

Manual de Procedimientos

DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA

OCTUBRE 2016



*Ciudad
de Progreso*



**Ciudad
de Progreso**

Manual de Procedimientos DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA Y DISCAPACITADOS

Clave: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069

AUTORIZACIONES

<p>Anel Nochebuena Escobar</p>  <p>Directora General</p>	<p>Arena Alicia López Galván Bonilla</p>  <p>Subdirectora para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados</p>
<p>Arena Alicia López Galván Bonilla</p>  <p>Encargada de Despacho de la Coordinación de Fomento y Apoyo a Artistas con Discapacidad</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Aprobado el tres de octubre de dos mil dieciséis, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 29 fracción III (letra e) del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**INSTITUTO MUNICIPAL
ARTE Y CULTURA**



	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Presentación de los Procedimientos	5
III	Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	
	Procedimiento para la creación de programas artísticos y culturales donde intervengan Dependencias y Entidades Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles	6
	Procedimiento para la realización de una propuesta de festival anual de arte y discapacidad	9
	Formatos	14
	Procedimiento para la atención a la sociedad que se encuentran en situación de vulnerabilidad, haciéndolos partícipes de las actividades artísticas culturales	18
IV	Coordinación de Fomento y Apoyo a Artistas Discapacitados	
	Procedimiento para operar programas artísticos en conjunto con Dependencias Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles	21
	Formatos	24
	Procedimiento para la propuesta de una red nuclear de artistas con discapacidad	27
	Formato	31
V	Glosario de Términos	32

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene la descripción de los procesos que deben seguirse en la realización de las funciones de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y la Coordinación de Fomento y apoyo a artistas discapacitados, estableciendo las interrelaciones con otras áreas del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla y con otras Dependencias o Entidades, precisando su responsabilidad y participación.

Este manual es una herramienta muy importante que nos permite conocer de manera integral la operación de las actividades e identifica las acciones de mejora e innovación gubernamental.

Es también una guía de trabajo que proporciona el conocimiento y obligatoriedad de funciones y responsabilidades de cada uno de los que forman parte de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia, permitiendo una adecuada coordinación y un flujo eficiente de información.

Por lo anterior, el Manual constituye un documento básico de consulta, mismo que se actualizará cada vez que exista un cambio en la Estructura Orgánica y Reglamento Interior.

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 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 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.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN PARA LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA Y DISCAPACITADOS

1. Procedimiento para la creación de programas artísticos y culturales donde intervengan Dependencias y Entidades Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles.
2. Procedimiento para la realización de una propuesta de festival anual de arte y discapacidad.
3. Procedimiento para la atención a la sociedad que se encuentran en situación de vulnerabilidad, haciéndolos partícipes de las actividades artísticas culturales.

COORDINACIÓN DE FOMENTO Y APOYO A ARTISTAS DISCAPACITADOS

4. Procedimiento para operar programas artísticos en conjunto con Dependencias Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles.
5. Procedimiento para la propuesta de una red nuclear de artistas con discapacidad.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

