO FECHA Y HORA DEL EVENTO.	
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	7	FORMULA PETICIÓN, REQUISICIÓN DE MATERIALES U ORDEN DE SERVICIOS A LAS ÁREAS NECESARIAS PARA EFECTUAR EL EVENTO.	OFICIO
	8	SE FORMULA PLAN DE LOGISTICA REQUERIDO PARA EL EVENTO	
	9	OBTIENEN APOYOS HUMANOS Y MATERIALES SOLICITADOS Y DAN SEGUIMIENTO A TODAS LAS ETAPAS HASTA EL TÉRMINO DEL EVENTO	
DIRECCIÓN	10	CONVOCA A REUNIÓN PARA REVISAR EL RESULTADO OBTENIDO, LAS EXPERIENCIAS, LAS FALLAS QUE SE PUEDAN EVITAR EN OTROS EVENTOS.	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

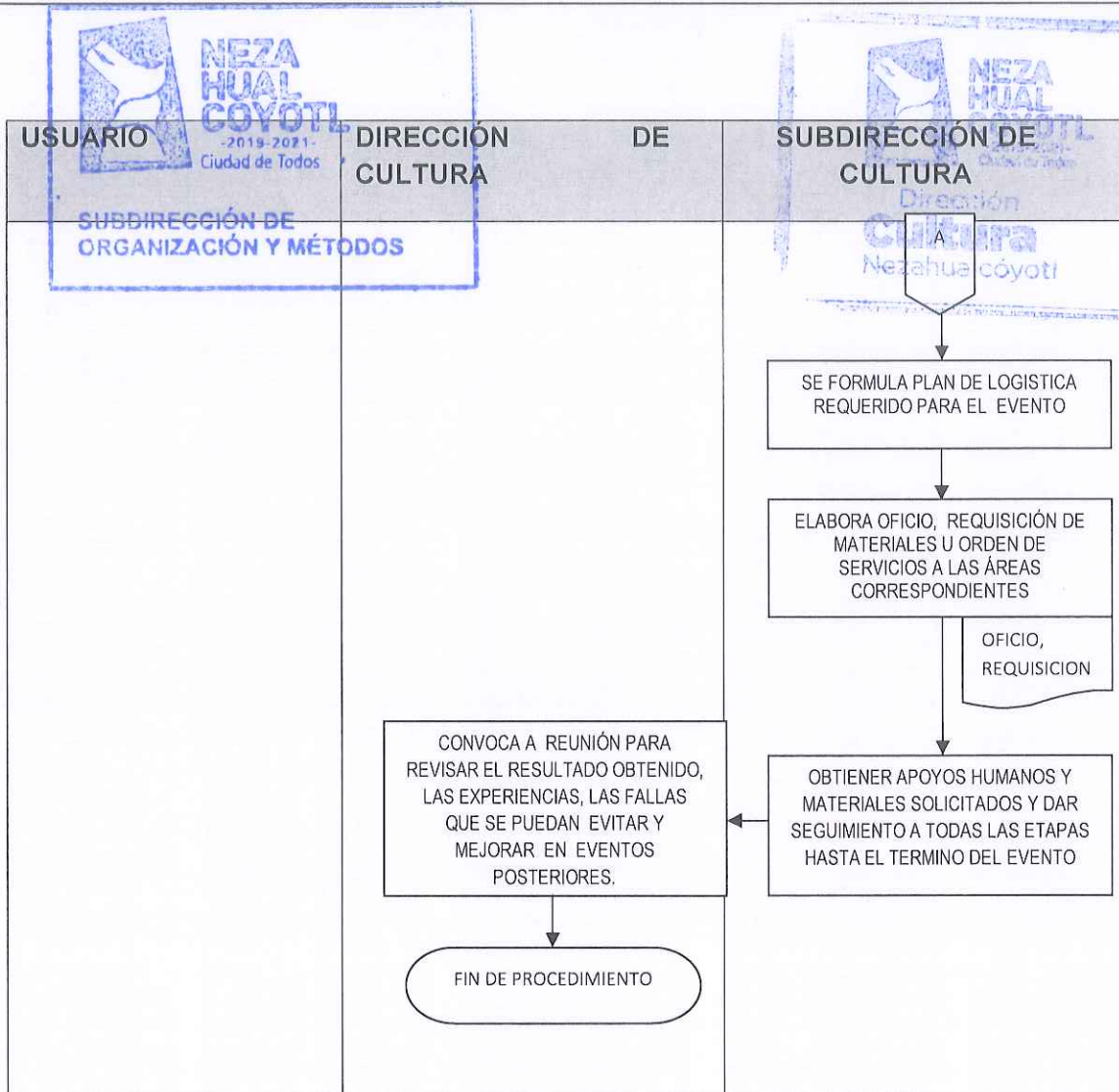
CLAVE MUNICIPIO: 087

1.4 DIAGRAMA DE FLUJO



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DIRECCIÓN DE CULTURA

2. "SOLICITUD DE ESPACIOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE CULTURA"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



2.1 PROPOSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Subdirección de Organización y Métodos
Abrir los espacios públicos culturales para los artistas, organizaciones culturales y ciudadanos que deseen ocuparlos con fines de enriquecimiento artístico y cultural, agregando que son de carácter gratuito y de entrada libre.

2.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl.
- ✓ Solicitar vía oficio el espacio con un mes de anticipación para reservar el uso de las instalaciones.
- ✓ La Dirección se reserva el derecho de cancelar el evento con 15 días de antelación.
- ✓ Los usuarios de los espacios públicos deberán de limpiar y dejar en el estado en que se encuentre las instalaciones.
- ✓ Sera responsabilidad de los usuarios la integridad física de los participantes.
- ✓ Los horarios para el uso de las instalaciones serán tomados con puntualidad, sin excepción de usuario y circunstancias.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
USUARIO	1	REMITE A LA DIRECCIÓN DE CULTURA OFICIO DE SOLICITUD PARA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS CULTURALES.	OFICIO
DIRECCION DE CULTURA	2	RECIBIR OFICIO DE SOLICITUD, CANALIZA E INSTRUYEN A LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	4	REVISAR CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS ANTICIPADOS Y PROGRAMAR EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO CULTURAL.	
		¿ES VIABLE AUTORIZAR ESPACIO?	
DIRECCIÓN DE CULTURA	5	¿NO ES VIABLE AUTORIZAR ESPACIO? ENVIAR RESPUESTA EXPLICANDO LA RAZÓN Y/O EN EL CASO POR FECHAS YA PROGRAMADAS CON ANTERIORIDAD SE LE SOLICITA EL CAMBIO DE FECHA DEL EVENTO Y REINICIA TRAMITE AL PASO 1	OFICIO
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	6	¿SI ES VIABLE AUTORIZAR ESPACIO? PREPARA ANTICIPADAMENTE SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CASO DE REQUERIR SOPORTE TÉCNICO.	OFICIO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	7	RECIBIR Y DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD RATIFICANDO LOS MEDIOS SOLICITADOS	
DIRECCIÓN DE	8	RECIBIR CONFIRMACION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PREPARA INSTALACIONES	OFICIO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

