

# Manual de Organización

## DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

JULIO 2018



**Ciudad**  
*de Progreso*

# Manual de Organización

## DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL IMAC DE PUEBLA

Clave: MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126

AUTORIZACIONES:		
<p>Anel Nochebuena Escobar</p>  <p>Directora General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla</p>	<p>Karla Elisa Pimentel Bravo</p>  <p>Subdirectora de Difusión Artística y Cultural</p>	<p>José Iván Jiménez</p>  <p>Coordinador de Difusión</p>
<p>Fernando Ríos Rocha</p>  <p>Coordinador de Eventos Especiales y Logística</p>	<p>José de Jesús Olvera Valerio</p>  <p>Coordinador de Diseño</p>	<p>Leticia Lorenzo Zamudio</p>  <p>Contralora Municipal</p>

Actualizado el veintitrés de julio de dos mil dieciocho con fundamentos en los Artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal, 29 fracción 3 inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	Índice	Página
<b>I</b>	Introducción	4
<b>II</b>	Marco Jurídico — Administrativo	5
<b>III</b>	Misión, Visión y Políticas de Calidad	6
<b>IV</b>	Estructura Orgánica	7
<b>V</b>	Organigrama General	8
<b>VI</b>	Descripción de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural	9
	Organigrama de Puestos	9
	Objetivo General	9
	Descripción del Puesto	10
	Especificaciones del Puesto	10
	Descripción Específica de Funciones	10
<b>VII</b>	Descripción de la Coordinación de Eventos Especiales y Logística	11
	Organigrama de Puestos	11
	Objetivo General	11
	Descripción del Puesto	12
	Especificaciones del Puesto	12
	Descripción Específica de Funciones	13
<b>VIII</b>	Descripción de la Coordinación de Diseño	16
	Organigrama de Puestos	16
	Objetivo General	16
	Descripción del Puesto	17
	Especificaciones del Puesto	17
	Descripción Específica de Funciones	18
<b>IX</b>	Descripción de la Coordinación de Difusión	21
	Organigrama de Puestos	21
	Objetivo General	21
	Descripción del Puesto	22
	Especificaciones del Puesto	22
	Descripción Específica de Funciones	23
	Descripción del Puesto	24
	Especificaciones del Puesto	24
	Descripción Específica de Funciones	25
<b>X</b>	Directorio	26

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## I. INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene la descripción de las operaciones que deben seguirse en la realización de las funciones de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural, estableciendo las interrelaciones con otras áreas del Instituto, precisando su responsabilidad y participación.

Este Manual de Organización es una herramienta de primera necesidad que nos permite conocer de manera integral la operación de las actividades e identificar las acciones de mejora e innovación gubernamental.

También es una guía de trabajo que proporciona el conocimiento y obligatoriedad de funciones y responsabilidades de cada uno que conforma parte de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, permitiendo una adecuada coordinación y un flujo eficiente de información.

En cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla y al Plan Municipal de Desarrollo, este Manual puede ser una herramienta de consulta para aquellos interesados en conocer la organización interna y funcionamiento del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, así también para las próximas evaluaciones externas a esta Subdirección, por lo que la responsabilidad sobre el uso que se haga de la información quedará a cargo de las personas que lo consulten, y así mismo se actualizará cada vez que exista cambio en: su Estructura Orgánica registrada ante la Contraloría Municipal, el Reglamento Interior del Instituto y/o alguna Reforma del Marco Jurídico.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal del Instituto Municipal Arte y Cultura de Puebla, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

**El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.**

**Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos, que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.**

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

### Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917  
Última reforma publicada P.O. el 15 de septiembre de 2017

### Estatad

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 02 de octubre de 1917  
Última reforma publicada en el P.O. el 25 de enero de 2018
- **Ley Orgánica Municipal**  
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 23 de marzo de 2001  
Última reforma publicada en el P.O. el 29 de diciembre 2017

### Municipal

- **Decreto de Creación del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 12 de diciembre de 2005  
Última reforma publicada P.O. el 29 de marzo de 2016
- **Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado de Puebla, el 15 de diciembre de 2017  
Última reforma publicada P.O. el 09 de enero de 2018



	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA DE PUEBLA

#### MISIÓN

Impulsar las acciones que generen y preserven los bienes culturales tangibles e intangibles, así como las creaciones artísticas en todas sus manifestaciones, gestionando con racionalidad sustentable los recursos históricos y las expresiones contemporáneas que convoquen a la ciudadanía a la participación activa y posicionen a la ciudad de Puebla como un referente nacional e internacional en su política cultural.