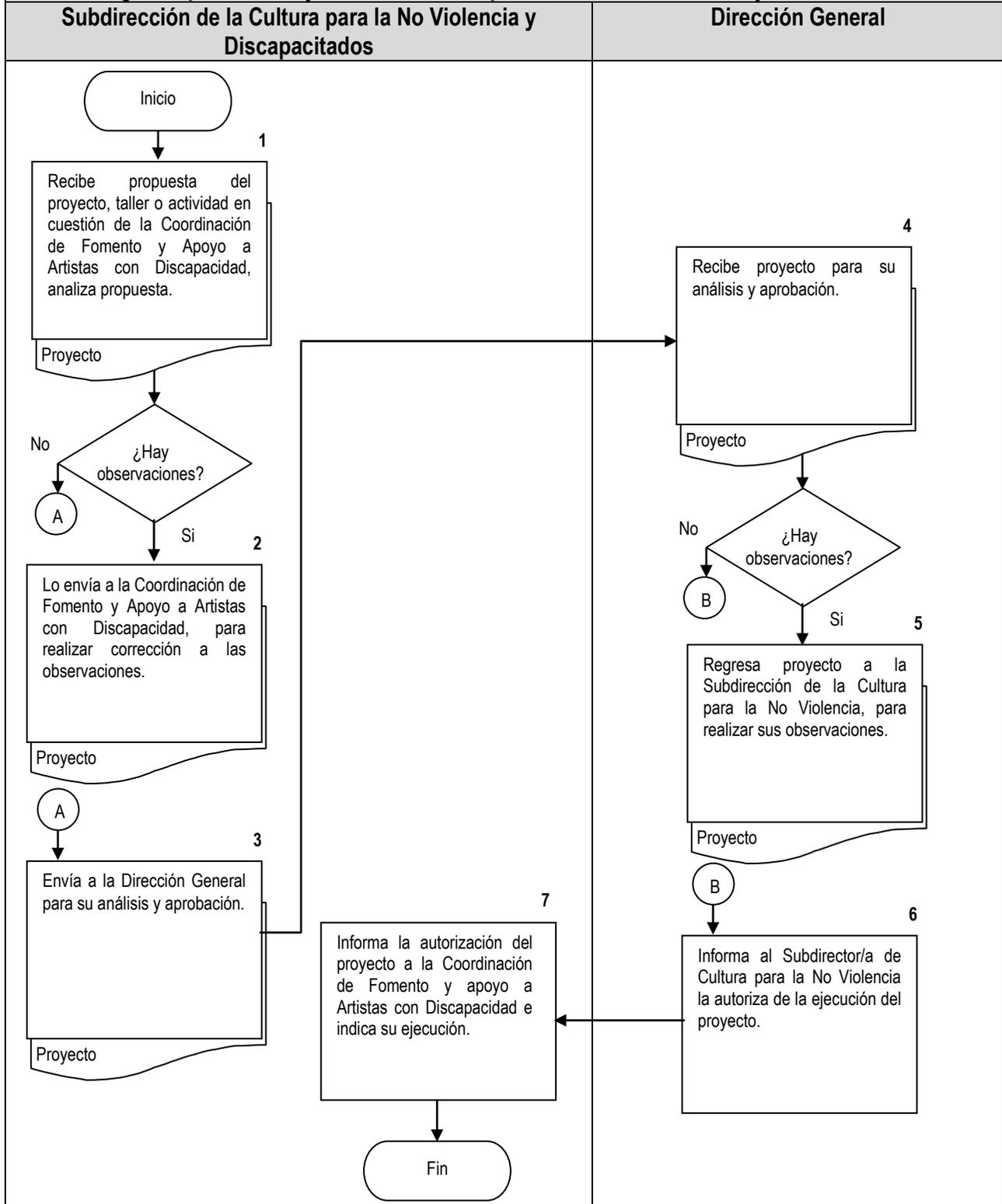
III. SUBDIRECCIÓN PARA LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA Y DISCAPACITADOS

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la creación de programas artísticos y culturales donde intervengan Dependencias y Entidades Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles.
Objetivo:	Planear, implementar y difundir proyectos en donde se integren diferentes dependencias y entidades municipales, estatales y federales además de la inclusión de asociaciones civiles tanto nacionales como internacionales con la finalidad de prevenir o disminuir la violencia en la sociedad.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 124.</p> <p>Decreto del H. Congreso del Estado por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Art. 2 Fracción XXII.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Artículo 36 fracción II.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda propuesta de proyecto debe presentarse a las personas con puestos directivos. 2. Los proyectos deben estar enfocados a las líneas de acción que se trabajan en la Subdirección para la Cultura de la No Violencia. 3. Los proyectos se deben limitar al presupuesto establecido. 4. El número de copias dependerá de las áreas que estén involucradas.
Tiempo Promedio de Gestión:	De 1 a 40 días, su ejecución es variable dependiente el proyecto.

Descripción del procedimiento: Para la creación de programas artísticos y culturales donde intervengan Dependencias y Entidades Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subdirección de la Cultura para la No Violencia	1	Recibe propuesta del proyecto, taller o actividad en cuestión de la Coordinación de Fomento y Apoyo a Artistas con Discapacidad, analiza propuesta. <ul style="list-style-type: none"> • Si no hay observaciones del proyecto continua en la actividad núm. 3, en caso contrario: 	Proyecto	Original y 5 copias
	2	Lo envía a la Coordinación de Fomento y Apoyo a Artistas con Discapacidad, para realizar corrección a las observaciones.	Proyecto	Original
	3	Envía a la Dirección General para su análisis y aprobación.	Proyecto	Original y 5 copias
Dirección General	4	Recibe proyecto para su análisis y aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Si no tiene observaciones continua en la actividad num.6 , en caso contrario: 	Proyecto	Copia
	5	Regresa proyecto a la Subdirección de la Cultura para la No Violencia, para realizar sus observaciones.	Proyecto	Original
	6	Informa al Subdirector/a de Cultura para la No Violencia la autoriza de la ejecución del proyecto.		
Subdirección de la Cultura para la No Violencia	7	Informa la autorización del proyecto a la Coordinación de Fomento y apoyo a Artistas con Discapacidad e indica su ejecución. Termina procedimiento		

Diagrama de flujo del Procedimiento para la creación de programas artísticos y culturales donde intervengan Dependencias y Entidades Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles