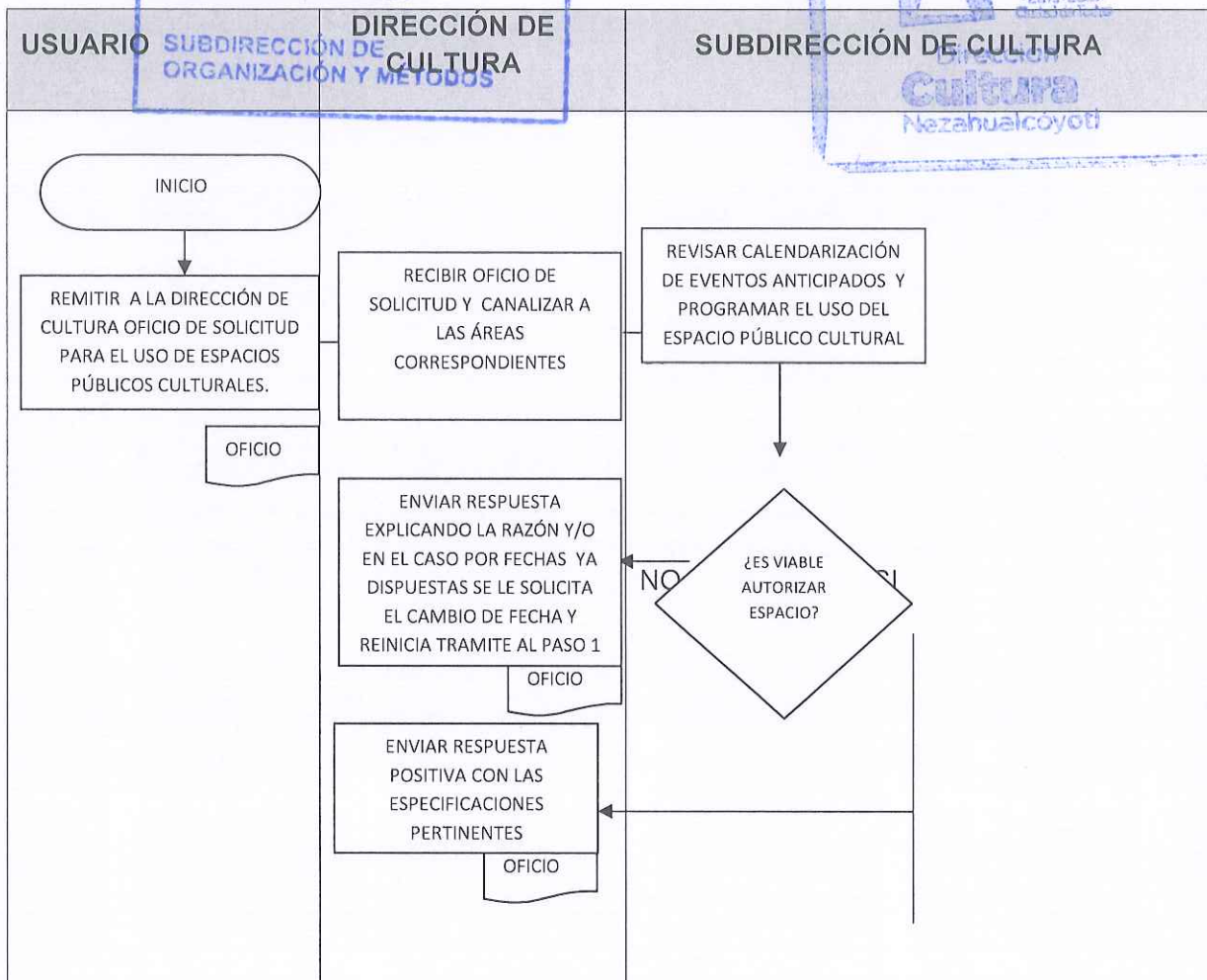
CLAVE MUNICIPIO: 087

 NEZA HUALCOYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos			 NEZA HUALCOYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos
CULTURA SUBDIRECCIÓN DE DIRECCIÓN DE CULTURA	9	ENVÍA AL SOLICITANTE LA RESPUESTA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE SU EVENTO	OFICIO Dirección de Cultura Nezahualcóyotl
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	10	PREPARAR LOGÍSTICA DEL EVENTO, MANTENER EQUIPO AL FRENTE DEL EVENTO A REALIZARSE PARA CUALQUIER EVENTUALIDAD	
USUARIO	11	RESPONSABILIZARSE DEL EVENTO AL INICIO Y CONCLUSIÓN Y ENTREGAR INSTALACIONES EN CONDICIONES OPTIMAS	
DIRECCIÓN DE CULTURA	12	RECIBIR INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES Y CONSERVAR DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COMPROBATORIOS DEL USO DEL ESPACIO PÚBLICO CULTURAL	EXPEDIENTE
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

