

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

REFERENCIA

HOJA	No	1	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	2	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	8
II.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	9
III.	BASE LEGAL.....	14
IV.	ATRIBUCIONES.....	30
V.	DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN.....	31
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	33
VII.	OBJETIVO.....	38
VIII.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS.....	39
1.	DIRECCIÓN GENERAL.....	40
	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. *.....	42
1.0.1.	DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.....	45
1.1.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES.....	47
1.1.0.1.	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.....	49
1.1.1.	GERENCIA DEL PALACIO DE BELLAS ARTES.....	51
1.1.2.	COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA.....	53

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	3	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.3.	ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL.....	55
1.1.4.	ORQUESTA DE CÁMARA DE BELLAS ARTES.....	57
1.1.5.	COMPAÑÍA NACIONAL DE ÓPERA.....	58
1.1.6.	COORDINACIÓN NACIONAL DE DANZA.....	59
1.1.7.	COORDINACIÓN NACIONAL DE MÚSICA Y ÓPERA.....	61
1.1.8.	COORDINACIÓN NACIONAL DE TEATRO.....	63
1.1.9.	COORDINACIÓN NACIONAL DE LITERATURA.....	65
1.2.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE.....	67
1.2.1.	DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE.....	69
1.2.2.	CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE.....	71
1.2.3.	COORDINACIÓN NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS.....	73
1.2.4.	MUSEO NACIONAL DE ARTE.....	75
1.2.5.	MUSEO DE ARTE MODERNO.....	77
1.2.6.	MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO INTERNACIONAL RUFINO TAMAYO.....	79
1.2.7.	MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS.....	80

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	4	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.8.	MUSEO DE ARTE ALVAR Y CARMEN T. DE CARRILLO GIL.....	81
1.2.9.	MUSEO DEL PALACIO DE BELLAS ARTES.....	82
1.2.10.	MUSEO NACIONAL DE LA ESTAMPA.....	84
1.2.11.	MUSEO CASA ESTUDIO DIEGO RIVERA Y FRIDA KAHLO.....	86
1.2.12.	LABORATORIO ARTE ALAMEDA.....	88
1.2.13.	SALA DE ARTE PÚBLICO SIQUEIROS.....	89
1.2.14.	EX-TERESA ARTE ACTUAL.....	91
1.2.15.	GALERÍA JOSÉ MARÍA VELASCO.....	93
1.2.16.	MUSEO MURAL DIEGO RIVERA.....	94
1.3.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS.....	95
1.3.1.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS.....	97
1.3.2.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.....	99
1.3.3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA.....	101
1.3.4.	ESCUELA NACIONAL DE PINTURA, ESCULTURA Y GRABADO "LA ESMERALDA".....	102
1.3.5.	ESCUELA NACIONAL DE ARTE TEATRAL.....	103
1.3.6.	ESCUELA DE ARTESANÍAS.....	105

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	5	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.7.	ESCUELA DE DISEÑO.	107
1.3.8.	CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA.	109
1.3.9.	ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA.....	111
1.3.10.	ESCUELA DE LAUDERÍA.	113
1.3.11.	ESCUELA NACIONAL DE DANZA "NELLIE Y GLORIA CAMPOBELLO".	115
1.3.12.	ESCUELA NACIONAL DE DANZA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA.	117
1.3.13.	ESCUELA NACIONAL DE DANZA "FOLKLÓRICA".....	119
1.3.14.	ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA Y DANZA DE MONTERREY. ..	121
1.3.15.	ACADEMIA DE LA DANZA MEXICANA.	123
1.3.16.	CENTRO DE INVESTIGACIÓN COREOGRÁFICA.....	125
1.3.17.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA COLIMA "JUAN RULFO"...	127
1.3.18.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA CHIHUAHUA "DAVID ALFARO SIQUEIROS".....	129
1.3.19.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROZCO".	131
1.3.20.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA HERMOSILLO "JOSÉ EDUARDO PIERSON".	133

