

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA COORDINACIÓN DE
CASA DE CULTURA DEL
MUNICIPIO DE OZUMBA
ESTADO DE MÉXICO**



HISTORIA, TRADICIÓN Y TRABAJO

Junio del 2022



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

**© H Ayuntamiento Constitucional de
Ozumba 2022-2024
Coordinación de Casa de Cultura
Plaza de la Constitución, No.1, Ozumba de
Álzate, Centro, C.P 56800
Municipio de Ozumba México.**

Teléfonos: 597 976 00 50.

COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA.

Junio de 2022.

Impreso y hecho en Ozumba, México.
La reproducción total o parcial de este
documento se autorizará siempre y cuando
se dé el crédito correspondiente a la fuente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE	2
I. INTRODUCCIÓN	3
II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	4
III. OBJETIVOS	5
IV. PROCEDIMIENTO 1	6
V. PROCEDIMIENTO 2	8
VI. PROCEDIMIENTO 3	10
VII. REFERENCIAS	12
VIII. RESPONSABILIDADES	13
IX. DEFINICIONES	15
X. INSUMOS	18
XI. RESULTADOS	19
XII. POLÍTICAS	20
XIII. MEDICIÓN	21
XIV. FORMATO E INSTRUCTIVOS	22
XV. SIMBOLOGÍA	23
XVI. REGISTRO DE EDICIONES	24
XVII. DISTRIBUCIÓN	25
XVIII. VALIDACIÓN	26
XIX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	27



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente Manual de Procedimientos presenta de manera general las actividades que se realizan en la Casa de Cultura “José Antonio Alzate, la cual tiene como finalidad crear un espacio de aprendizaje, expresión y esparcimiento para niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.

Actividades artísticas como Danza, Música, Teatro, Artes plásticas, Cine, Concursos, Jornadas culturales, Conferencias y la propia Artesanía, serán las disciplinas que tendrán cavidad a través de talleres y eventos que se proyecten en esta Casa de Cultura, obviamente con el apoyo de instituciones públicas y privadas con el propósito de impactar culturalmente en nuestro municipio: Ozumba, Estado de México.

Sin embargo, el concepto cultura no se limita a reflejar acciones netamente artísticas, pues el contexto en el que vivimos requiere de concientizar a través de cualquier mecanismo y la cultura es uno de los medios más importantes. Es decir, el coincidir con organismos diversos como la difusión y promoción de una cultura del agua, cultura vial, cultura por cuidar nuestro medio ambiente, cultura por el propio desarrollo humano en cuanto a sus aptitudes y actitudes, todo lo anterior requiere de un esfuerzo compartido con otras direcciones, de esta manera se podrá obtener un resultado cualitativamente importante en nuestra Cabecera Municipal y sus Delegaciones.

La acción y apoyo gubernamental Municipal (Lic. Valentín Martínez Castillo), Estatal (Lic. Alfredo del Mazo Maza) y Federal (Lic. Andrés Manuel López Obrador) serán el mejor aval para un impacto culturalmente significativo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

II. MISIÓN

Somos una institución que otorga servicios culturales de calidad, enfocados esencialmente en la niñez y juventud de Ozumba, Estado de México, con el afán de desarrollar su talento, creatividad y conocimiento.

VISIÓN

Ser el eje cultural de la región Sur-Oriente del estado de México con una infraestructura de calidad para artistas, artesanos e intelectuales nacionales e internacionales que promuevan la cultura y el arte en la zona.