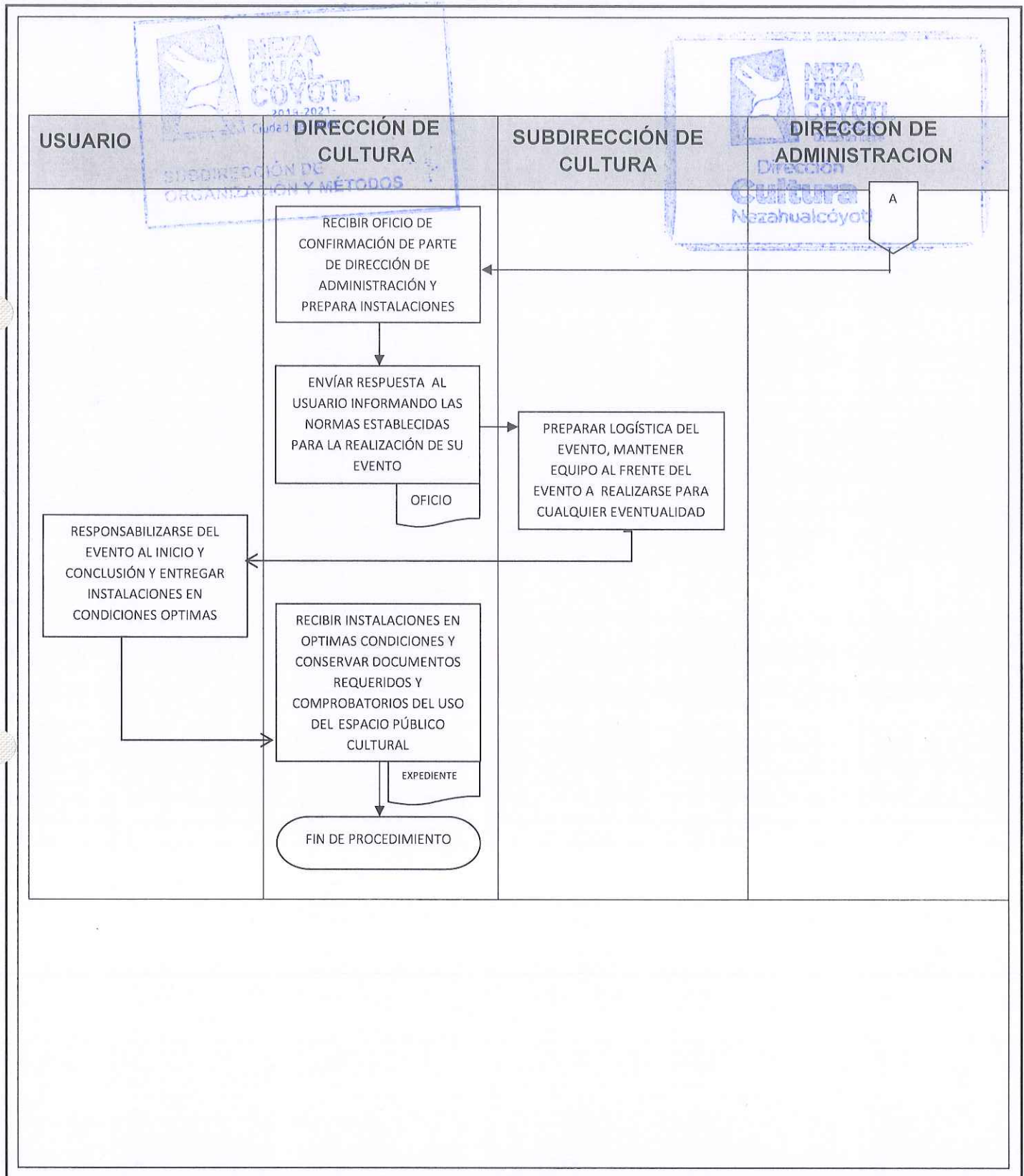
CLAVE MUNICIPIO: 087

2.4 DIAGRAMA DE FLUJO



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DIRECCIÓN DE CULTURA

3. "GESTIÓN DE ELENOS ARTÍSTICOS"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.1 PROPOSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Ofrecer a la ciudadanía, instituciones públicas y sociedad civil de las y los artistas con espectáculos culturales para eventos de carácter social.

3.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl.
- ✓ Solicitar el espacio con un mes de anticipación para reservar el uso de las instalaciones.
- ✓ La Dirección se reserva el derecho de cancelar el evento con 15 días de antelación.
- ✓ Los usuarios deben de contar con transporte para trasladar a los artistas participantes en sus eventos.
- ✓ Se prohíbe que el evento donde participe personal de la Dirección de Cultura sea con costo.
- ✓ Se pide puntualidad por parte del artista.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
USUARIO	1	REMITIR A LA DIRECCIÓN DE CULTURA OFICIO DE SOLICITUD DETALLANDO TIPO DE EVENTO, FECHA HORA Y LUGAR PARA LA PRESENTACION DE ELENCO ARTÍSTICO	OFICIO
DIRECCIÓN DE CULTURA	2	RECIBIR Y REVISAR DETALLE DEL CONTENIDO DEL OFICIO DE SOLICITUD	
DIRECCIÓN DE CULTURA	3	ESTUDIA Y ANALIZA INSTRUYE A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA	
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	4	REVISAR FECHAS, PROGRAMAR Y COMUNICAR AL PERSONAL QUE CUBRE CON EL PERFIL SOLICITADO.	
		¿ES VIABLE AUTORIZAR EL ELENCO?	
DIRECCIÓN DE CULTURA	5	¿NO ES VIABLE AUTORIZAR ELENCO? ENVIAR RESPUESTA EXPLICANDO LA RAZON Y/O REPROGRAMAR FECHA DE PETICON REINICIA TRAMITE AL PASO 1	OFICIO
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	6	¿SI ES VIABLE AUTORIZAR ELENCO? ENVIAR AL SOLICITANTE LA RESPUESTA DE SU PETICIÓN INFORMANDO REGLAS ESTABLECIDAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ELENCO ARTISTICO	OFICIO
USUARIO	7	SERA EL ENCARGADO DEL TRANSPORTAR AL ELENCO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

