



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Encargado del Despacho de la Dirección: Jorge Alberto Herrejón López

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CXLII

Morelia, Mich., Viernes 7 de Septiembre del 2007

NUM. 22

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Lázaro Cárdenas Batel

Secretaría de Gobierno
María Guadalupe Sánchez Martínez

Encargado del Despacho de la Dirección
Jorge Alberto Herrejón López

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 11.00 del día

\$ 17.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y DESARROLLO CULTURAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO (PROART)

LÁZARO CÁRDENAS BATEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado (sic), 3°, 4°, 9°, 16 y 37 fracción I y 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 8° y 9° del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán; y,

CONSIDERANDO

Que una de las líneas de acción contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo Michoacán 2003-2008, es la revisión y actualización de las disposiciones normativas que regulan a dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, bajo los principios rectores de la legalidad, certeza, objetividad y equidad.

Que uno de los compromisos del Ejecutivo Estatal es dotar de instrumentos normativos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que les permitan observar principios básicos administrativos para eficientar sus actividades en beneficio de la población michoacana.

Que el presente Manual de Organización muestra la información de los antecedentes del Centro de Producción Artística y Desarrollo Cultural del Estado de Michoacán de Ocampo (PROART), la estructura orgánica autorizada, organigrama y funciones de las unidades administrativas que la integran.

Que el objetivo del presente Manual de Organización es establecer un documento normativo de orientación y apoyo a los servidores públicos del Centro de Producción Artística y Desarrollo Cultural del Estado de Michoacán de Ocampo (PROART), para el cumplimiento cabal de sus objetivos, funciones y tareas

asignadas.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente Decreto que contiene el

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y DESARROLLO CULTURAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO (PROART)

I. ANTECEDENTES

Con fecha 1° de marzo de 2006, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto Administrativo mediante el cual se crea el Centro de Producción Artística y Desarrollo Cultural del Estado de Michoacán de Ocampo (PROART), como organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Cultura, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo como objetivos, entre otros, la instrumentación y ejecución de programas, obras y acciones, a fin de estimular la formación, profesionalización, desarrollo, investigación y divulgación de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones en el Estado.

Fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interior del PROART, con la finalidad de optimizar la ejecución de sus funciones y que tenga una reglamentación interna que defina los ámbitos de competencia y las funciones que desempeñen las diversas unidades artísticas, culturales y administrativas que lo integran.

II. OBJETIVO

Instrumentar y ejecutar programas, obras y acciones, a fin de estimular la formación, profesionalización, desarrollo, investigación y divulgación de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones en el Estado.

III. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto de Creación, le corresponden al Centro de Producción Artística y Desarrollo Cultural del Estado de Michoacán de Ocampo (PROART), el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Apoyar la gestión, desarrollo y administración de

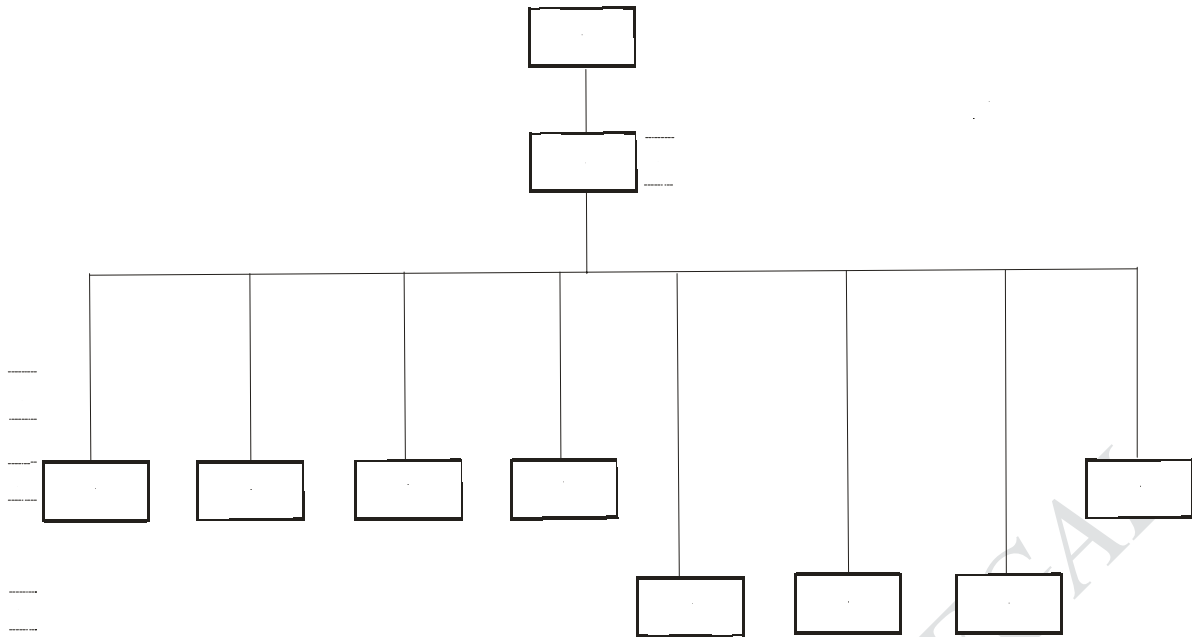
los proyectos específicos culturales y artísticos integrados al Organismo, atendiendo las necesidades sociales del sector;