	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la realización de una propuesta de festival anual de arte y discapacidad.
Objetivo:	Presentar a la ciudadanía un conjunto de eventos culturales de talla internacional que le muestren el alcance y potencial de los artistas y las personas con discapacidad, así como espectáculos artísticos inclusivos y actividades académicas que respondan a las necesidades de información en temas de inclusión social para la ciudadanía.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 124.</p> <p>Decreto del H. Congreso del Estado por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Art. 2 Fracción XXII</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Artículos 36 fracción IV y 37 fracción III.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda propuesta debe presentarse a la Subdirección para autorización. 2. Los proyectos deben ir enfocados a las líneas de acción que se trabajan en la subdirección para la cultura de la No Violencia. 3. Los proyectos se deben limitar al presupuesto establecido. 4. El número de copias dependerá de las áreas que estén involucradas.
Tiempo Promedio de Gestión:	De 1 a 60 días, para su ejecución variable.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la realización de una propuesta de festival anual de arte y discapacidad.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinación de fomento y apoyo a artistas con discapacidad	1	Desarrolla un pre-proyecto en el que se determinen los lineamientos correspondientes a la organización del Festival de Arte y Discapacidad. <ul style="list-style-type: none"> • Establecer el tipo de actividades a realizarse (académicas, culturales, etc.) • Plantear las posibles sedes donde se llevará a cabo. • Establecer la fecha de realización. • Definir el presupuesto con el que se cuenta. 	Pre-proyecto	Original y 5 copias
Subdirección para la Cultura para la No Violencia	2	Arma el proyecto del Festival, con los lineamientos básicos ya establecidos, para proponerlo a la Subdirección de Cultura para la No Violencia y Discapacitados, a la Dirección General, a la Subdirección de Fomento Artístico y Cultural y a la Subdirección Administrativa del IMACP.	Proyecto	Original y 5 copias
Coordinación de fomento y apoyo a artistas con discapacidad	3	Gestiona los oficios, permisos, solicitud de cotizaciones a artistas y algunos proveedores para el proyecto, para buscar el patrocinio de empresas privadas y públicas para la obtención de recursos con los cuales financiar el Festival, además del presupuesto preestablecido.	Cotizaciones/ Oficios/	Original y 5 copias

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinación de fomento y apoyo a artistas con discapacidad	4	Gestiona los requerimientos como el Formato de Requerimientos para la Ejecución de Proyectos y Formato de solicitud de la Coordinación de Eventos Especiales y Logística ante la Subdirección Administrativa y la logística del evento (requerimiento técnico, de recursos humanos, financieros y de difusión) una vez confirmados y autorizados los artistas y las actividades a desarrollarse en el Festival.	Formato de Requerimientos para la Ejecución de Proyectos FORM.147/ IMACP/0414 Formato de solicitud. FORM.1269/ IMACP/1215	Original y 5 copias
	5	Lleva a cabo las entrevistas, llamadas y tareas de vinculación necesarias para llevar a cabo el proyecto y proceder a su ejecución.		
	6	Gestiona con Dependencias Gubernamentales o Privadas por medio de oficios para permisos, contratos de artistas y presupuestos definitivos para el proyecto.	Oficios/ Contratos/ presupuestos	Original y copias
	7	Lleva a cabo la ejecución del Festival, toma lista de asistencia, supervisa todos los eventos y las necesidades de los artistas y participantes del mismo, así como de los asistentes, con el fin de resolver cualquier situación no planeada que pudiera surgir en el desarrollo del Festival. Al finalizar realiza el reporte escrito Dirección General, donde se describan los resultados del evento así como anexar la evidencia audiovisual.	Reporte / Evidencias/ Lista de asistencia FORM.145/ IMACP/0414	Original y 1 copia

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinación de fomento y apoyo a artistas con discapacidad	8	Realiza las órdenes de pago, reporte, Formato de Requerimientos para la Ejecución de Proyectos y Listas de asistencia, evidencias y concluye todos los asuntos relacionados con el Festival Termina procedimiento.	Reporte/ Orden de pago FORM.952/ IMACP/0315/ Formato de Requerimientos para la Ejecución de Proyectos FORM.147/ IMACP/0414 Listas de asistencia FORM.145/ IMACP/0414	Original y 5 copias

Diagrama de flujo del Procedimiento para la realización de una propuesta de festival anual de arte y discapacidad

Coordinación de fomento y apoyo a artistas con discapacidad

**Subdirección de la
Cultura para la No
Violencia y
Discapitados**

2

Arma el proyecto del Festival, para proponerlo a la Subd. de Cultura para la No Violencia y Discapitados, a la Dirección General, a la Subd. de Fomento Artístico y Cultural y a la Subdirección Administrativa del IMACP.

Proyecto

Inicio

1

Desarrolla un pre-proyecto en el que se determinen los lineamientos correspondientes a la organización del Festival de Arte y Discapacidad.