VALORES

- Creatividad
- Talento
- Unidad
- Esparcimiento
- Cultura
- Calidad
- Diversidad
- Respeto
- Integración
- Juego



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

III. OBJETIVO GENERAL

Brindar a la Población del Municipio productos y procesos artísticos y culturales, locales, nacionales e internacionales, propiciando el encuentro con el Patrimonio Cultural vivo, con los creadores y sus obras, a través de un servicio eficiente y profesional; favoreciendo la participación de la Comunidad en beneficio de su propio desarrollo a partir de los procesos de creación, apreciación y promoción artístico-cultural con el fin de enriquecer la calidad de vida y fortalecer la identidad municipal, regional y estatal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar el disfrute de las manifestaciones culturales entre la Población, generando espectadores activos.
2. Rescatar, preservar y difundir los valores culturales de la Comunidad.
3. Capacitar permanentemente a creadores y público en general, con el fin de impulsar el crecimiento humano integral.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

IV. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Impulsar la Educación Artística a través de talleres

OBJETIVO:

Ofrecer distintas alternativas (talleres) de desarrollo artístico a través de la instrucción y un seguimiento de enseñanza-aprendizaje.

ALCANCE:

Como parte inicial, el sondeo para saber hacía que disciplina se inclina la población como una necesidad por aprender y finalmente tener el taller trabajando con el suficiente número de alumnos y ofreciendo muestras periódicas de avance.

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

La Coordinación de la Casa de Cultura, la Coordinación de talleres de la Institución y la Coordinación de eventos y difusión.

POLÍTICAS:

Promover talleres que desarrollen el ámbito artístico de manera cualitativa.

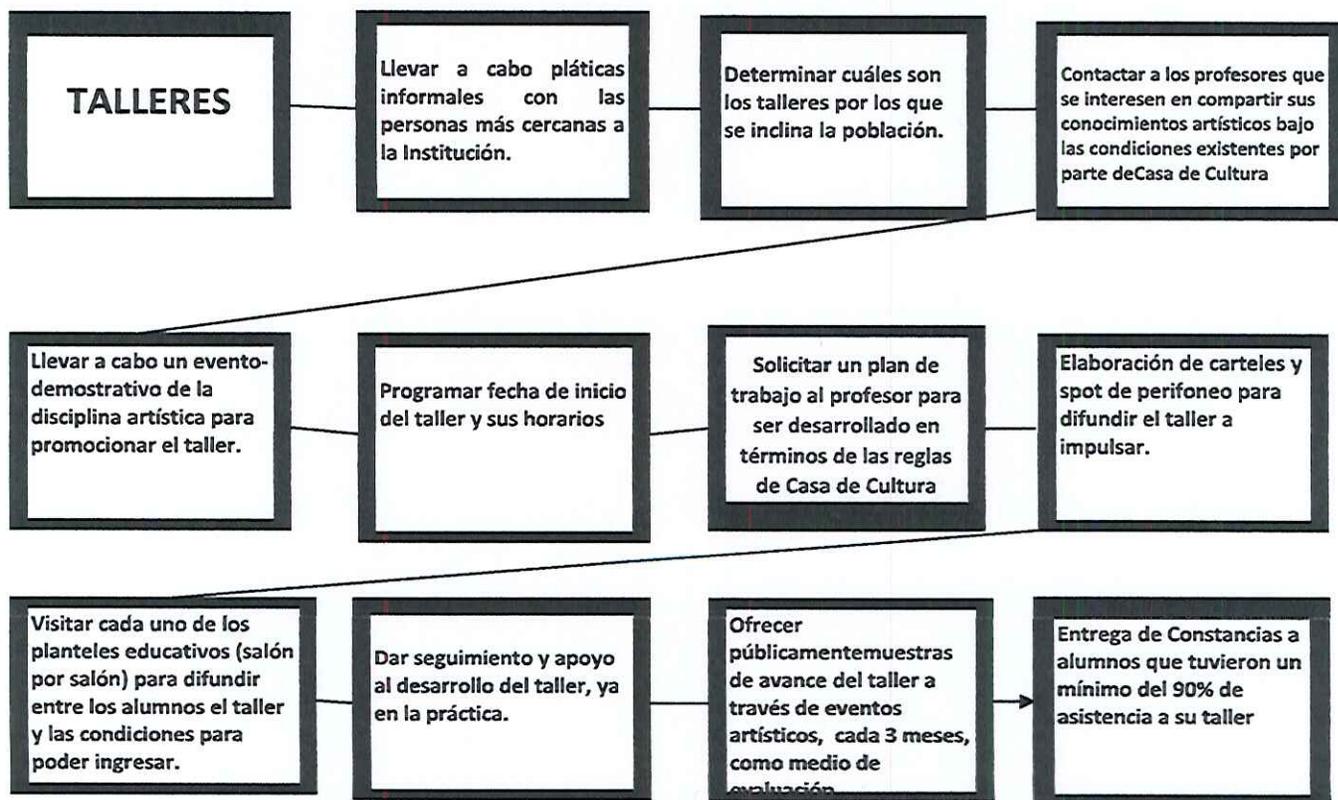
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Núm. de Actividad	Actividad	Observaciones
1	Llevar a cabo pláticas informales con las personas más cercanas a la Institución.	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

