



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ÁREA DE INSTALACIONES DE LA FERIA

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



 PALACIO MUNICIPAL JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO
www.lagosdemoreno.gob.mx

1

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL:

Elaboró:	Instalaciones de la Feria
Oscar Antuñano Torres	
Fecha de elaboración:	29 de Mayo de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	IFE-MO-01





BITACORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





INDICE

INDICE.....	4
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	5
INTRODUCCIÓN.....	7
OBJETIVOS DEL MANUAL.....	8
FUNDAMENTO LEGAL.....	9
MISION.....	10
VISION.....	10
VALORES.....	11
OBJETIVO.....	12
GENERAL ESTRATÉGICO	
ESTRUCTURA ORGANICA.....	13
ORGANIGRAMA GENERAL Y ESTRATEGICO.....	13
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS.....	14
AUTORIZACION DEL DOCUMENTO.....	30





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Manual de Organización del Área de Instalaciones de la Feria, se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización General, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan de Desarrollo Municipal propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la administración pública realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero cuidando siempre mantener un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios.

Es por ello que el Manual de Organización del Área de Instalaciones de la feria tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, responsabilidades comprendidas y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco en su artículo 20, fracción X, faculta a Área de Planeación, Innovación Gubernamental y Proyectos Especiales, proponer en coordinación con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos generales para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal.

Y en el artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, autoriza a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.

El Artículo 5° transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno Jalisco, enuncia: que los manuales de organización y procedimientos deberán ser elaborados por los titulares de las dependencias municipales dentro de los 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.





En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el C. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber; que apruebo el presente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE INSTALACIONES
DE LA FERIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.**

Para quedar en los siguientes términos:





INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Área de las Instalaciones de la Feria ha sido realizado para establecer, definir y dar a conocer las diferentes actividades que se realizan, con el fin de llevar un orden en las tareas propias del departamento, definiendo en términos generales sus respectivos ámbitos funcionales de autoridad y responsabilidad.

Este documento es de observancia general, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de este departamento.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá actualizarse al inicio de cada administración con previa solicitud de autorización de modificación al C. Presidente Municipal.





OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. Establecer los lineamientos de Ofrecer una visión de la Organización y los procesos de la dependencia.
2. Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas estas a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
3. Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la institución.
4. Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.





FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Titulo Quinto, Art. 115 Fracción II, incisos a, b, c, d y e.

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 77 fracción II y IV.

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Titulo Primero, Capítulo I, Art. 1 y 2; Capítulo VIII, Art. 37, Fracción I, II, XVI; Capítulo IX, Art. 40 Fracción II; Art. 41, Fracción I, II, III y IV; Art. 42, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 43; Art. 44, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Art. 45 Fracción I, II, III; Art. 46.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. CAPITULO SEGUNDO, Art. 78, 100 fracción segunda.





MISIÓN

Ofrecer de forma adecuada las Instalaciones de la Feria, mediante la organización y realce de eventos y festividades que se realizan para con ello garantizar la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos como también generar la atracción de los expositores locales y foráneos, reflejando una imagen positiva de los resultados generados.

VISIÓN

Ser una Institución comprometida y responsable que permita contar con el uso de las Instalaciones de manera segura y agradable para los usuarios y visitantes como a su vez refleje una imagen firme de los resultados a obtener.





VALORES:

VALOR	EVIDENCIA/COMPORTAMIENTO ESPERADO
Calidad	Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.
Calidez	Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.
Espíritu de servicio	Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.





OBJETIVO GENERAL

Promover la actividad económica, turística, cultural y deportiva en Lagos de Moreno, mediante la organización de eventos realizados durante el año en las Instalaciones de la Feria y con ello ofrecer un buen servicio y atención a la población comprobando el cumplimiento de su seguridad, comodidad y exigencias.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