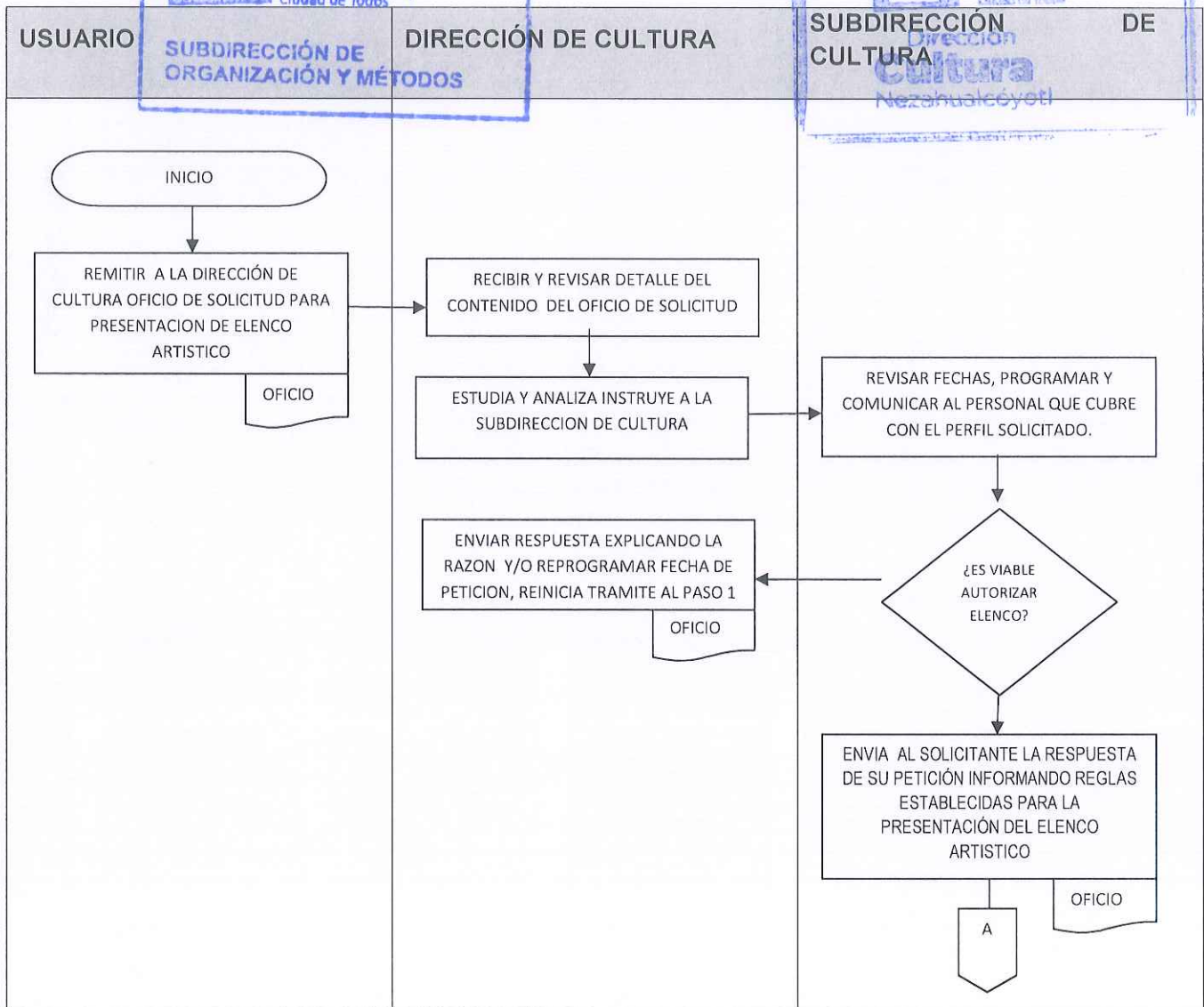
CLAVE MUNICIPIO: 087

		ARTISTICO REPONDO EN ESTABLECIDOS	SIENDO LOS HORARIOS	VIAJE
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	8	CONSERVAR TODOS LOS REQUERIDOS Y DE LA PARTICIPACIÓN	EXPEDIENTE DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LA	DIRECCIÓN Cultura Nezahualcóyotl
		FIN DE PROCEDIMIENTO		

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

3.4 DIAGRAMA DE FLUJO



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



USUARIO
SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**DIRECCIÓN
CULTURA**

DE

**SUBDIRECCIÓN DE
CULTURA**

Dirección
Cultura
Nezahualcoyotl

SERA EL ENCARGADO DEL
TRANSPORTAR AL ELENCO
ARTISTICO SIENDO VIAJE
REDONDO EN LOS HORARIOS
ESTABLECIDOS

CONSERVAR EXPEDIENTE DE TODOS
LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y
COMPROBATORIOS DE LA
PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
CULTURA

FIN DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

4. "SOLICITUD DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE NEZAHUALCÓYOTL"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.1 PROPOSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Poner a disposición de eventos oficiales del gobierno municipal e instituciones públicas la participación musical de la Orquesta Sinfónica Municipal

4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl.
- ✓ Solicitar vía oficio la Orquesta Sinfónica Municipal con un mes de anticipación.
- ✓ La Dirección se reserva el derecho de cancelar el evento con 15 días de antelación.
- ✓ La participación de la Orquesta Sinfónica Municipal será para uso exclusivo de eventos oficiales de quien lo solicita.
- ✓ Se pide puntualidad por parte del usuario en el programa de participación de la Orquesta Sinfónica Municipal

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
USUARIO	1	ENVÍA A LA DIRECCIÓN DE CULTURA OFICIO DE SOLICITUD DE LA ORQUESTA SINFÓNICA MUNICIPAL	OFICIO
DIRECCION	2	RECEPCIONA, REvisa PETICION DEL ESCRITO	OFICIO
DIRECCIÓN	3	ESTUDIA, ANALIZA LA SOLICITUD E INSTRUYE A LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	OFICIO
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	4	REvisa, Y PROGRAMA LOS EVENTOS DE LA ORQUESTA SINFÓNICA MUNICIPAL. ¿ES VIABLE AUTORIZAR PRESENTACION DE LA ORQUESTA SINFÓNICA?	
	5	¿NO ES VIABLE AUTORIZAR PRESENTACION DE LA ORQUESTA SINFÓNICA? ENVIAR RESPUESTA EXPLICANDO LA RAZON Y/O REPROGRAMAR FECHA DE PETICION PARA SU PRESENTACIÓN Y REINICIA TRAMITE AL PASO 1	OFICIO
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	6	ENVIAR RESPUESTA INFORMANDO Y CONFIRMANDO LA PRESENTACION DE LA ORQUESTA SINFÓNICA EN EL LUGAR, FECHA Y HORA.	
	7	SE ARCHIVA EN UN EXPEDIENTE TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COMPROBATORIOS DE LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA	EXPEDIENTE
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