Pre-proyecto

3

Gestiona los oficios, permisos, solicitud de cotizaciones a artistas y algunos proveedores para el proyecto, para la obtención de recursos con los cuales financiar el Festival además del presupuesto preestablecido.

Cotizaciones
Oficio

4

Gestiona los requerimientos ante la Subdirección Administrativa y la Coord. De Eventos Especiales y logística una vez confirmados y autorizados los artistas y las actividades a desarrollarse en el Festival.

Formato de requerimiento para ejecución de proyectos

Formato de solicitud

5

Lleva a cabo las entrevistas, llamadas y tareas de vinculación necesarias para llevar a cabo el proyecto y proceder a su ejecución.

6

Gestiona con Dependencias Gubernamentales o Privadas por medio de oficios para permisos, contratos de artistas y presupuestos definitivos para el proyecto.

Oficios

Contratos

Presupuestos

7

Lleva a cabo la ejecución del Festival, al finalizar realiza el reporte escrito Dirección General, donde se describan los resultados del evento, así como anexar la evidencia audiovisual.

Reporte

Evidencias

Listas de asistencia

8

Realiza las órdenes de pago, reporte, Formato de Requerimientos para la Ejecución de Proyectos y Listas de asistencia, evidencias.

Reporte

Orden de pago

Formato de requerimiento para la ejecución de proyectos

Lista de asistencia

Fin

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

		Ciudad de Progreso			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
FORMATO DE REQUERIMIENTOS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS				FECHA:	
SUBDIRECCIÓN:					
COORDINACIÓN:					
COMPONENTE PBR					
NOMBRE DEL PROYECTO (PRODUCTO):					
SOLICITANTE:					
BIEN /SERVICIO	UNIDADES	FECHA DE USO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	PRESUPUESTO ESTIMADO	
TOTAL					
DESCRIPCIÓN					
FIRMA					
FORM.147/IMACP/0414					



SUBDIRECCIÓN PARA LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA

LISTA DE ASISTENCIA A TALLER

MATERIA		HORARIO		MES/AÑO	TOTAL DE ALUMNOS ATENDIDOS:			
PROFESOR/A			SEDE		FEMENINO	MASCULINO		
NO	NOMBRE	COLONIA	EDAD	FECHA DEL TALLER				FIRMA DE ALUMNO O
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

OBSERVACIONES:



**Ciudad
Progreso**



**INSTITUTO MUNICIPAL
ARTE Y CULTURA**

NÚMERO	
--------	--

ORDEN DE

IMPORTE ↓		
DEDUCCIONES ↓		
TOTAL A PAGAR ↓		\$.-

RECIBÍ DEL MUNICIPIO DE PUEBLA LA CANTIDAD DE:

CON LETRA

POR EL SIGUIENTE CONCEPTO:

OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EXPEDIDO:

NOMBRE: _____	DIFER: _____
FECHA: _____	N.º DE FOLIO: _____
	N.º DE RECIBOS: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

R. F. C.

FIRMA DE BENEFICIARIO

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA DE _____ DE 2011

AUTORIZACIÓN DEL/LA TITULAR DEL
ORGANISMO O RESPONSABLE DESIGNADO

HOMBRE _____

CARGO: _____



FIRMA Y SELLO

DATOS PARA TRAMITE DE PAGO

SIN CUENTA

SCOTIABANK INVERLAT

BBVA BANCOMER

BANORTE

N.º DE CUENTA CON CLAVE:

CLAVE Y PARTIDA PRESUPUESTAL	MONTO						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> </table>		↓	-		↓	-	
	↓	-					
	↓	-					