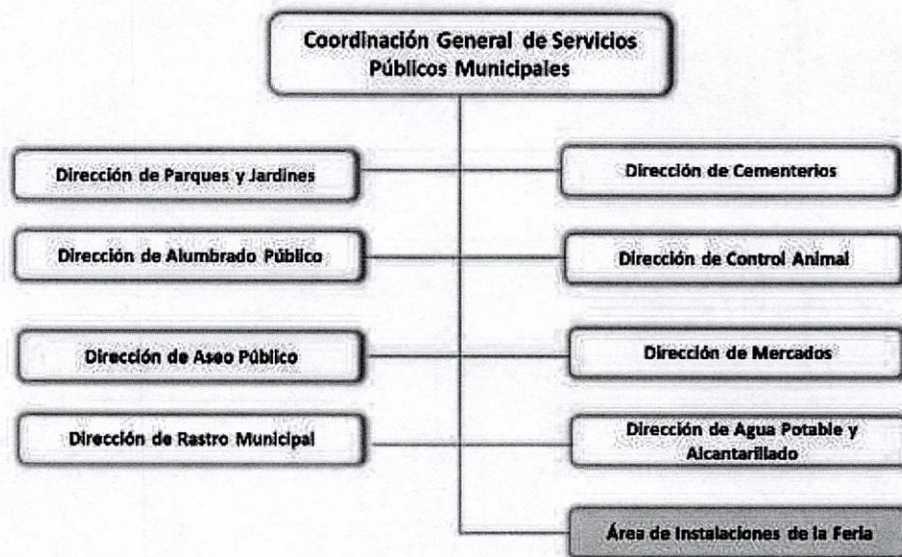
1. Organizar eventos en las Instalaciones durante el año, mediante sugerencias de la población para garantizar su satisfacción.
2. Gestionar recursos necesarios para las adecuaciones seguras de las Instalaciones.
3. Realizar el mantenimiento de las Instalaciones para presentar de forma adecuada las actividades generadas
4. Supervisar las mejoras realizadas dentro de las Instalaciones.
5. Establecer acciones creativas que conlleven la atención de la población generando su participación en los eventos programados.



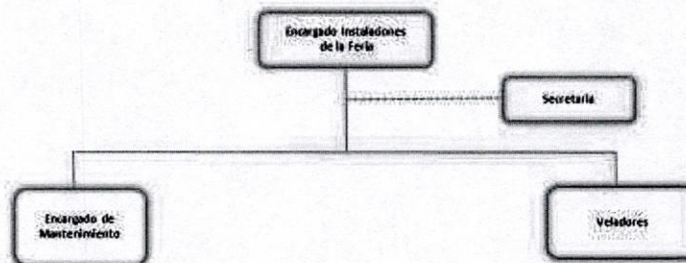


ESTRUCTURA

ORGANIGRAMA GENERAL:



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:





**DESCRIPCION DEL PUESTO
ENCARGADO DE INSTALACIONES DE LA FERIA**

Encargado de Instalaciones de la Feria:

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Encargado de Instalaciones de la Feria

Reporta a : Coordinador General de Servicios Públicos

Dependencia : Coordinación General de Servicios Públicos

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del H. Ayuntamiento, con criterios de eficiencia, racionalidad y austeridad presupuestal que permitan mantener en óptimas condiciones las Instalaciones de la Feria, creando un espacio adecuado para la comodidad de las personas durante los eventos que se realicen.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Secretaria: Apoyo administrativo al personal de la Jefatura, ayudando con las tareas administrativas, la programación de reuniones y la preparación de la correspondencia de la administración, vacaciones, permisos, recibir y contestar oficios, así como llamadas.

Encargado de Mantenimiento: Apoyo operativo al personal de la Jefatura, coordinando las tareas que sean necesarias para mantener en perfecto condiciones las Instalaciones de la Feria, ayudando con las tareas, reportes, quejas o sugerencias que se requieran para la atención y comodidad de la ciudadanía durante su estancia.

Auxiliares de Mantenimiento: Apoyo al mantenimiento, supervisión y reparación de las áreas, salones de eventos, lienzo charro, palenque, etc., en general toda la infraestructura de las Instalaciones de la Feria, manteniendo limpio en todo momento, para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto su satisfacción.





Fontanero: Mantenimiento, supervisión y reparación de los sistemas de drenaje, agua potable, cisternas y bombas de agua apoyándose en caso de que lo requiera el electricista y/o auxiliar de mantenimiento, dentro de las instalaciones para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto su satisfacción.

Albañil: Mantenimiento, supervisión y reparación de la infraestructura de las Instalaciones de la Feria, para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto su satisfacción.

Electricista: Mantenimiento, supervisión y reparación de los sistemas eléctricos, llámese líneas de corriente eléctrica, circuitos, lámparas, transformadores, etc., de las instalaciones para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto su satisfacción.

Jardineros: Mantenimiento, supervisión y reforestación en su caso de las áreas verdes, incluido el lago, cuidando en todo momento el gasto de agua potable, manteniendo la limpieza de todas sus áreas para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto su satisfacción.

Veladores: Vigilar y proteger la infraestructura, las diferentes áreas, salones de eventos, y cualquier objeto dentro de las Instalaciones de la Feria, incluyendo la vida animal, apoyándose de seguridad publica en caso de necesitarlo, dar recorridos constantemente dentro y fuera, auxiliar las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto su satisfacción.

Intendente: Limpieza de oficinas, baños en general, auxiliar en la limpieza de los salones de eventos y las diferentes áreas, dentro de las Instalaciones de la Feria, para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto su satisfacción.

En caso de la necesidad de algún trabajo especial todos tendrán la obligación de atenderla con la debida autorización de la Coordinación General de Servicios Públicos.