#### VISIÓN

La cultura como promoción transformadora de los ciudadanos para el desarrollo, bienestar y convivencia cívica en un espacio de paz ser un Órgano Descentralizado enfocado en difundir la cultura, el turismo y las artes como promoción transformadora de la ciudadanía para el desarrollo, bienestar y convivencia cívica.

#### POLÍTICAS DE CALIDAD

**Integridad:** Compromiso consciente y permanente de practicar una relación honesta y confiable.

**Creatividad e Innovación:** Procesos que generen estrategias específicas de una nueva función de producción tanto en los recursos humanos como materiales.

**Responsabilidad:** Trabajar con moral y valores que nos permita administrar, orientar, reflexionar con excelencia los asuntos encomendados velando por la efectividad personal y de equipo en el logro final de resultados.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>	
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>	
		Núm. de revisión: <b>01</b>	

#### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Subdirección de Difusión Artística y Cultural	No. de Plazas	
		B	C
VI	Subdirector/a		1
	<b>Coordinación de Eventos Especiales y Logística</b>		
X	Coordinador/a de Eventos Especiales y Logística		1
XII	Analista A		3
XIV	Auxiliar		1
	<b>Coordinación de Diseño</b>		
X	Coordinador/a de Diseño		1
XII	Analista A		1
	<b>Coordinación de Difusión</b>		
X	Coordinador/a de Difusión		1
XII	Analista A		1

**B: base**

**C: confianza**

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

**V. ORGANIGRAMA GENERAL**





	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## VI. DESCRIPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

### Organigrama de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural



#### Objetivo General

Fomentar los programas y actividades que se generen en el Instituto Municipal de Arte y Cultura, como son los programas de formación continua (escuelas y diplomados), talleres y conferencias, conciertos, obras de teatro y danza, festivales, exposiciones, entre otros.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector/a de Difusión Artística y Cultural (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Difusión Artística y Cultural
<b>A quién reporta:</b>	Director/a General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>A quién supervisa:</b>	Coordinador/a de Eventos Especiales y Logística (1) Coordinador/a de Diseño (1) Coordinador/a de Difusión (1)

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Gestión Cultural, Ciencias Sociales y Humanidades o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Experiencia y trayectoria comprobada en gestión cultural, relaciones sociales, comunicación y/o difusión y/o áreas afines.
<b>Habilidades:</b>	Percepción, liderazgo, don de mando, capacidad de convocatoria, capacidad de organización.

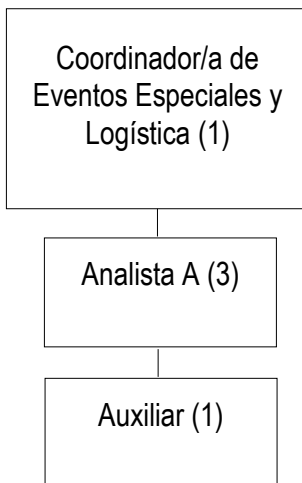
### Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> <li>7.</li> </ol>	<p>Fomentar y desarrollar el arte y la cultura en el Municipio a través de la planeación, organización y ejecución de los programas del Instituto.</p> <p>Diseñar y promover, a través de eventos especiales, artísticos y culturales, una sociedad participativa y demandante del arte y la cultura en el Municipio.</p> <p>Planear y coordinar la difusión de los programas y proyectos del Instituto.</p> <p>Coordinar y supervisar los eventos especiales, artísticos y culturales que promuevan la formación de público.</p> <p>Atender y dar seguimiento a las solicitudes presentadas por individuos y grupos culturales en las que se requiera apoyo para la planeación, desarrollo, ejecución y difusión de sus eventos.</p> <p>Diseñar, promover y ejecutar políticas de fomento y difusión del arte y la cultura</p> <p>Las demás que le confiera el Reglamento o su superior jerárquico.</p>
--	--

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## VII. DESCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN EVENTOS ESPECIALES Y LOGÍSTICA

### Organigrama de la Coordinación de Eventos Especiales y Logística



#### Objetivo General

Coordinar, ejecutar y programar proyectos especiales y cubrir las necesidades logísticas.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinador/a de Eventos Especiales y Logística (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Eventos Especiales y Logística
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Difusión Artística y Cultural
<b>A quién supervisa:</b>	Analista A (3) Auxiliar (1)