	artísticos bajo las condiciones existentes por parte de la Casa de Cultura.	
4	Llevar a cabo un evento-demostrativo de la disciplina artística para promocionar el taller.	
5	Programar fecha de inicio del taller y sus horarios.	
6	Solicitar un plan de trabajo al profesor para ser desarrollado en términos de las reglas de operación de la Casa de Cultura.	
7	Elaboración de carteles y spot de perifoneo para difundir el taller a impulsar	
8	Visitar cada uno de los planteles educativos (salón por salón) para difundir entre los alumnos el taller y las condiciones para poder ingresar	
9	Dar seguimiento y apoyo al desarrollo del taller. Ya en la práctica.	
10	Ofrecer públicamente, cada 3 meses, muestras de avance del taller a través de eventos artísticos, como medio de evaluación.	
11	Entrega de Constancias a los alumnos que tuvieron un mínimo del 90% de asistencia a su taller.	

DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

V. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Difundir el aspecto cultural a través de eventos artístico-culturales

PROPÓSITO:

Fomentar el disfrute de acciones que lleven a un proceso de formación de públicos interesados por el quehacer artístico-cultural.

ALCANCE:

Iniciar con recitales (dancísticos, teatrales, musicales, etc.) que capten la atención de la comunidad culminando con los comentarios e informe del mismo en base a lo presentado.

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

La Coordinación de la Casa de Cultura y la Coordinación de Eventos y difusión cultural.

POLÍTICAS:

Presentar actividades de manera constante, equitativa (para la niñez, juventud y adultos) y primordialmente de calidad.