- II. Impulsar la producción y difusión de la diversidad cultural y artística del Estado;
- III. Coadyuvar en la ejecución de los programas de los gobiernos Federal, Estatal y municipales y de los sectores social y privado en materia de cultura y las artes;
- IV. Coordinar y concertar acciones para el desarrollo de la cultura y las artes en el Estado, en el marco de la legislación aplicable;
- V. Ejecutar las obras y acciones que contribuyan al cumplimiento del objetivo del Organismo;
- VI. Coadyuvar con la Secretaría de Cultura en la integración y Desarrollo del Sistema Estatal de Cultura; y,
- VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para la realización de los proyectos de las Unidades Culturales y Artísticas que formen parte del Organismo.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0 Dirección
 - 1.1 Centro Dramático de Michoacán
 - 1.2 Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras
 - 1.3 Centro Regional de las Artes de Zamora
 - 1.4 Centro Cultural Clavijero
 - 1.5 Operación de Teatros
 - 1.6 Centro Cultural Ex-colegio Jesuita de Pátzcuaro
 - 1.7 Departamento Jurídico
 - 1.8 Subdirección de Administración y Logística

V. ORGANIGRAMA



VI. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual de Organización se entenderá por:

1. **CEDRAM:** El Centro Dramático de Michoacán;
2. **CEMMAS:** El Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras;
3. **Centro Cultural:** El Centro Cultural Clavijero;
4. **Director:** El Director General del PROART;
5. **Decreto:** El Decreto de Creación de PROART;
6. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
7. **Ex-Colegio:** El Centro Cultural Ex-colegio Jesuita de Pátzcuaro;
8. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado;
9. **Junta:** La Junta de Gobierno del PROART;
10. **PROART:** El Centro de Producción Artística y Desarrollo Cultural del Estado de Michoacán de

Ocampo;

11. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del PROART;
12. **Secretaría:** La Secretaría de Cultura;
13. **Unidades Artísticas:** El Centro Dramático de Michoacán, el Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras y el Centro Regional de las Artes de Zamora;
14. **Unidades Culturales:** El Centro Cultural Clavijero, Operación de Teatros y el Centro Cultural Ex-colegio Jesuita de Pátzcuaro; y,
15. **Unidades Administrativas:** El Departamento Jurídico y la Subdirección de Administración y Logística.

VII. FUNCIONES

1.0 **DE LA DIRECCIÓN**

El Director del PROART, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le establecen, respectivamente los artículos 3° del Decreto y 5° del Reglamento Interior, y otras disposiciones normativas aplicables.

VIII. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y ADMINISTRATIVAS

1. Los titulares de las unidades artísticas, culturales y administrativas del PROART, conducirán sus actividades y desempeñarán sus funciones conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes;
2. Someter a consideración de la superioridad, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad artística, cultural y administrativa a su cargo;
3. Planear, programar, organizar y controlar las actividades de la unidad artística, cultural y administrativa a su cargo, e informar sobre el resultado de las mismas;
4. Elaborar y rendir con oportunidad los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos;
5. Elaborar y presentar el proyecto de programa operativo anual correspondiente a la unidad artística, cultural y administrativa a su cargo;
6. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por encargo;
7. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad artística, cultural y administrativa a su cargo;
8. Promover y aplicar las medidas necesarias a fin de garantizar la atención al público de manera eficaz, oportuna y amable, en los ámbitos de su competencia;
9. Participar coordinadamente entre sí, cuando se requiera, para el mejor cumplimiento de los objetivos y actividades del PROART;
10. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe

las comisiones que le sean conferidas e informe oportunamente del resultado de las mismas;