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	6	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.21.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MÉRIDA "ERMILO ABREU GÓMEZ".....	135
1.3.22.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MONTERREY "ALFONSO REYES".....	137
1.3.23.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MORELIA "MIGUEL BERNAL JIMÉNEZ".....	139
1.3.24.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA OAXACA "MIGUEL CABRERA".....	141
1.3.25.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA QUERÉTARO "IGNACIO MARIANO DE LAS CASAS".....	143
1.3.26.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "FRIDA KAHLO".....	145
1.3.27.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "DIEGO RIVERA".....	147
1.3.28.	CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "LUIS SPOTA".....	149
1.3.29.	ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 1.....	151
1.3.30.	ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 2.....	153
1.3.31.	ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 3.....	155
1.3.32.	ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 4.....	157
1.3.33.	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN MUSICAL "CARLOS CHÁVEZ".....	159

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	7	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.34.	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA DANZA "JOSÉ LIMÓN".....	161
1.3.35.	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TEATRAL "RODOLFO USIGLI".	163
1.3.36.	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS ARTES PLÁSTICAS.....	165
1.4.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	167
1.4.1.	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.....	170
1.4.2.	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.....	173
1.4.3.	DIRECCIÓN DE PERSONAL.	175
1.4.4.	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.....	177
1.4.5.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.	179
1.4.6.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.....	181
1.4.7.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES.	183

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	8	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

I. INTRODUCCIÓN.

Con el propósito de favorecer la efectividad de las acciones del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la Subdirección General de Administración elaboró el presente Manual General de Organización conforme a la estructura autorizada en el año 2005. Para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que establece en su Artículo 19 la obligatoriedad que tienen las dependencias y entidades del Gobierno Federal de expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios necesarios para su funcionamiento.

En su elaboración se ha procurado presentar de manera sencilla la información relativa a la estructura orgánica de este organismo, las relaciones de coordinación y dependencia que guardan entre sí las áreas que lo integran y sus respectivos ámbitos de autoridad y responsabilidad.

Asimismo, se mencionan los objetivos y las funciones encomendadas a las áreas que integran su estructura básica, con el fin de que sean conocidos tanto por el personal del Instituto como por el público interesado.

El primer capítulo contiene una breve introducción, el segundo capítulo contiene en forma sucinta, sus antecedentes. En el tercer capítulo se mencionan las principales normas jurídicas que regulan su acción. Las atribuciones que le confiere su Ley de creación se mencionan en el capítulo cuarto.

En el capítulo quinto se anexa el diagrama organizacional conforme a la Estructura Autorizada.

Con el propósito de presentar de una manera clara el funcionamiento y la coordinación de los órganos que conforman el Instituto, en el capítulo sexto se presenta la Estructura Orgánica.

En el capítulo séptimo se hace mención de los objetivos principales del Instituto.

En el capítulo octavo se describen los objetivos y funciones de cada una de las áreas que conforman el Instituto.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d			
REFERENCIA			
HOJA	No	9	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Las funciones del Estado relacionadas con educación, preservación y difusión de las expresiones artísticas aparecen en la estructura de organización del Gobierno Federal en el año de 1905, insertas en la entonces Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes. De esta manera, continuaron expresándose hasta el triunfo del Gobierno Constitucionalista en 1917, cuando se establece el Departamento Universitario y de Bellas Artes.

En 1921, al crearse la Secretaría de Educación Pública, se integró dentro de ésta, un Departamento de Bellas Artes que tuvo como finalidad la enseñanza, la conservación y la difusión de las artes.

En 1934 se hace la entrega oficial del Palacio de Bellas Artes a la Secretaría de Educación Pública y concluyó así el proyecto iniciado en 1905 por el arquitecto Adamo Boari y consumado por los arquitectos Federico Mariscal y José Gorbea Trueba.

Durante esos años, el Departamento de Bellas Artes continuó operando con diferentes nombres, extendió sus funciones y amplió su estructura hasta convertirse, en 1946, en la Dirección General de Educación Extraescolar y Estética.