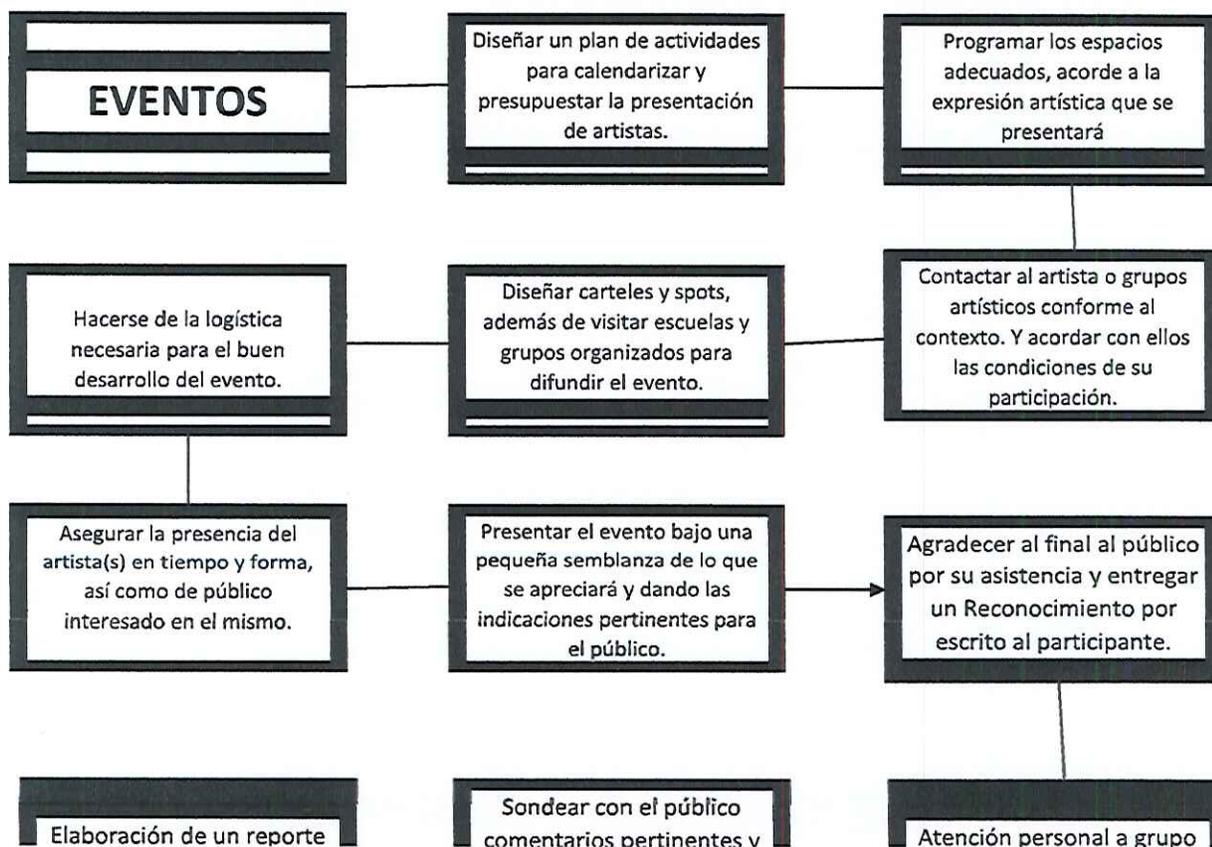
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No. de Actividad	Actividad	observaciones
1	Diseñar un plan de actividades para calendarizar y presupuestar la presentación de artistas.	
2	Programar los espacios adecuados, acorde a la expresión artística que se presentará.	
3	Contactar al artista o grupos artísticos que están acordes al contexto. Y acordar con ellos las condiciones de su participación.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

	desarrollo dela actividad.	
6	Asegurar la presencia del artista(s) en tiempo y forma, así como de público interesado en el mismo	
7	Presentar el evento bajo una pequeña semblanza de lo que se apreciará y dando las indicaciones pertinentes para el público	
8	Agradecer al final al público por su asistencia y entregar un Reconocimiento por escrito al participante.	
9	Atención personal a grupo o artista participante.	
10	Sondear con el público comentarios pertinentes y objetivos acerca de lo presentado.	
11	Elaboración de un reporte individual por evento.	

DIAGRAMA DE FLUJO





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

VI. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Dar a conocer el patrimonio cultural propio de nuestro municipio

PROPÓSITO:

Impulsar acciones que lleven a un proceso de formación de públicos interesados por la preservación del patrimonio cultural.

ALCANCE:

Ofrecer visitas guiadas a los monumentos o lugares históricos del municipio entre los estudiantes de los diferentes niveles educativos, docentes y padres de familia, así como con la población en general, con comentarios e informe en base a lo realizado.

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

La Coordinación de la Casa de Cultura y la Coordinación de Proyectos.

POLÍTICAS:

Ofrecer estas actividades de manera constante, equitativa, primordialmente de calidad (para la niñez, juventud y adultos).