***Consultar organigrama específico**





IV.- RELACIONES INTERNAS:

- a. Director de Adquisición y Proveeduría.
- b. Dirección de Recursos Humanos.
- c. Dirección de Aseo Público.
- d. Director de Innovación e Informática Gubernamental.
- e. Director de Patrimonio.
- f. Personal de Nómina, IMSS, Archivo, Puntualidad, asistencia y Vacaciones.
- g. Área de Ecología y Protección al ambiente

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a. Patronato de las Instalaciones de la Feria.
- b. Dependencias e instancias municipales
- c. Contraloría
- d. Instituciones Universitarias

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE

A) REPORTES DESARROLLADOS:			
Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios de Alta y baja	Personal interesado Coordinación de Administración Coordinación General de Servicios Públicos.	Diferido
3	Oficios a Jefes de Departamentos involucrados en el apoyo para el mantenimiento de las Instalaciones de la Feria.	Jefes de Departamento de las Dependencias e instancias municipales.	Diferido
4	Oficios de Seguimiento		Diferido

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:





1. Selección de personal que consiste en clasificar a las personas aptas para el puesto que se solicita.
2. Autorizar permisos bajo la normativa que establece la Coordinación General de Administración, llámese vacaciones, días económicos, altas y bajas de personal, entre otras.
3. Organización de eventos durante el año en las Instalaciones de la Feria
4. Búsqueda de clientes para la participación en eventos organizados
5. Generación y registro de información contable en las oficinas
6. Búsqueda de herramientas y fuentes de información para la organización oportuna de los eventos
7. Autorización en labores de modificaciones a la infraestructura de las Instalaciones de la Feria.
8. Supervisión del óptimo funcionamiento de las Instalaciones de la Feria.
9. La autorización del uso de las Instalaciones de la Feria.
10. La solicitud de material y herramienta de trabajo.
11. El mantenimiento del inmueble.

VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

1. Organización de eventos durante el año en las Instalaciones.
2. El mantenimiento de las Instalaciones de la Feria.
3. Manejar y controlar los expedientes del personal.
4. El óptimo funcionamiento de las Instalaciones de la Feria.
5. Vigilar las actividades de trabajo que realiza el personal adscrito a esta
6. Velar por el buen orden y armonía del ámbito de trabajo.
7. Informar periódicamente a la superioridad de las actividades y resultados de las acciones que se realizan en el Patronato de las Instalaciones de la Feria
8. Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.
9. Coordinar con los diferentes departamentos involucrados las modificaciones que se realicen impactando el medio ambiente.
10. Informar los conflictos laborales que se presenten con el personal del Ayuntamiento a la Coordinación General de Administración.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:





B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Administración 2. Desarrollo Organizacional 3. Programación 4. Proyecto y Diseño 5. Evaluación 6. Organización 7. Mantenimiento General	1. Planeación del mantenimiento para las actividades que se realizan. 2. Liderazgo 3. Toma de decisiones 4. Relaciones humanas. 5. Solución de conflictos 6. Manejo de personal 7. Comunicación 8. Autoconocimiento 9. Conocimiento del negocio	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis 8. Empatía 9. Creatividad





**DESCRIPCION DEL PUESTO
SECRETARIA**

Secretaria:

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Secretaria de Instalaciones de la Feria

Reporta a : Encargado de Instalaciones de la Feria

Dependencia : Coordinación General de Servicios Públicos

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Proporcionar apoyo administrativo al personal del área de Instalaciones de la feria, ayudando con las tareas administrativas, la programación de reuniones y la preparación de la correspondencia de la administración, vacaciones, permisos, recibir y contestar oficios, así como llamadas.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

*Consultar organigrama específico

IV.- RELACIONES INTERNAS

- Encargado de las Instalaciones de la Feria de Lagos de Moreno,
- Encargado de Mantenimiento

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- Llamadas telefónicas a los diferentes departamentos involucrados en el mantenimiento de las Instalaciones de la Feria.

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:





REPORTES DESARROLLADOS:

Nú m.	Título:	Dirigido a:	Frecuenci a:
1	Elaboración de permisos	Personal interesado	Diferido
2	Permisos de vacaciones y días festivos Archivar expedientes	Personal interesado	Diferido
3	Apoyo a la realización de oficios de Notificación	Jefatura de las Instalaciones de la Feria	Diferido
4	Apoyo a la realización de oficios a Jefes de Departamentos involucrados en el apoyo para el mantenimiento de las Instalaciones de la Feria.	Jefatura de las Instalaciones de la Feria	Diferido
5	Apoyo a la realización de oficios de Seguimiento	Áea de las Instalaciones de la Feria	Diferido

DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

1. Depuración y modificaciones de los permisos y pagos de los locatarios

VII.- FINALIDADES:

El Coordinador General de Servicios Públicos es responsable de:
autorizarlo.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Manejo de equipo de computo 2. Archivos 3. Administración	1. Disposición 2. Proactiva 3. Toma de decisiones	1. Responsable 2. Iniciativa 3. Honesta 4. Proactiva





DESCRIPCION DEL PUESTO ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

Encargado de Mantenimiento:

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO:

Nombramiento: Encargado de Mantenimiento de Instalaciones de la Feria

Reporta a : Encargado de instalaciones de la feria

Dependencia : Coordinación General de Servicios Públicos

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Proporcionar apoyo operativo al personal del área de Instalaciones de la feria, coordinando las tareas que sean necesarias para mantener en perfectas condiciones las Instalaciones de la Feria, ayudando con las tareas, reportes, quejas o sugerencias que se requieran para la atención y comodidad de la ciudadanía durante su estancia.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Auxiliares de Mantenimiento: apoyo al mantenimiento, supervisión y reparación de las áreas, salones de eventos, lienzo charro, palenque, etc., en general toda la infraestructura de las Instalaciones de la Feria, manteniendo limpio en todo momento, para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto la satisfacción, creando un espacio de integración familiar.

Fontanero: mantenimiento, supervisión y reparación de los sistemas de drenaje, agua potable, cisternas y bombas de agua apoyándose en caso de que lo requiera del electricista y/o auxiliar de mantenimiento, dentro de las instalaciones para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto la satisfacción, creando un espacio de integración familiar.

Albañil: mantenimiento, supervisión y reparación de la infraestructura de las Instalaciones de la Feria, para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto la satisfacción, creando un espacio de integración familiar.





Electricista: mantenimiento, supervisión y reparación de los sistemas eléctricos, llámese líneas de corriente eléctrica, circuitos, lámparas, transformadores, etc., de las instalaciones para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto la satisfacción, creando un espacio de integración familiar.

Jardineros: mantenimiento, supervisión y reforestación en su caso de las áreas verdes, incluido el lago, cuidando en todo momento el gasto de agua potable, manteniendo la limpieza de todas sus áreas para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto la satisfacción, creando un espacio de integración familiar.

Veladores: vigilar y proteger la infraestructura, las diferentes áreas, salones de eventos, y cualquier objeto dentro de las Instalaciones de la Feria, incluyendo la vida animal, apoyándose de seguridad publica en caso de necesitarlo, dar recorridos constantemente dentro y fuera, auxiliar las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto la satisfacción, creando un espacio de integración familiar.

Intendente: limpieza de oficinas, baños en general, auxiliar en la limpieza de los salones de eventos y las diferentes áreas, dentro de las Instalaciones de la Feria, para cubrir las necesidades básicas de los visitantes y por la tanto la satisfacción, creando un espacio de integración familiar.

En caso de la necesidad de algún trabajo especial todos tendrán la obligación de atenderla con la debida autorización del Encargado de las Instalaciones de la Feria

*Consultar organigrama específico

IV.- RELACIONES INTERNAS:

- Encargado de Instalaciones de la Feria
- Secretaria para llenado de formatos requisiciones

V.- RELACIONES EXTERNAS:

 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

22

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





- Recibo de material para mantenimiento de las Instalaciones.

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

REPORTES DESARROLLADOS:			
Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Apoyo en permisos al personal	Encargado de las Instalaciones de la Feria	Diferido
2	Apoyo a la realización de oficios de Notificación	Encargado de las Instalaciones de la Feria	Diferido
3	Apoyo a la realización de oficios a Jefes de Departamentos involucrados en el apoyo para el mantenimiento de las Instalaciones de la Feria.	Encargado de las Instalaciones de la Feria	Diferido
4	Apoyo a la realización de oficios de Seguimiento	Encargado de las Instalaciones de la Feria	Diferido

A) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

1. Actividades prioritarias
2. Permisos
3. Organización
4. Ejecución de trabajos técnicos
5. Uso de materiales

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

23



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





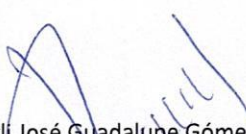
COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Administración 2. Conoc.Electricidad Básica 3. Programación 4. Proyecto y Diseño 5. Evaluación 6. Mantenimiento General.	1. Planeación del mantenimiento para las actividades que se realizan. 2. Liderazgo 3. Toma de decisiones 4. Relaciones humanas. 5. Solución de conflictos 6. Manejo de personal	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis





Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Oscar Antuñano Torres Encargado Instalaciones de la Feria	 Martín Cerdillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.



C. DE ADMINISTRACIÓN
H. AYUNTAMIENTO
2018 - 2021
LAGOS DE MORENO, JAL.



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