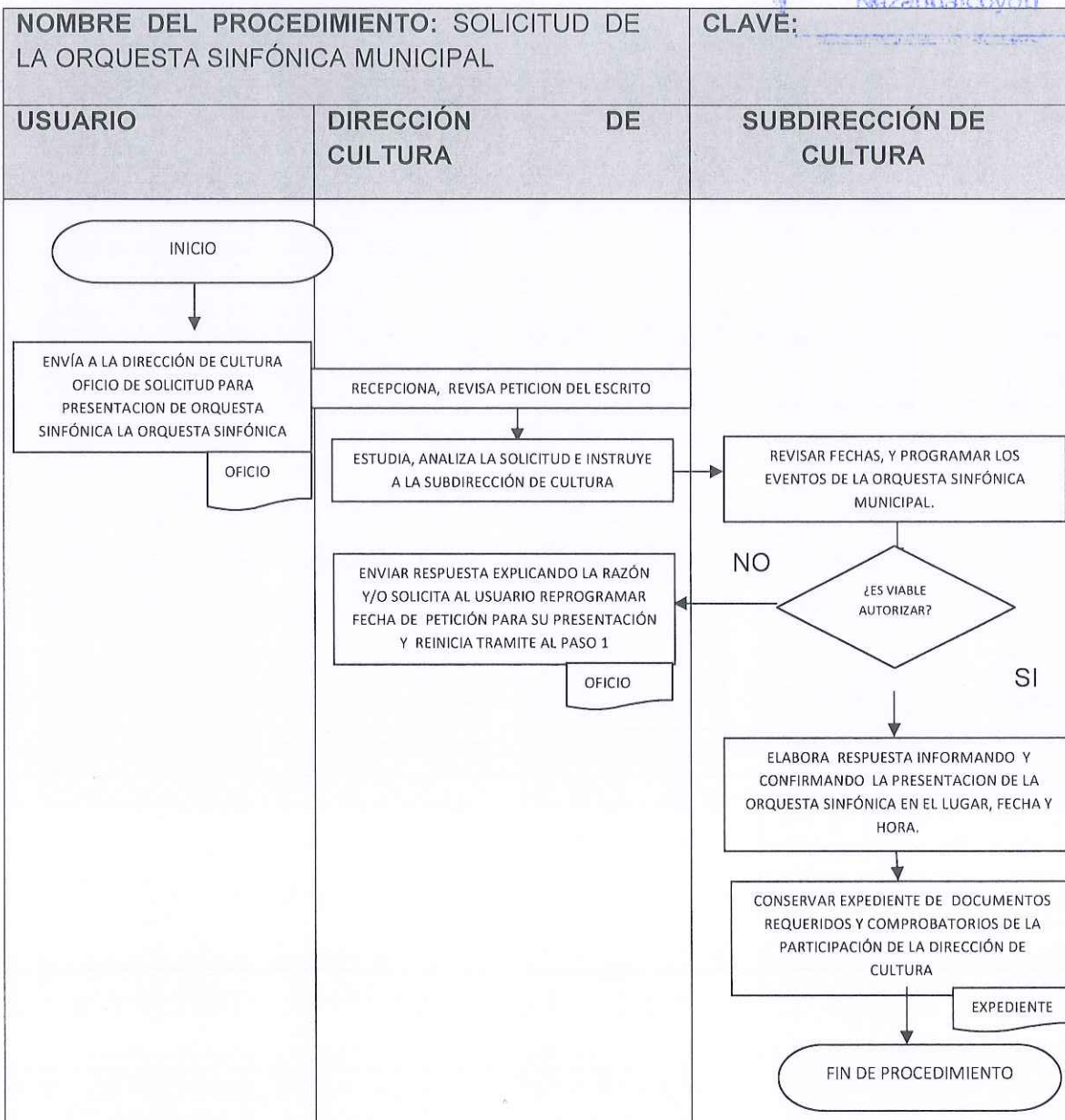
CLAVE MUNICIPIO: 087

4.4 DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



Dirección
Cultura
Nezahualcóyotl



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

5. "SOLICITUD DE TRANSPORTE PARA LA ORQUESTA SINFÓNICA MUNICIPAL"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Disponer de transporte para los músicos de la Orquesta Sinfónica Municipal para participar en los eventos culturales y oficiales en los que es solicitado.

5.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl.
- ✓ La Dirección de Cultura es responsable de la solicitud del transporte para la Orquesta Sinfónica Municipal.
- ✓ La Dirección de Administración confirmará las fechas para el uso de los vehículos.
- ✓ Se pide puntualidad por parte de los músicos de la Orquesta Sinfónica Municipal.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
DIRECCIÓN DE CULTURA	1	ELABORAR Y ENVIAR OFICIO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	OFICIO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	2	RECIBE EL OFICIO DE SOLICITUD REVISANDO A DETALLE ASUNTO DE LA PETICION.	
DIRECCIÓN DE AMINISTRACIÓN	3	ANALIZA Y CONSIDERA SOLICITUD DE PETICION	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	4	REMITE RESPUESTA CONFIRMANDO FECHA, HORA ASI COMO LINEAMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACION DEL VEHICULO, Y/O EN CASO CONTRARIO EXPLICA MOTIVO, CAUSA Y/O RAZON DE LA NEGATIVA.	OFICIO
DIRECCIÓN DE CULTURA	5	RECIBE RESPUESTA E INFORMA A LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA PARA CALENDARIZAR Y DISPONER DEL MEDIO.	
DIRECCION DE CULTURA	6	SE FINIQUITA TRAMITE Y SE CONSERVA RESPALDO DE LA DOCUMENTACION EN EXPEDIENTE	
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



5.4 DIAGRAMA DE FLUJO

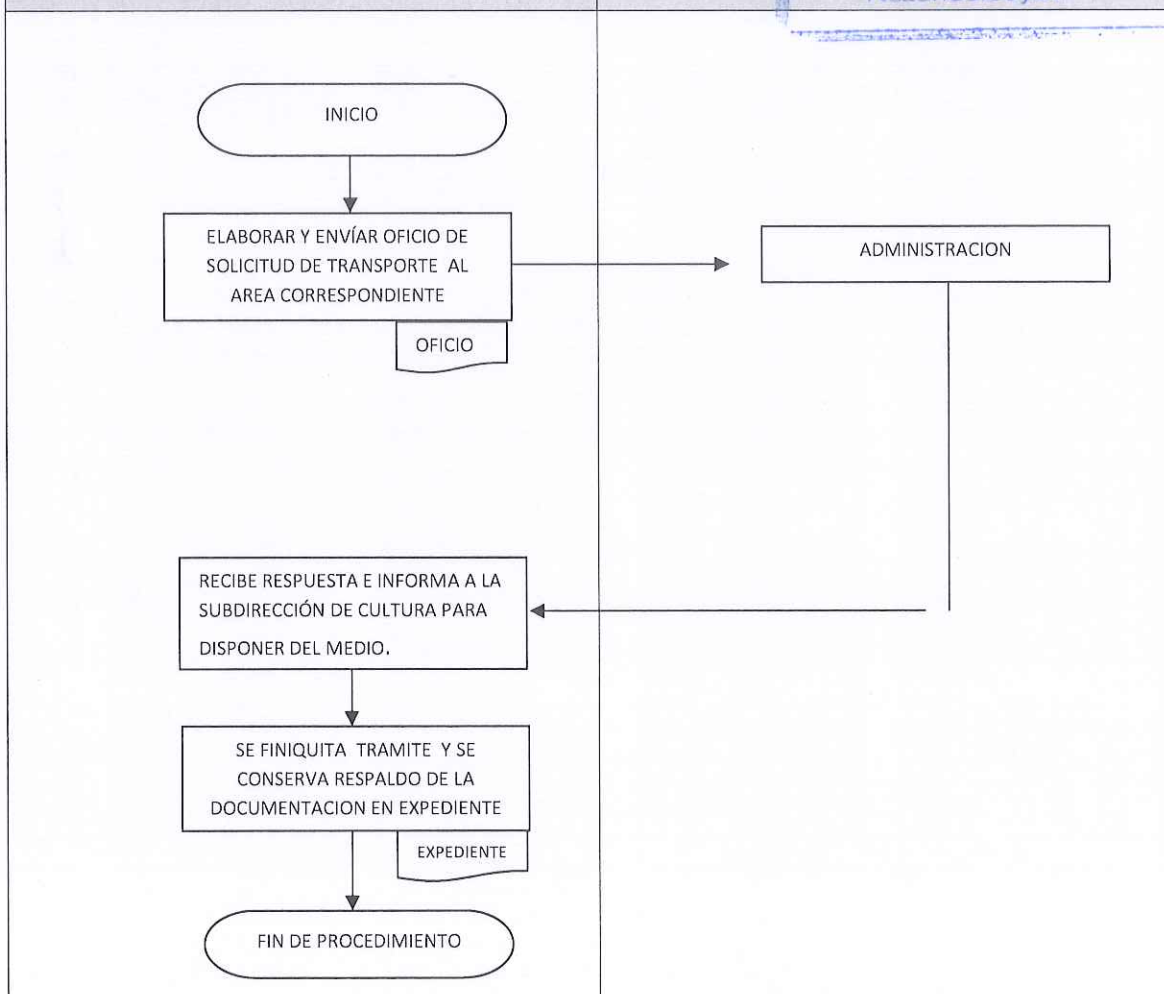
SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DIRECCION DE CULTURA



Dirección
Cultura
Nezahualcóyotl

ÁREAS CORRESPONDIENTES



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA

6. "GESTIÓN DE AUDIO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EVENTOS CULTURALES"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

6.1 PROPOSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

**SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y RECURSOS**

Solicitar a la Dirección de Administración equipo de audio y soporte técnico necesario para los eventos artísticos-culturales que realiza la Dirección de Administración.