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

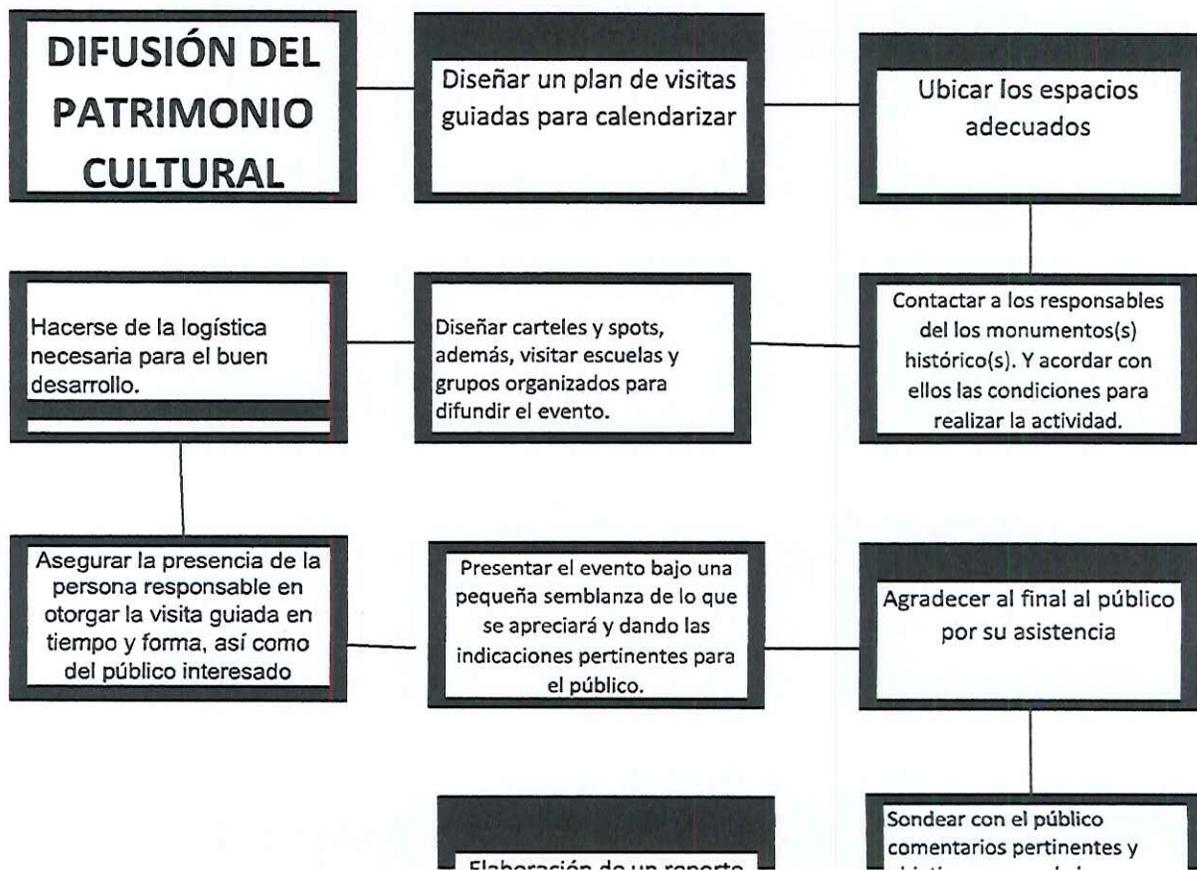
No. de Actividad	Actividad	observaciones
1	Diseñar un plan de actividades para calendarizar	
2	Programar los espacios adecuados.	
3	Contactar a los responsables del monumento histórico. Y acordar con ellos las condiciones de la actividad.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

5	Hacerse de la logística necesaria para el buen desarrollo.	
6	Asegurar la presencia de la persona responsable en otorgar la visita guiada en tiempo y forma, así como del público interesado.	
7	Presentar el evento bajo una pequeña semblanza de lo que se apreciará y dando las indicaciones pertinentes para el público.	
8	Agradecer al final al público por su asistencia	
9	Sondear con el público comentarios pertinentes y objetivos acerca de lo presentado	
10	Elaboración de un reporte.	

DIAGRAMA DE FLUJO



VII. REFERENCIAS.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Diario Oficial de la Federación, 05 de Febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

- **Constitución del Estado Libre y Soberano de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de Noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Asistencia Social.**

Diario Oficial de la Federación, 02 de Septiembre del 2004, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Coordinación Fiscal.**

Diario Oficial de la Federación, 27 de Diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.

- **Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.**

Diario Oficial de la Federación, 11 de Junio del 2003, y sus reformas y adiciones.