FORM. 352/IMACP/0315

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

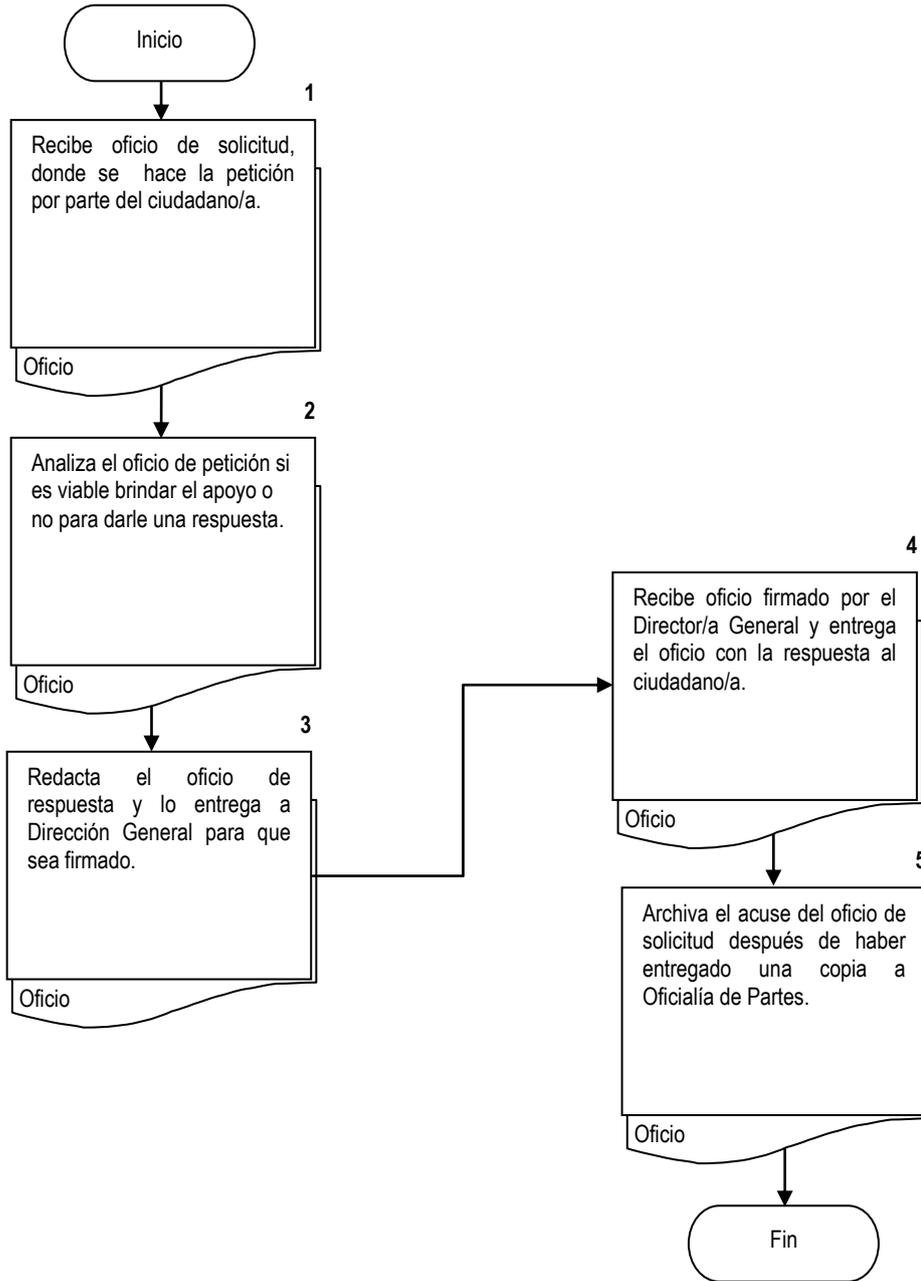
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la atención a la sociedad que se encuentran en situación de vulnerabilidad, haciéndolos partícipes de las actividades artísticas culturales.
Objetivo:	Atender todas las peticiones de la ciudadanía que llegan al Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla las cuales estén relacionadas con la línea de acción que se tiene en la Subdirección para la Cultura de la No Violencia.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 124.</p> <p>Decreto del H. Congreso del Estado por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Artículo 2, Fracciones I, XXVII y XXVIII.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Artículo 36 fracción V.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todo oficio que se recibe se debe registrar en la libreta asignada para dicho fin. 2. Los oficios que se reciben se deben archivar junto a la respuesta que se le dio. 3. El Subdirector debe rubricar todo oficio de respuesta para dar la aprobación del mismo. 4. Para copia de conocimiento debe mandarse vía correo electrónico.
Tiempo Promedio de Gestión:	De 1 a 5 días, para su ejecución variable.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la atención a la sociedad que se encuentran en situación de vulnerabilidad, haciéndolos partícipes de las actividades artísticas culturales.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subdirección para la Cultura para la No Violencia y Discapacitados	1	Recibe oficio de solicitud, donde se hace la petición por parte del ciudadano/a.	Oficio	Original
	2	Analiza el oficio de petición si es viable brindar el apoyo o no para darle una respuesta.	Oficio	Original
	3	Redacta el oficio de respuesta y lo entrega a Dirección General para que sea firmado.	Oficio	Original
	4	Recibe oficio firmado por el Director/a General y entrega el oficio con la respuesta al ciudadano/a.	Oficio	1 Original y 1 copia
	5	Archiva el acuse del oficio de solicitud después de haber entregado una copia a Oficialía de Partes. Termina procedimiento.	Oficio	2 copias

Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención a la sociedad que se encuentran en situación de vulnerabilidad, haciéndolos partícipes de las actividades artísticas culturales