**NEZA
HUAL
COYOTL**
• 2019 - 2021 •
Ciudad de Todos

**Dirección
de Cultura**
Nezahualcóyotl

6.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl.
- ✓ La Dirección de Cultura es responsable de la solicitud de audio y soporte técnico.
- ✓ La Dirección de Administración es responsable de la instalación del audio y soporte técnico.
- ✓ La Dirección de Cultura es encargada del resguardo del audio y soporte técnico.
- ✓ En cada evento habrá responsables para la entrega y recepción de los elementos solicitados.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

6.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
DIRECCIÓN DE CULTURA	1	ENVÍA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION OFICIO DE SOLICITUD DE AUDIO Y SOPORTE TÉCNICO	OFICIO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	2	RECIBE EL OFICIO DE SOLICITUD.	OFICIO
	3	REMITE RESPUESTA CONFIRMANDO FECHA, HORA ASI COMO LINEAMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, Y/O EN CASO CONTRARIO EXPLICA MOTIVO, CAUSA Y/O RAZON DE LA NEGATIVA.	OFICIO
DIRECCIÓN DE CULTURA	4	RECIBE RESPUESTA INFORMA A LA OORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DISPOSICION DEL MEDIO, ROGRAMA LAS ACTIVIDADES CON LOS REQUERIMIENTOS YA OBTENIDOS	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	5	ENTREGA EL EQUIPO DE AUDIO Y SOPORTE TÉCNICO A PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA	
DIRECCION DE ADMINISTRACION	6	COMENZAR Y CONCLUIR EVENTO ARTÍSTICO-CULTURAL EN HORA Y FECHA SEÑALADO	
DIRECCIÓN DE CULTURA	7	ENTREGAR EL EQUIPO DE AUDIO Y SOPORTE TÉCNICO AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

 NEZA HUAL COYOTL • 2019-2021 • Ciudad de Todos SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	8 FINIQUITAR TRAMITE PARA LLEVAR ACABO EVENTO, CONSERVAR RESPALDO DE LA DOCUMENTACION EN EXPEDIENTE.	 NEZA HUAL COYOTL • 2019-2021 • Ciudad de Todos Dirección Cultura Nezahualcóyotl
	FIN PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

6.4 DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

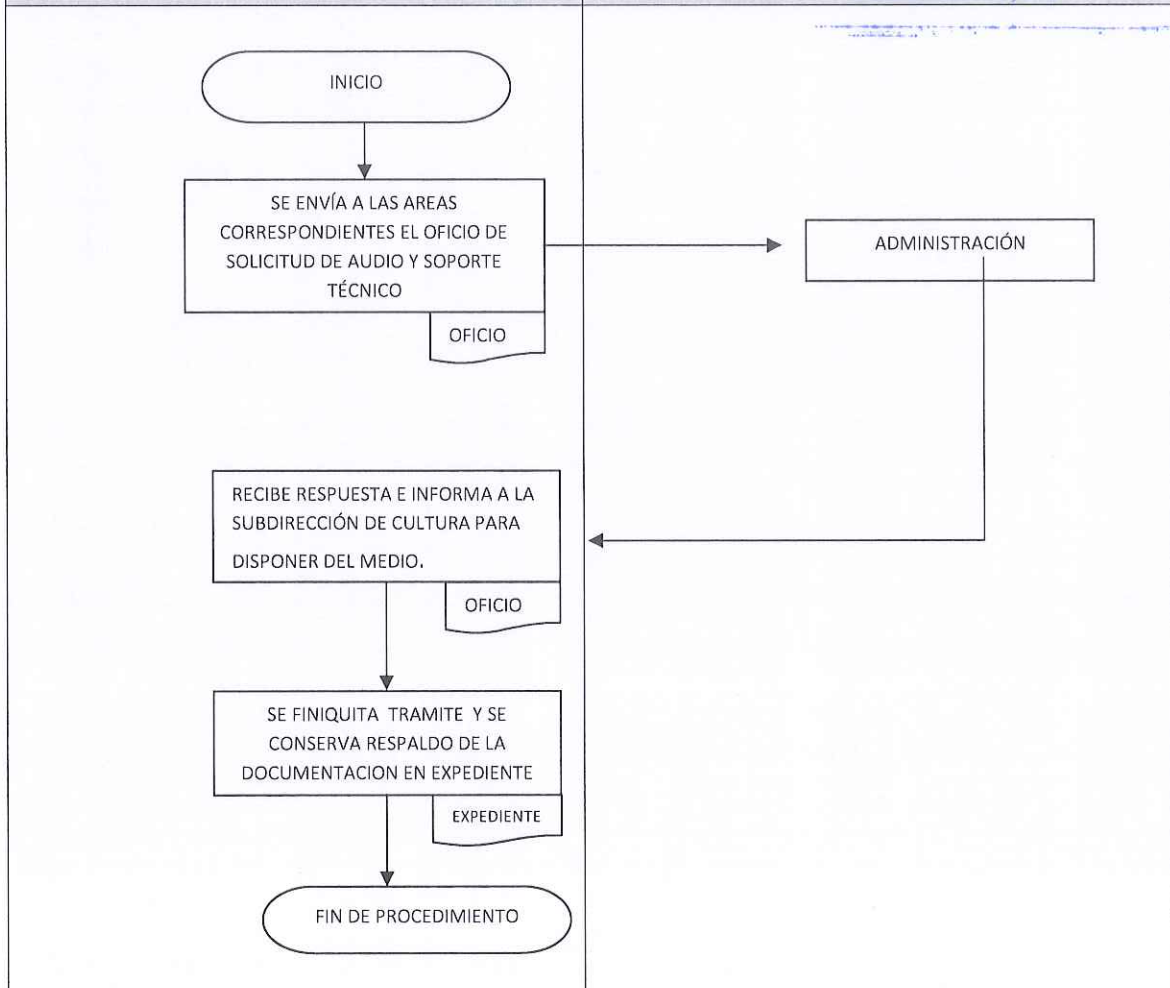


Dirección

Cultura
Nezahualcōyotl

DIRECCIÓN DE CULTURA

ÁREA CORRESPONDIENTE



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DIRECCIÓN , SUBDIRECCIÓN, JEFATURAS Y CENTROS Y CASAS DE CULTURA DE
NEZAHUALCOYOTL

7. "VISITAS GUIADAS"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

7.1 PROPÓSITO U OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar actividades de recreación y conocimiento a escuelas y ciudadanía en general, mediante visitas guiadas.