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias Económico Administrativas, Gestión cultural o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Experiencia y trayectoria comprobada en manejo de recursos humanos, logística, gestión cultural y/o áreas afines.
<b>Habilidades:</b>	Percepción, liderazgo, don de mando, capacidad de organización, capacidad de relaciones sociales.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

<b>Descripción Específica de Funciones</b>	
1.	Planear, organizar y ejecutar la logística de los eventos de la Coordinación y demás programas del Instituto.
2.	Coordinarse oportunamente con la Subdirección Administrativa, para los requerimientos materiales e insumos necesarios para la realización de los eventos, conforme al calendario programados.
3.	Elaborar el calendario anual de los eventos y festividades internacionales, nacionales y regionales, llevando un registro de los recursos humanos y materiales necesarios para los montajes, el manejo de los equipos, el traslado de personas y demás elementos necesarios;
4.	Llevar un registro de las solicitudes y requisiciones de recursos para controlar los gastos en la producción de cada evento.
5.	Elaborar e informar al Subdirector de Difusión Artística y Cultural de la planeación y ejecución de los eventos.
6.	Supervisar el montaje y equipamiento de los escenarios, presídium, gradas, foros, templetas, pódium y otros espacios que se requieran, con apego a los proyectos y órdenes de trabajo autorizados.
7.	Controlar los materiales, mobiliario, equipos, maquinaria, accesorios y herramientas, utilizados en la producción y montaje de eventos, asegurando su conservación y cuidado.
8.	Vigilar que en los eventos se observen las máximas medidas de seguridad, en coordinación con la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil.
9.	Gestionar los permisos correspondientes ante las instancias municipales o estatales en materia de protección civil, vialidad y tránsito, seguridad pública, uso de espacios públicos, acometidas de energía eléctrica, entre otras.
10.	Proveer el apoyo técnico necesario en los aspectos de escenografía, sonido, iluminación y transporte, a fin de garantizar la calidad y seguridad en las instalaciones a cargo del Instituto.
11.	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Eventos Especiales y Logística
<b>A quién reporta:</b>	Coordinador/a de Eventos Especiales y Logística
<b>A quién supervisa:</b>	No Aplica

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Ciencias Sociales y Humanidades, Administrativas o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Experiencia y trayectoria comprobada en logística, manejo de recursos humanos y/o afín.
<b>Habilidades:</b>	Manejo de computadora, liderazgo, optimizar procesos, trabajo en equipo y asertividad.

### Descripción Específica de Funciones

1. Integrar una base de datos de proveedores.
2. Apoyar al Coordinador para la elaboración de la programación de eventos del IMACP así como de los requerimientos.
3. Realizar la logística pertinente para cubrir los requerimientos de los eventos del IMACP.
4. Supervisar a los proveedores para la logística de los eventos.
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Auxiliar (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Eventos Especiales y Logística
<b>A quién reporta:</b>	Coordinador/a de Eventos Especiales y Logística
<b>A quién supervisa:</b>	No Aplica

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura o estudios y/o experiencia en logística.
<b>Conocimientos:</b>	Organización de eventos.
<b>Habilidades:</b>	Responsabilidad, puntualidad, agilidad, fuerza física y orden.

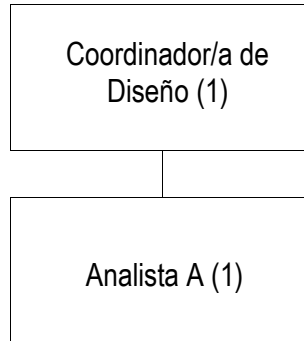
### Descripción Específica de Funciones

1. Coadyuvar en la logística de los eventos.
2. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## VIII. DESCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE DISEÑO

### Organigrama de la Coordinación de Diseño



### Objetivo General

Diseñar, proyectar y desarrollar en colaboración con las demás Coordinaciones y Subdirecciones, de acuerdo a las directrices de Dirección General y la Subdirección de Difusión Artística y Cultural, los productos de diseño impreso y electrónico del IMACP.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinador/a de Diseño (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Diseño
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Difusión Artística y Cultural
<b>A quién supervisa:</b>	Analista A (1)

### Especificaciones de Funciones

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Diseño Gráfico o equivalente, experiencia y trayectoria comprobada en diseño y comunicación visual.
<b>Conocimientos:</b>	Diseño Gráfico o equivalente, paqueterías de diseño, amplia cultura general.
<b>Habilidades:</b>	Análisis y síntesis visual, inclinación artística, facilidad para relacionarse vertical, horizontal y lateralmente, don de mando, dibujo e ilustración.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