Subdirección de la Cultura para la No Violencia y Discapacitados



	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

IV. COORDINACIÓN DE FOMENTO Y APOYO A ARTISTAS DISCAPACITADOS

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para operar programas artísticos en conjunto con Dependencias Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles.
Objetivo:	Operar mediante programas artísticos y culturales con conjunto con dependencias municipales, estatales y federales además de asociaciones civiles, para la incorporación de las personas vulnerable y crear una sociedad incluyente.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 124.</p> <p>Decreto de Creación del Instituto Municipal de Arte y Cultura, Artículo 2, Fracciones I, XV y XXVII.</p> <p>Reglamento Interior Del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Artículo 37 fracción II.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda propuesta debe presentarse a los directivos. 2. Se tiene que elaborar un convenio de colaboración con cualquier dependencia, asociación o persona con la que se trabaje en el proyecto. 3. Los proyectos deben ir enfocados a las líneas de acción que se trabajan en la subdirección para la cultura de la No Violencia. 4. Los proyectos se deben limitar al presupuesto establecido. 5. Toda solicitud a otra dependencia deberá realizarse mediante un oficio. 6. El número de copias dependerá de las áreas que estén involucradas.
Tiempo Promedio de Gestión:	De 1 a 40 días, para su ejecución variable.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

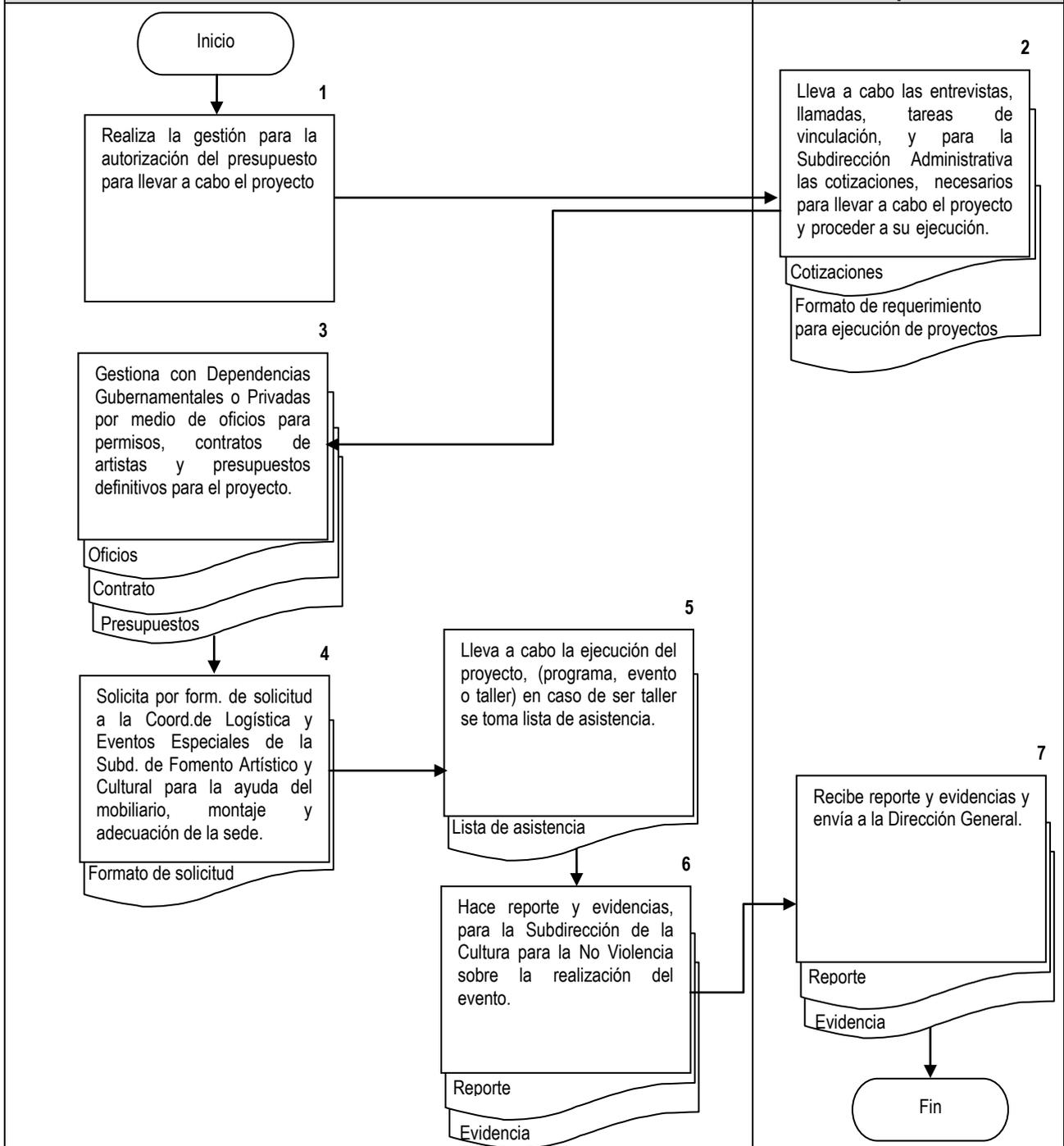
Descripción del Procedimiento: Para operar programas artísticos en conjunto con Dependencias Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Subdirección para la Cultura para la No Violencia y Discapacitados	1	Realiza la gestión para la autorización del presupuesto para llevar a cabo el proyecto.		
Coordinación de Fomento y apoyo a Artistas con Discapacidad	2	Lleva a cabo las entrevistas, llamadas, tareas de vinculación, y para la Subdirección Administrativa las cotizaciones, formato de requerimiento para la ejecución de proyectos, necesarios para llevar a cabo el proyecto y proceder a su ejecución.	Cotizaciones/ Formato de Requerimientos para la Ejecución de Proyectos FORM.147/ IMACP/0414	Original y 5 copias
	3	Gestiona con Dependencias Gubernamentales o Privadas por medio de oficios para permisos, contratos de artistas y presupuestos definitivos para el proyecto.	Oficios/ Contrato/ Presupuestos	Originales y copias
	4	Solicita por formato de solicitud a la Coordinación de Eventos Especiales y Logística de la Subdirección de Fomento Artístico y Cultural para la ayuda del mobiliario, montaje y adecuación de la sede.	Formato de solicitud FORM.1269/ IMACP/1215	Original y copia
	5	Lleva a cabo la ejecución del proyecto, (programa, evento o taller) en caso de ser taller se toma lista de asistencia.	Lista de asistencia FORM.145- B/IMACP/1015	Original
	6	Hace reporte y evidencias, para la Subdirección de la Cultura para la No Violencia sobre la realización del evento.	Reporte / Evidencias	Original y copia
Subdirección de la Cultura para la No Violencia	7	Recibe reporte y evidencias y envía a la Dirección General. Termina procedimiento.	Reporte/ Evidencias	Original y 1 copias