7.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Las visitas guiadas se coordinarán con las diferentes Unidades Administrativas encargadas de las áreas.
- ✓ En los casos en que una visita guiada se programe con alguna escuela o comunidad, ésta se realizará con base en las necesidades y recursos disponibles.
- ✓ Establecer y difundir las normas y lineamientos para orientar el desarrollo de las visitas guiadas que se efectúan en las instalaciones.
- ✓ Atender las solicitudes de las escuelas y comunidades interesadas en realizar visitas e informar con oportunidad sobre requisitos que han de cubrir para realizar el recorrido y dar indicaciones a su grupo sobre los puntos que deberá atender.
 - Puntualidad en la fecha y hora signadas.
 - Asignar un representante.
 - Presentar un registro completo de los integrantes del grupo.
 - Guardar orden y disciplina durante el recorrido.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

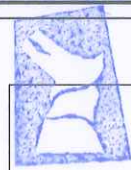
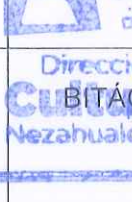
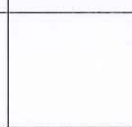
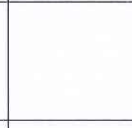
CLAVE MUNICIPIO: 087

7.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
USUARIO	1	REMITE SOLICITUD PARA EFECTUAR UNA VISITA GUIADA POR LAS INSTALACIONES.	OFICIO
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	2	RECIBE SOLICITUD, ANALIZA E INSTRUYE A LA JEFATURA DE CASAS DE CULTURA	
CASAS Y CENTROS CULTURALES, CIDNE Y MUSEO DE SITIO	3	REVISAR CALENDARIZACIÓN DE FECHAS SOLICITADAS ANTICIPADAMENTE ¿ES VIABLE AUTORIZAR VISITA?	
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	4	¿NO ES VIABLE AUTORIZAR VISITA? ENVIAR RESPUESTA EXPLICANDO LA RAZÓN Y/O EN EL CASO POR FECHAS YA PROGRAMADAS CON ANTERIORIDAD SE LE SOLICITA EL CAMBIO DE FECHA DE LA VISITA Y REINICIA TRAMITE AL PASO 1	OFICIO
COORDINACIÓN DE CASAS Y CENTROS CULTURALES, CIDNE Y MUSEO DE SITIO	5	¿SI ES VIABLE AUTORIZAR VISITA? PROGRAMAR LA VISITA GUIADA Y CONFIRMAR FECHA A LA DIRECCIÓN DE CULTURA PARA NOTIFICAR A LA INSTITUCIÓN	
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	5	ENVÍAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y/O COMUNIDAD SOLICITANTE LA NORMATIVA CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA ACTIVIDAD.	OFICIO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

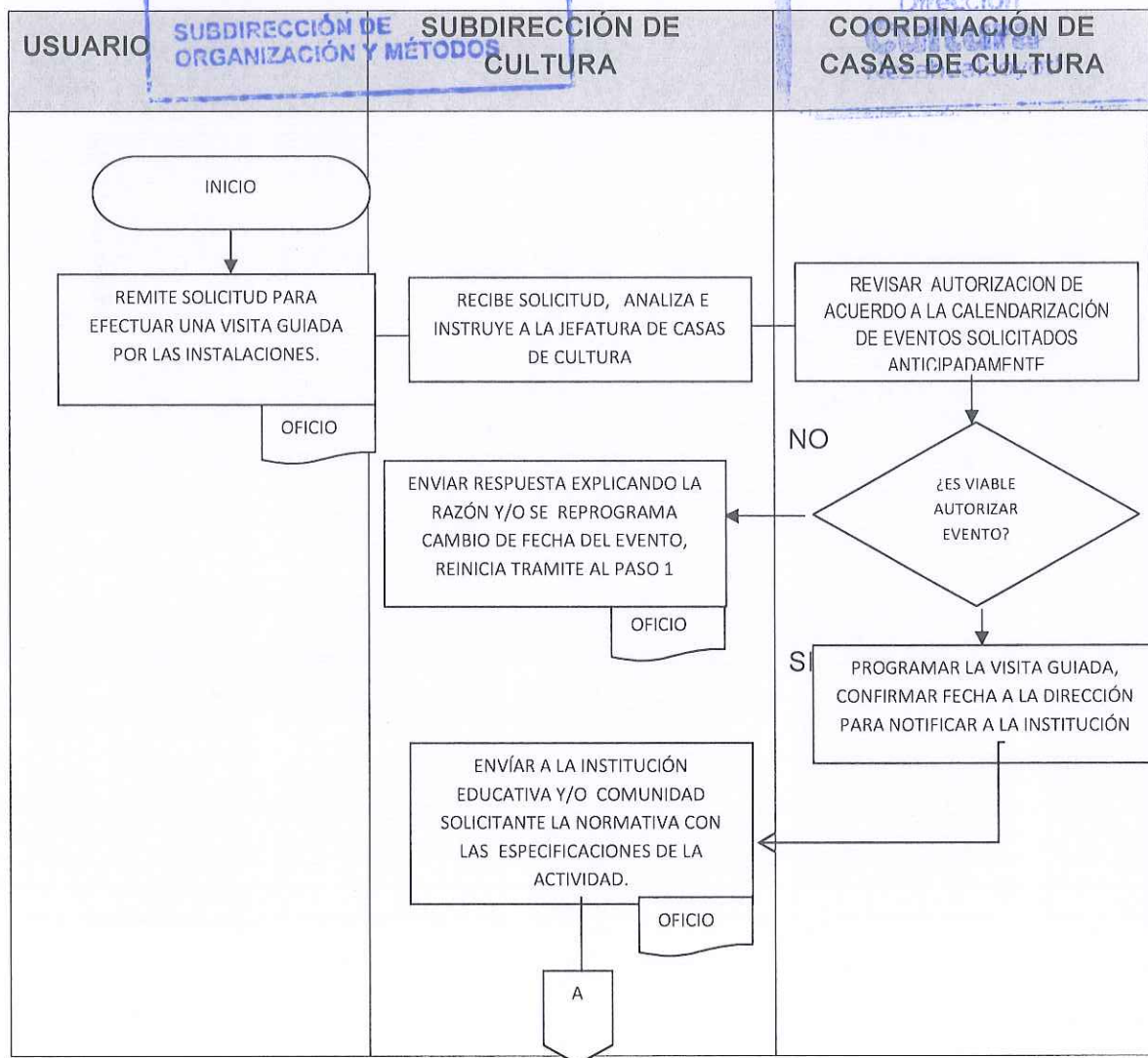
CLAVE MUNICIPIO: 087

 NEZA HUAL COYOTL • 2019 - 2021 • Ciudad de Todos	6	DISPONER DE LOS MEDIOS PARA RECIBIR A LAS ESCUELAS O COMUNIDADES.	 NEZA HUAL COYOTL • 2019 - 2021 • Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE CULTURA	7	DAR LA ATENCION, REGISTRAR AL GRUPO EN LA BITÁCORA DE VISITAS GUIADAS E INSTRUIR AL GRUPO	 NEZA HUAL COYOTL • 2019 - 2021 • Ciudad de Todos
USUARIO	8	RECIBIR LA VISITA GUIADA Y APOYO DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA VISITA	 NEZA HUAL COYOTL • 2019 - 2021 • Ciudad de Todos
	9	TERMINAR LA VISITA GUIADA FAVORABLEMENTE	 NEZA HUAL COYOTL • 2019 - 2021 • Ciudad de Todos
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	10	CONSERVAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COMPROBATORIOS DE LA VISITA GUIADA.	EXPEDIENTE
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