11. Atender los asuntos que se les encomienden e informar del seguimiento de los mismos, hasta su conclusión;
12. Coadyuvar, cuando así se requiera, en las tareas culturales de las unidades artísticas y culturales del PROART y de la Secretaría de Cultura; y,
13. Las demás que le señalen el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

IX. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.1 DEL CENTRO DRAMÁTICO DE MICHOACÁN

1. Crear y operar una compañía de teatro con elenco estable, que represente al Estado en el País y en el extranjero;
2. Crear un repertorio dramático a fin de propiciar la formación y desarrollo de públicos estables;
3. Coordinar la elaboración del proyecto para la difusión de la producción teatral del Estado, en el País y en el extranjero;
4. Proponer a la Junta los planes y programas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del CEDRAM;
5. Suscribir, promover, establecer y actualizar los convenios y acuerdos en los que participe el CEDRAM con instituciones estatales, federales, públicas y privadas tanto nacionales como extranjeras;
6. Participar en los consejos, comités y demás instancias que se integren, derivado de los convenios o acuerdos en los que intervenga el CEDRAM;
7. Dirigir las actividades que se establezcan para la aplicación de los recursos asignados al CEDRAM a través de las instituciones correspondientes, así como las que se deriven de los convenios y acuerdos en los que participe el mismo;
8. Emitir las disposiciones normativas de carácter

- interno que regulen el funcionamiento del CEDRAM;
9. Instrumentar en coordinación con las instancias competentes, la formación de nuevos públicos, a través de acciones y actividades específicas de exhibición teatral en las comunidades marginadas del beneficio cultural;
 10. Difundir y promover los beneficios de la práctica teatral en la localidad de Pátzcuaro, Michoacán, en coordinación con las autoridades competentes;
 11. Impulsar la formación profesional de artistas teatrales en el Estado y en el País;
 12. Coordinar la elaboración de los programas académicos para la formación y capacitación de artistas teatrales;
 13. Diseñar los contenidos temáticos de los diferentes diplomados y cursos para la profesionalización teatral;
 14. Instrumentar y coordinar programas para la formación y especialización de los pedagogos teatrales y artistas vinculados al teatro;
 15. Supervisar la elaboración de manuales de capacitación para la formación de grupos teatrales;
 16. Proporcionar asesoría, en el ámbito de su competencia, a los grupos teatrales del País que lo soliciten;
 17. Organizar y dirigir la elaboración y revisión del contenido de proyectos para la formación, producción, investigación y difusión del arte escénico del País;
 18. Revisar y coordinar el programa de eventos para el intercambio de la cultura teatral a través de encuentros y diplomados; y,
 19. Establecer las actividades enfocadas a la interacción con medios de comunicación e instituciones de diversa índole.
- proyectos académicos para la formación de profesionales en las artes sonoras y la música;
2. Revisar, promover y coordinar los proyectos para el intercambio y la articulación de investigación y creación en el área de la música y las artes sonoras;
 3. Elaborar las convocatorias para aprobar proyectos de investigación, exploración, difusión y creación en la música y las artes sonoras;
 4. Disponer los requisitos requeridos para los proyectos de compositores, intérpretes, artistas e investigadores;
 5. Organizar las acciones para la publicación de los productos derivados del CEMMAS en el Estado;
 6. Participar, en el ámbito de su competencia, en la aplicación y ejecución de los programas convenidos con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal y demás sectores sociales; y,
 7. Establecer las actividades enfocadas a la interacción con medios de comunicación e instituciones de diversa índole.