**Diagrama de flujo del Procedimiento para operar programas artísticos en conjunto con
Dependencias Municipales, Estatales, Federales y asociaciones civiles**

Subdirección para la Cultura para la No Violencia y Discapitados

**Coordinación de Fomento y
apoyo a Artistas con
Discapacidad**



	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

		Ciudad de Progreso			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
FORMATO DE REQUERIMIENTOS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS				FECHA:	
SUBDIRECCIÓN:		Subdirección de Desarrollo Artístico y Cultural			
COORDINACIÓN:		Coordinación de Desarrollo de las Artes			
COMPONENTE PBR:		Prog. 8, Comp. C4: LA 1 y 5, Programa Cultural en espacios diversos orientados a diferentes públicos			
ACTIVIDAD PBR:		Realizar 25 exposiciones y/u otro tipo de eventos artísticos culturales en diversos espacios			
NOMBRE DEL PROYECTO (PRODUCTO):		A27, Exposiciones:			
SOLICITANTE:					
BIEN /SERVICIO	UNIDADES	FECHA DE USO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	PRESUPUESTO ESTIMADO	
TOTAL					
JUSTIFICACIÓN					
FIRMA _____			FIRMA _____		
FORM.147/IMACP/0414					

PUEBLA Ciudad de Progreso		INSTITUTO MUNICIPAL ARTE Y CULTURA							
LISTA DE ASISTENCIA									
Taller:									
Tallerista:									
Lugar:		Horas:							
No.	No. Identificación Oficial	Nombre	Edad	H/M	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

NOTA DE PREVENCIÓN: De conformidad con el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y el Acuerdo de Concordia de los Sistemas de Datos Personales, de fecha 28 de Enero de 2016, el siguiente es el informe con los datos personales consignados en el presente instrumento por el Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla para fines de identificación, emitido con el taller, en cumplimiento de las actividades del taller y asistencia, se hace por la Dirección de las actividades que se aparecen en el taller.

FIRMA TALLERISTA					FIRMA RESPONSABLE DE PROGRAMA				
------------------	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la propuesta de una red nuclear de artistas con discapacidad.
Objetivo:	Tender vínculos entre los artistas con discapacidad y las organizaciones y grupos sociales que trabajan por la inclusión, entre ellos y con las Instituciones públicas, que permitan su desarrollo profesional y artístico y la creación de eventos culturales que promuevan la inclusión.
Fundamento Legal:	Ley Orgánica Municipal, Artículo 124. Decreto de Creación del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, Artículo 2 fracciones I, XV y XXVII. Reglamento Interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, 37 fracción IV.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda propuesta debe presentarse a los directivos. 2. Los proyectos deben ir enfocados a las líneas de acción que se trabajan en la subdirección para la cultura de la No Violencia. 3. Los proyectos se deben limitar al presupuesto establecido. 4. El número de copias dependerá de las áreas que estén involucradas. 5. El número de copias que se entreguen depende de las personas (inscritas) relacionadas al proyecto. 6. En cada reunión que se tenga se elaborara una minuta de trabajo con los acuerdos que se realizaron.
Tiempo Promedio de Gestión:	De 1 a 40 días para la planeación, la ejecución es por tiempo indefinido.