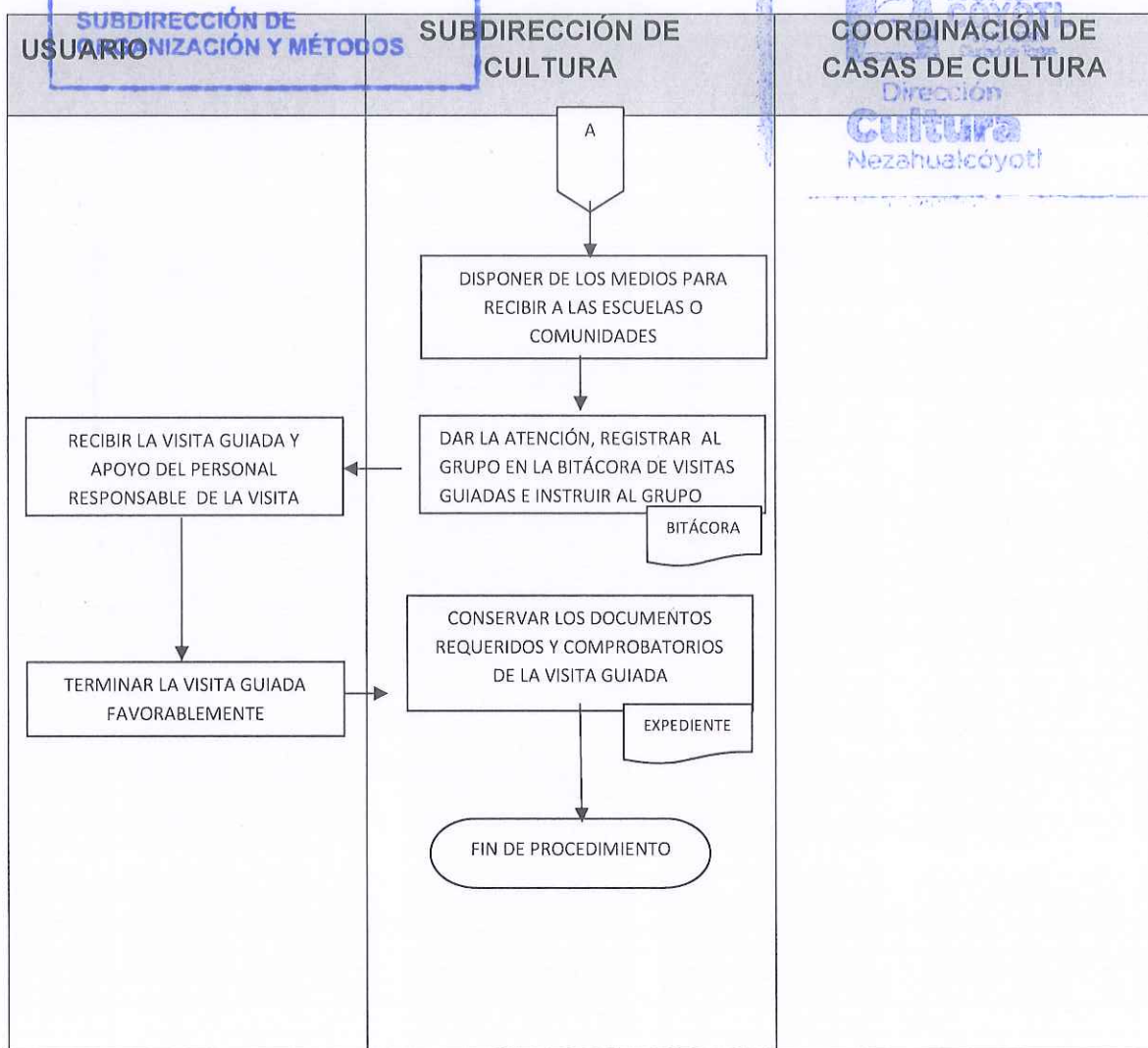
CLAVE MUNICIPIO: 087

7.4 DIAGRAMA DE FLOJO



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



DEPENDENCIA:DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087



JEFATURAS, CENTROS Y CASAS DE CULTURA DE NEZAHUALCOYOTL

8. "INSCRIPCIÓN A TALLERES ARTISTICO-CULTURALES"

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

8.1 PROPOSITO Y OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Solicitar la inscripción a los diversos talleres artísticos-culturales que se realizan en la Dirección de Cultura a través de sus casas de la cultura, centros culturales, y del CEMUAA.

8.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- ✓ Reglamento de la Dirección de Cultura de Nezahualcóyotl.
- ✓ Reglamento de las casas, centros culturales y CEMUAA
- ✓ Reglamento de los diversos talleres artístico-culturales que se imparten
- ✓ Las casas, centros culturales y CEMUAA son los responsables de dar contestación a los usuarios acerca de la inscripción.
- ✓ las casas, centros culturales y CEMUAA realizaran la inscripción una vez que se tenga resolución y se cuente con la documentación indicada.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

8.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA DOCUMENTO
CASAS, CENTROS CULTURALES Y CEMUAA	1	RECIBE LA PETICION DE INSCRIPCION A UN TALLER ARTISTICO-CULTURAL QUE SE IMPARTA	PERSONAL
CASAS, CENTROS CULTURALES Y CEMUAA	2	SE DA CONTESTACION JUNTO CON LA INFORMACION Y REQUISITOS AL TALLER ARTISTICO CULTURAL SOLICITADO	PERSONAL
CASAS, CENTROS CULTURALES Y CEMUAA	3	SE REvisa LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL TALLER ARTISTICO-CULTURAL SOLICITADO	
CASAS, CENTROS CULTURALES Y CEMUAA	4	SE REALIZA LA INSCRIPCION AL TALLER ARTISTICO-CULTURAL SOLICITADO	CEDULA DE INSCRIPCION
CASAS, CENTROS CULTURALES Y CEMUAA	5	SE ENTREGA CREDENCIAL Y SE DA LA FECHA Y HORA QUE SE PRESENTARA A CLASES	CREDENCIAL
		FIN PROCEDIMIENTO	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CULTURA

CLAVE MUNICIPIO: 087

8.4 DIAGRAMA DE FLUJO