1.3 DEL CENTRO REGIONAL DE LAS ARTES DE ZAMORA

1. Coordinar la elaboración de los proyectos del Centro Regional de las Artes de Zamora y someterlos a consideración de la superioridad;
2. Someter a consideración de la superioridad los proyectos académicos;
3. Coordinar la elaboración de programas para la realización de cursos, seminarios y talleres;
4. Supervisar la aplicación de los programas académicos relativos a la formación artística;
5. Vigilar que los programas de capacitación para docentes en materia de educación artística, se realice con apego a las necesidades del sistema educativo;
6. Canalizar y revisar el intercambio de información y productos con los diferentes centros de arte del País;

1.2 DEL CENTRO MEXICANO PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES SONORAS

1. Coordinar la elaboración de los programas y

7. Promover, orientar y supervisar que la práctica de las diferentes actividades artísticas acerquen a la población los programas que desarrolla el Centro Regional de las Artes de Zamora;
 8. Diseñar los aspectos que deben contener los proyectos de las disciplinas artísticas para la investigación de las artes;
 9. Organizar y cuidar la elaboración de las convocatorias para los proyectos de investigación destinados al mejoramiento y desarrollo de las disciplinas artísticas; y,
 10. Participar, en el ámbito de su competencia, en la aplicación y ejecución de los programas convenidos con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal y demás sectores sociales.
3. Ejercer el control del arrendamiento y cuotas de recuperación de los inmuebles que tenga a su cargo esta unidad;
 4. Vigilar el resguardo de los equipos especializados contenidos en el inventario y que se encuentren bajo el resguardo de los teatros;
 5. Coordinar la elaboración de los programas de capacitación para proteger los espacios teatrales y los talleres para la actualización de las áreas técnicas que los teatros requieran;
 6. Elaborar y coordinar los contenidos de los seminarios y talleres de actualización para el óptimo funcionamiento de los teatros;
 7. Elaborar y aplicar los programas de difusión para la promoción de los espacios teatrales ante las diversas instituciones públicas y privadas;

1.4 DEL CENTRO CULTURAL CLAVIJERO

1. Organizar y coordinar las acciones para la adquisición, el intercambio y comodato de obra de arte y piezas diversas para la producción de museografías y generación de acervos;
 2. Elaborar los programas temáticos para la realización de conferencias, seminarios, presentaciones, proyecciones cinematográficas, videos y talleres de promoción cultural que se realicen en el Centro Cultural;
 3. Analizar y determinar la viabilidad de propuestas para el intercambio de exposiciones que realice el Centro Cultural; y,
 4. Coordinar las acciones para llevar a cabo la itinerancia de obra de arte y que realice el Centro Cultural, así como las actividades que permitan su difusión, dentro y fuera del Estado.
8. Formular el proyecto del sistema de seguridad de los diferentes espacios escénicos y de los edificios bajo su responsabilidad; y,
 9. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas de difusión y promoción de las artes escénicas.

1.6 DEL CENTRO CULTURAL EX-COLEGIO JESUITA DE PÁTZCUARO

1.5 DE LA OPERACIÓN DE TEATROS

1. Organizar y coordinar las actividades que conformen el programa anual de eventos en los teatros establecidos;
 2. Diseñar el programa de actividades a realizar para el uso y funcionamiento adecuado de los espacios comerciales establecidos en los teatros;
1. Diseñar los programas de actividades que permitan la producción y difusión de las artes gráficas y visuales en general;
 2. Coordinar y cuidar las diferentes exposiciones de artes visuales que realice el Ex-colegio, así como las actividades que permitan su difusión;
 3. Diseñar y elaborar los medios publicitarios para el fomento y la difusión de los diversos eventos que promueve el Ex-colegio, que permitan el acercamiento de la población a las diversas manifestaciones artísticas;
 4. Participar en la revisión de contenidos de convenios y acuerdos que celebre el PROART en relación al desarrollo de las artes visuales y otras disciplinas artísticas, así como coordinar las acciones que se deriven de la aplicación de los mismos;

5. Supervisar, en la materia de su competencia, la ejecución de los contenidos de programas acordados con los gobiernos Estatal y Federal y con la iniciativa privada;
 6. Ejercer el control y manejo de los recursos adicionales originados por medio de fundaciones, asociaciones y otras instancias;
 7. Elaborar los programas temáticos para la realización de conferencias, seminarios y talleres de promoción cultural que se realicen en el Ex-colegio, así como supervisar la aplicación del contenido de los mismos; y,
 8. Coordinar las actividades de información y promoción de los productos culturales del Ex-colegio.
5. y diligencias respectivas y el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;
 6. Asesorar a las unidades artísticas, culturales y administrativas para que cumplan adecuadamente las resoluciones judiciales pronunciadas;
 7. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral de los trabajadores del PROART;
 8. Elaborar y revisar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídico-administrativos que celebre el PROART y vigilar su cumplimiento; y,
 9. Coordinar a las unidades artísticas, culturales y administrativas en la elaboración de estudios y proyectos sobre iniciativas de Ley, reglamentos, decretos y demás normas relativas a los asuntos de su competencia.