Descripción del Procedimiento: Para la propuesta de una red nuclear de artistas con discapacidad.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinación de Fomento y Apoyo a Artistas con Discapacidad	1	Presenta la propuesta del proyecto a la Subdirección para la Cultura de la No Violencia, estableciendo las condiciones y parámetros que regirán a la Red Nuclear de Arte y discapacidad.	Proyecto	1 Original/ Original en archivo digital y 10 copias
Subdirección de la Cultura para la No Violencia y Discapacitados	2	Recibe proyecto y presenta ante la Dirección General de manera física y digital, para su aprobación. • Si no aprueba regresa a la actividad núm. 1 en caso contrario:	Proyecto	1 Original/ Original en archivo digital y 10 copias
Coordinación de fomento y apoyo a artistas con discapacidad	3	Habla con la Subdirección de Fomento Artístico y Cultural para gestionar los mecanismos de difusión que se emplearan (gaceta, redes, etc.) para la Red Nuclear de Arte y Discapacidad.		
	4	Realiza el mapeo de artistas con discapacidad dentro de las Instituciones Públicas y Privadas relacionadas con el tema, posteriormente realiza la invitación vía correo electrónico para una primera entrevista entre las partes interesadas.		

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
	5	Hace la convocatoria a todas y todos los interesados para formar parte de la Red Nuclear, mediante correo electrónico donde se establezca la sede horario y fecha, solicita mediante el formato de logística la sala donde se realizara dicha reunión, durante la reunión se realizará la minuta de trabajo en la que quedara escrito todos los acuerdos a los que se lleguen durante la misma y deberá ser rubricada de conformidad por todos los asistente, al finalizar se entrega una copia de la minuta a los asistentes.	Formato de solicitud FORM.1269/ IMACP/1215/ Minuta de trabajo	Originales y copias
	6	Hace la convocatoria de acuerdo a lo establecido en la minuta anterior, para revisar los avances de los acuerdos anteriormente pactados y se realiza nuevamente otra minuta. Termina procedimiento.	Minuta de trabajo	Originales y copias



Ciudad
de Progreso



COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y LOGÍSTICA

FORMATO DE SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD			
COORDINACIÓN			
SOLICITANTE			
CONTACTO			
ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO			
FECHA DE EJECUCIÓN		LUGAR	
HORA		DIRECCIÓN	
EVENTO		PROYECTO	
MATERIAL IMACP		MONTAJE	
ESPECIFICACIONES LOGÍSTICAS		HERRAJE	HERRAJE I
		RUEDA DE PRENSA	
		JUNTA EN HERRADURA	
		CONFERENCIA	
		INAGURACIÓN	
		CONCIERTO	
		OTRO:	
PRÉSTAMO		MATERIAL PROVEEDOR	
ENTREGA		RECIBÍÓ	

NOTA: TODO EL EQUIPO TÉCNICO DEL IMACP SOLICITADO ESTABA SUJETO A DISPONIBILIDAD

	Manual de Procedimientos de la Subdirección para la Cultura de la No Violencia y Discapacitados	Registro: MPUE1418/MP/IMACP017/SCNVD069
		Fecha de Elaboración: 24/10/2016
		Núm. De Revisión: 01

V.- GLOSARIO DE TERMINOS

Acuse: Avisar, noticiar el recibo de cartas, oficios, etc.

Brief: Documento informativo breve, conciso, completo y detallado del proyecto.

Cotización: Es el accionar y las consecuencias de cotizar (establecer un precio, realizar una estimación de algo, abonar una cuota). Esta palabra es usada para referirse a la documentación que indica el valor real de un bien o de un servicio.

Discapacidad: Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo de la actividad de una persona.

Equidad: Justicia, imparcialidad en un trato o un reparto.

Gaceta: Publicación periódica en la que se dan a conocer las actividades del Instituto Municipal de Arte y Cultura.

Gestión: Llevar adelante una iniciativa o un proyecto.

Inclusión: Poner algo o a alguien dentro de una cosa o de un conjunto, o dentro de sus límites.

Logística: Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un proyecto.

Mapeo: Localizar y representar gráficamente la distribución relativa de las partes de un todo.

Mobiliario: Conjunto de muebles de una casa, una habitación o una oficina.

Montaje: Colocación o ajuste de las piezas de un aparato, máquina o instalación en el lugar que les corresponde.

Parámetro: Dato o factor que se toma como necesario para analizar o valorar una situación.

Presupuesto: Cantidad de dinero que se calcula o se dispone para un fin.

Sede: Lugar donde se llevará a cabo el proyecto.

Viabilidad: Que puede llevarse a cabo.