<b>Descripción Específica de Funciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la imagen del Instituto de acuerdo a las políticas y lineamientos en la materia, planteados por la instancia correspondiente.</li> <li>2. Proponer a la Subdirección el diseño de la imagen para los diferentes proyectos y programas planteados por el Instituto.</li> <li>3. Generar modelos y estrategias sobre la imagen del Instituto, en coordinación con las instancias correspondientes.</li> <li>4. Coordinarse con los proveedores para la producción gráfica en lo que a diseño e implementación de éste se refiere.</li> <li>5. Apoyar a las Unidades Administrativas en las presentaciones electrónicas de los programas y/o proyectos que así lo requieran.</li> <li>6. Colaborar con la Coordinación de Difusión, en el desarrollo y actualización de los contenidos en los distintos medios de difusión del Instituto.</li> <li>7. Generar, diseñar y editar una memoria institucional sobre los proyectos de imagen aprobados.</li> <li>8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Diseño
<b>A quién reporta:</b>	Coordinador/a de Diseño
<b>A quién supervisa:</b>	No Aplica


### Especificaciones de Funciones

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Diseño Gráfico o equivalente, experiencia y trayectoria comprobada en diseño y comunicación visual.
<b>Conocimientos:</b>	Diseño Gráfico o equivalente, paqueterías de diseño, amplia cultura general, Diseño Gráfico o equivalente, paqueterías de diseño, amplia cultura general, conocimiento de proveedores, sistemas de impresión y manuales institucionales.
<b>Habilidades:</b>	Análisis y síntesis visual, inclinación artística, facilidad para relacionarse, capacidad en la toma de decisiones, liderazgo, tolerancia a la frustración.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SDFAC126</b>
		Fecha de elaboración: <b>23/07/2018</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

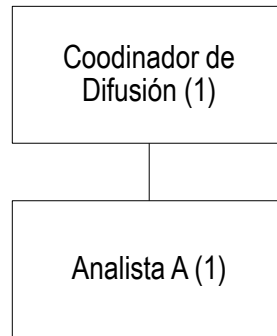
<b>Descripción Específica de Funciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar la identidad gráfica de los festivales y programas permanentes del IMACP, así como las diferentes aplicaciones de la imagen institucional del H. Ayuntamiento incluyendo la del Instituto.</li> <li>2. Desarrollar el diseño institucional bajo la línea que rige el área de Imagen Institucional del H. Ayuntamiento o su equivalente, como parte de la estrategia de comunicación de la administración municipal vigente.</li> <li>3. Ser enlace entre el IMACP y los proveedores de diseño y producción gráfica en lo que a diseño e implementación de éste se refiere.</li> <li>4. Ofrecer soluciones de diseño y comunicación visual a todas las Subdirecciones y Coordinaciones del IMACP, proyectando junto con éstas las propuestas gráficas para la promoción de sus programas.</li> <li>5. Diseñar el material de promoción y difusión de las actividades, talleres, cursos y festivales de las diferentes áreas y escuelas del IMACP.</li> <li>6. Colaborar cuando se requiera, con diseños para la página de internet y redes sociales del IMACP.</li> <li>7. Colaborar cuando se requiera en la elaboración de presentaciones electrónicas de las diferentes áreas del Instituto.</li> <li>8. Diseñar la Gaceta mensual del IMACP, publicación impresa con todas las actividades del instituto.</li> <li>9. Ser enlace entre el IMACP y los proveedores de diseño y producción gráfica.</li> <li>10. Diseñar papelería y materiales institucionales del IMACP.</li> <li>11. Colaborar con el diseño de productos de diseño del IMACP y, cuando se requiera, con diseños para la página de internet y redes sociales del IMACP.</li> <li>12. Generar Noticias Administrativas mensuales, donde se detalla lo realizado mes a mes.</li> <li>13. Ayudar a cotizar con base en sus conocimientos de materiales y técnicas de impresión, los medios de comunicación gráfica impresa y/o electrónica necesarios para la promoción y difusión de los programas y acciones del IMACP.</li> <li>14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>



	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SFAC048-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>21/09/2012</b>
		Fecha de actualización: <b>29/05/2015</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>


## IX. DESCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN

### Organigrama de la Coordinación de Difusión



### Objetivo General

Coordinar, crear y programar estrategias de comunicación que fomenten y difundan las actividades y/o productos del IMAC.