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**

Diario Oficial de la Federación, 31 de Diciembre del 2008, y sus reformas y adiciones.

- **Ley General de Desarrollo Social.**

Diario Oficial de la Federación, 20 de Enero del 2004, y sus reformas y adiciones.

- **Ley General de Población.**

Diario Oficial de la Federación, 07 de Enero de 1974, y sus reformas y adiciones.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 02 de Marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

VIII. RESPONSABILIDADES.

COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA

--BANDO MUNICIPAL, OZUMBA, MÉXICO--

Sección Segunda

De los Consejos Municipales

Artículo 41.- El Ayuntamiento, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos abiertos a la participación y colaboración ciudadana que estarán integrados por representantes de los sectores público, social y privado del Municipio y que se denominarán Consejos Municipales.

Las funciones de estos organismos serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos del Municipio.

Enunciativamente más no limitativamente, podrán crearse los siguientes Consejos Municipales:

- I. De Cultura Física y Deporte;
- II. De Seguridad Pública;
- III. De Protección Civil;
- IV. De Salud Pública;
- V. De Cultura y Educación;
- VI. De Protección al Medio Ambiente;
- VII. De Desarrollo Económico;
- VIII. De Turismo;
- IX. De Atención a Personas con Discapacidad;
- X. Para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. De las Mujeres;
- XII. De la Juventud;
- XIII. De Prevención de Asentamientos Irregulares;
- XIV. De Adultos Mayores; y

Enunciativamente más no limitativamente, podrán crearse los siguientes Comités Municipales:

- I. Comité de Bienes Muebles e inmuebles de Ozumba;
- II.
- III. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Ozumba;
- IV. Comité de Transparencia y Acceso a la Información;



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

- VI. VI. Comité Municipal Anticorrupción;
- VII. VII. Comité Contra las Adicciones;
- VIII. VIII. Comité Municipal de atención a los Derechos Humanos y Libertad de Expresión de los Comunicadores en su Ejercicio Periodístico; y IX. Los demás que determine el Ayuntamiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

IX. DEFINICIONES.

- **ACTIVIDAD:** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutados por una persona o unidad administrativa como parte de una función legalmente asignada.
- **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Municipal en la realización de la función administrativa; la administración pública municipal es la actividad que realiza el Gobierno Municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades, garantizando los derechos de la población.
- **ÁREA:** Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.
- **ATRIBUCIÓN:** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asigna a un funcionario o unidad administrativa a través de un ordenamiento legal.
- **AUTORIDAD:** Facultad de mando conferida una institución o funcionario para que la ejerza directamente.
- **AYUNTAMIENTO:** Al Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México.
- **COMUNICACIÓN:** Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.
- **COORDINACIÓN:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que integren la administración pública; es la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo y espacio, utilizando los recursos y servicios para logra conjuntamente las metas preestablecidas.
- **DELEGACIÓN DE FUNCIONES:** Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno.
- **DEPENDENCIA:** Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados.
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Unidades administrativas que integran una dependencia, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna un ordenamiento legal.
- **GOBIERNO ESTATAL:** Al Gobierno del Estado de México, que se integra con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- **LEY ORGÁNICA:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- **LINEAMIENTO:** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidades, canales de comunicación y coordinación; asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.
- **MUNICIPIO:** Al municipio de Ozumba, Estado de México.
- **NORMA:** Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.
- **NOTIFICACIÓN:** La notificación es un acto o medio de comunicación por medio del cual se da a conocer a una persona o autoridad un acto de administrativo de autoridad.
- **OBJETIVO:** Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.
- **ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la compone, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.
- **PERMISO:** Es el consentimiento dado por escrito a una persona para hacer algo en específico.
- **REGIDOR MUNICIPAL:** Regidor Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México.
- **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:** Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control par logra oportunamente los resultados.
- **PROGRAMA:** Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen un conjunto de acciones que se van a realizar.
- **PUESTO:** Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidades, preparación y experiencia.



COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- **SERVICIO PÚBLICO:** La actividad que desarrolla el Municipio bajo la regulación de las leyes para satisfacer ciertas necesidades de la población.
- **SERVIDORES PÚBLICOS:** A los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.
- **SÍNDICO MUNICIPAL:** A la Síndico Municipal del Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México.
- **TRÁMITE:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio.



COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

X. INSUMOS.

- Oficio de Petición dirigida a la coordinadora
- Formato de Solicitud de Petición
- Oficio de remisión al área correspondiente a quien se designe la petición para su respectiva contestación.
- Ficha Técnica.
- Agenda.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

XI. RESULTADOS.

Elaboración de ficha técnica donde se registra el nombre de la reunión y se puntualizan los acuerdos establecidos en dicho evento, dándole el seguimiento correspondiente a la dependencia que se encargara de obtener los resultados acordados.

Oficio de Contestación y otorgamiento en su caso del apoyo otorgado en especie, efectivo y/o servicio.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

XII.POLÍTICAS.

Se mantendrá comunicación permanente con los enlaces de cada unidad administrativa para el seguimiento de las solicitudes recibidas.

- Las dependencias municipales deberán atender oportunamente las solicitudes turnadas en un tiempo mínimo de ocho días y máximo de quince días.
- La secretaria y los auxiliares administrativos se coordinará con las dependencias y organismos municipales para el trámite correspondiente de la información.
- Las dependencias municipales y órganos desconcentrados responsables, mantendrán informada a la coordinadora del seguimiento de la información remitida a través de oficio o vía telefónica.
- La secretaria será responsable de realizar un concentrado de las actividades que le hacen llegar a la coordinadora.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

XIII. MEDICIÓN.

- a. Número de talleres atendidas /Número de talleres programadas = %
Impulsar talleres atendidas
- b. Número de eventos artístico-culturales_atendidas /Número de eventos
artístico-culturales_programadas = % eventos artístico-culturales
atendidas
- c. Número de Impulsar Conocimiento atendidas /Número de Impulsar
conocimiento programadas = % conocimiento atendidas



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

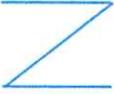
COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

XIV. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

El formato utilizado para llevar a cabo la actividad de la Coordinadora se refiere a un oficio de contestación a una solicitud o petición realizada por el particular.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

XV. SIMBOLOGÍA.

	Inicio o termino	Señala donde inicia o termina un diagrama; también se utiliza para indicar un órgano administrativo o puesto que realiza la Actividad.
	Interconexión	Representa la conexión con otro procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más actividades de un procedimiento
	Decisión	Indica las posibles alternativas dentro del flujo del procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entre o salga en el procedimiento.
	Archivo definitivo	Indica que se guarda un documento de forma permanente.
	Archivo temporal	Indica que se guarda un documento durante un periodo establecido.
	Anotación	Se une para comentarios adicionales a una actividad y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama, en el lugar donde la anotación sea significativa.
	Comunicación remota	representa la transmisión de información entre dos o más órganos



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

XVI. REGISTRO DE EDICIONES.

Primera edición Junio de 2022 (Elaboración del Manual)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

XVII. DISTRIBUCIÓN.

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

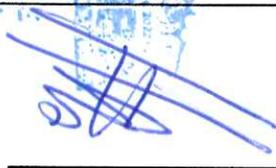


COORDINACIÓN DE CASA DE CULTURA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

XVIII. VALIDACIÓN.



Elaboró	Valido	Revisó	Autorizó
			
Lic. Frida Alejandra Valencia Valencia Coordinadora de Casa de Cultura	Lic. Israel Rueda Campos Titular de la UIPPE.	Lic. Rogelio Guzmán Gómez Director Jurídico.	Lic. Valentín Martínez Castillo Presidente Municipal Constitucional



UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE ASUNTOS
JURÍDICOS



COORDINACIÓN DE CASA DE
CULTURA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

XIX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
27 JUNIO DE 2022	Publicación del Manual de Procedimientos 2022 - 2024