1.7 DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

1. Atender los requerimientos de asesoría jurídica en las materias que sean competencia del PROART y que sean requeridas por el Director o los titulares de las unidades artísticas, culturales y administrativas del PROART;
2. Asesorar y representar legalmente a los servidores públicos del PROART, cuando sean parte de juicios de cualquier naturaleza y procedimientos que se deriven del ejercicio de las atribuciones y funciones que le sean conferidas, en cumplimiento de los objetivos del PROART;
3. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas oficiales y demás disposiciones jurídicas, que sean de interés para el PROART y el desempeño de las actividades de los servidores públicos;
4. Formular denuncias de hechos, querellas, desistimientos, amparos y cualquier otro tipo de denuncia;
5. Representar al PROART y a sus servidores públicos, cuando proceda, ante las autoridades administrativas o judiciales en los juicios o procedimientos en que el PROART sea parte, ejercitando toda clase de acciones, defensa y excepciones que corresponda, vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos

1.8 DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

1. Implantar las medidas necesarias para la observancia de políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos relativos a la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de que dispone el PROART;
2. Organizar, dirigir y supervisar que las solicitudes de apoyo administrativo de las unidades artísticas, culturales y administrativas en materia de servicios generales, materiales y suministros se realicen;
3. Integrar conjuntamente con las unidades artísticas, culturales y administrativas correspondientes, el programa de análisis programático presupuestario del PROART, y remitirlo a la instancia que corresponda;
4. Integrar la documentación correspondiente de los movimientos e incidencias de los servidores públicos del PROART, y realizar los trámites oportunamente ante la instancia competente;
5. Conducir los procedimientos de actualización del inventario del activo fijo de que dispone el PROART, así como elaborar, tramitar y resguardar los soportes documentales para realizar la conciliación

- correspondiente ante las instancias competentes;
6. Formular los informes y estados financieros que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto del PROART, y presentarlos cuando le sean requeridos;
 7. Realizar los trámites para los arrendamientos y adquisición de bienes y servicios que deba efectuar el PROART ante la instancia que corresponda;
 8. Implantar y supervisar las mejores alternativas para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles del PROART, así como controlar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
 9. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del PROART;
 10. Elaborar los estudios y análisis del ejercicio del presupuesto asignado al PROART, con la finalidad de proponer el proyecto de presupuesto anual a la consideración del Director;
 11. Difundir entre las unidades artísticas, culturales y administrativas del PROART, las disposiciones que en materia de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales, expidan las autoridades competentes en la materia;
 12. Supervisar que el ejercicio, control y registro contable del presupuesto autorizado, se efectúe de acuerdo a las necesidades de los programas del PROART, a la disponibilidad del mismo y con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables;
 13. Elaborar y presentar para autorización del Director, los documentos de ejecución presupuestaria y pago, y realizar su posterior trámite;
 14. Supervisar el control de los recursos asignados y gestionados por PROART, a efecto de llevar a cabo la ejecución de los programas de su competencia, e

informar cuando se requiera sobre el avance de los programas, ejecución y ejercicio de los recursos;

15. Colaborar con el Director en la revisión, análisis y seguimiento de los anteproyectos, programas y presupuestos en los rubros de artes dramáticas y sonoras, así como culturales; y,
16. Dar seguimiento administrativo ante las instancias correspondientes, a efecto de lograr la obtención de los recursos para el financiamiento de los proyectos de artes dramáticas y sonoras, así como culturales del PROART.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Se derogan todas aquellas disposiciones expedidas en materia de organización, que se opongan al presente Decreto.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 16 de agosto de 2007.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

LÁZARO CÁRDENAS BATEL

Gobernador Constitucional del Estado

(Firmado)

MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ MARTÍNEZ

Secretaria de Gobierno

CRISANTO CACHO VEGA

Secretario de Cultura

(Firmado)

ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ

Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo

(Firmado)