	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SFAC048-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>21/09/2012</b>
		Fecha de actualización: <b>29/05/2015</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinador/a de Difusión (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Area de Adscripción:</b>	Coordinación de Difusión
<b>A quién reporta:</b>	Subdirector/a de Difusión Artística y Cultural
<b>A quién supervisa:</b>	Analista A (1)

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Mercadotecnia o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Experiencia y trayectoria comprobada en manejo de medios de comunicación, manejo de programas de comunicación, programación de medios digitales.
<b>Habilidades:</b>	Percepción, liderazgo, don de mando, capacidad de organización, capacidad de relaciones sociales, comunicación efectiva, amplio vocabulario y creatividad.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SFAC048-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>21/09/2012</b>
		Fecha de actualización: <b>29/05/2015</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Descripción Específica de Funciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, coordinar, ejecutar y supervisar la difusión de los programas del Instituto en los diversos medios de comunicación tendientes a ampliar la cobertura de la oferta artística y cultural para la comunidad poblana.</li> <li>2. Definir los canales de comunicación interna del Instituto.</li> <li>3. Diseñar y consolidar estrategias de vinculación con los medios de comunicación.</li> <li>4. Apoyar en el registro fotográfico para la medición de los impactos a la población.</li> <li>5. Coordinar con las Unidades Administrativas los contenidos de los proyectos, programas y eventos, con el fin de fortalecer su promoción y difusión.</li> <li>6. Elaborar y distribuir entre las Unidades Administrativas la síntesis diaria de información periodística en torno a los temas que le atañen al Instituto.</li> <li>7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>


	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SFAC048-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>21/09/2012</b>
		Fecha de actualización: <b>29/05/2015</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

### Descripción del Puesto


<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista A (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Difusión
<b>A quién reporta:</b>	Coordinador/a de Difusión
<b>A quién supervisa:</b>	No Aplica

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Mercadotecnia o afín.
<b>Conocimientos:</b>	Experiencia y trayectoria comprobada en manejo de medios de comunicación, manejo de programas de comunicación, conocimiento en programación de medios digitales.
<b>Habilidades:</b>	Percepción, capacidad de organización, capacidad de relaciones sociales, comunicación efectiva, amplio vocabulario y creatividad.

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SFAC048-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>21/09/2012</b>
		Fecha de actualización: <b>29/05/2015</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

<b>Descripción Específica de Funciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar boletines de prensa.</li> <li>2. Ser enlace con medios de comunicación estatal y nacional.</li> <li>3. Programar y organizar ruedas de prensa.</li> <li>4. Generar el carrusel de medios de cada evento a difundir del IMACP.</li> <li>5. Generar la síntesis informativa cultural diaria.</li> <li>6. Generar el clipping de las notas de prensas derivadas de los eventos de mayor relevancia.</li> <li>7. Reportar mensualmente las actividades al Coordinador/a de Difusión.</li> <li>8. Gestionar campañas para medios digitales.</li> <li>9. Recopilar de los eventos mensuales para la Gaceta.</li> <li>10. Fungir como contacto con los encargados de campañas digitales de Ayuntamiento Municipal.</li> <li>11. Programar las publicaciones en redes sociales.</li> <li>12. Generar la agenda mensual para transparencia.</li> <li>13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol>

	<b>Manual de Organización de la Subdirección de Difusión Artística y Cultural</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/IMACP017/SFAC048-A</b>
		Fecha de elaboración: <b>21/09/2012</b>
		Fecha de actualización: <b>29/05/2015</b>
		Núm. de revisión: <b>02</b>

## X. DIRECTORIO

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Titular</b>	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Teléfono</b>
Subdirección de Difusión Artística y Cultural Av. Reforma, 1519, Col. Centro, Barrio de San Sebastián	Karla Elisa Pimentel Bravo	karla.pimentel@pueblacapital.gob.mx	(222) 232 63 00 Ext. 105
Coordinación de Difusión Av. Reforma, 1519, Col. Centro, Barrio de San Sebastián	José Iván Juárez Jiménez	jose.juarezj@pueblacapital.gob.mx	(222) 232 63 00 Ext. 105
Coordinación de Diseño Av. Reforma, 1519, Col. Centro, Barrio de San Sebastián	José de Jesús Olvera Valerio	jose.olvera@pueblacapital.gob.mx	(222) 232 63 00 Ext. 123
Coordinación de Eventos Especiales y Logística Av. Reforma, 1519, Col. Centro, Barrio de San Sebastián	Fernando Ríos Rocha	fernando.rios@pueblacapital.gob.mx	(222) 232 63 00 Ext. 107