En ese mismo año, la Comisión Cultural del Comité Nacional Alemanista formuló el Plan de Bellas Artes, en el que se propuso la reorganización de las funciones que el Gobierno Federal realizaba en esta materia.

Es así que mediante Ley del Honorable Congreso de la Unión se creó el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura el 31 de diciembre de 1946 dependiendo de la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica propia y capacidad para formar su patrimonio.

En los años siguientes se realizaron esfuerzos significativos por extender las actividades del Instituto a los estados de la República, haciendo participar a las autoridades estatales y municipales y a la iniciativa privada a través de patronatos. De esta manera, en 1954 se estableció la primera Casa de Cultura en la ciudad de Guadalajara, siguiendo a ésta la creación de Institutos Regionales de Bellas Artes, Centros Regionales de Iniciación Artística, Museos y Galerías Regionales, con los cuales se enriqueció la vida artística y cultural en el interior del país.

Con el fin de fortalecer las actividades para la conservación del patrimonio artístico de la Nación se creó, en 1963, el Centro Nacional de Conservación de Obras Artísticas, en el cual se realizan trabajos de restauración y conservación de la obra plástica y se capacita a

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	10	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

restauradores.

La Secretaría de Educación Pública a través de su reglamento interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1994, adscribe al Instituto como órgano desconcentrado cuya característica prevaleció en el reglamento interior publicado en el Diario Oficial el 23 de junio de 1999.

En cuanto a la difusión y promoción de las artes, el Instituto no sólo ha presentado cada año una multiplicidad de espectáculos, exposiciones, conciertos y eventos nacionales e internacionales, que propician entre la población el conocimiento y sensibilidad por las artes, sino que ha establecido paulatinamente espacios culturales como el Museo Nacional de Arte, Museo de Arte Moderno, Museo de Arte Contemporáneo, Museo Internacional Rufino Tamayo, Museo Nacional de San Carlos, Museo de Arte Alvar y Carmen T. de Carrillo Gil, Museo del Palacio de Bellas Artes, Museo Nacional de la Estampa, Museo Casa Estudio Diego Rivera y Frida Kahalo, Laboratorio Arte Alameda, Sala de Arte Público Siqueiros, Ex- Teresa Arte Actual, Galería José María Velasco, Museo Mural Diego Rivera.

Las actividades artísticas también se atienden con los siguientes grupos artísticos: Orquesta Sinfónica Nacional, Orquesta del Teatro de Bellas Artes, Orquesta de Cámara de Bellas Artes, Solistas Ensemble, Coro de Madrigalistas y Grupo Coral Mexicano; y a través de las Compañías Nacionales de: Danza, Ópera y Teatro, así como las áreas de Artes Plásticas y la de Literatura.

Se ofrece educación artística en los niveles: inicial básico, medio superior y superior así como educación no formal en talleres y otras actividades similares.

A continuación se describen los niveles que se ofrecen por escuela:

- Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado "La Esmeralda", nivel superior.
- Escuela Nacional de Arte Teatral, nivel superior.
- Escuela de Artesanías, nivel medio superior.
- Escuela de Diseño, nivel superior.
- Conservatorio Nacional de Música, nivel inicial (sector infantil) y superior.
- Escuela Superior de Música, nivel inicial infantil, medio superior y superior .
- Escuela de Laudería, nivel superior.
- Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello", nivel inicial y medio superior.
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea, nivel inicial, básico (primaria y secundaria) y superior.
- Escuela Nacional de Danza "Folklórica", nivel inicial y medio superior.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	11	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

Escuela Superior de Música y Danza, nivel inicial, medio superior y superior.
 Academia de Danza Mexicana, nivel básico (5º y 6º de primaria, y secundaria) y medio superior.
 Centro de Investigación Coreográfica, nivel superior.
 Centro de Educación Artística Colima "Juan Rulfo" nivel básico (secundaria) y medio superior.
 Centro de Educación Artística Chihuahua "David Alfaro Siqueiros" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística Guadalajara "José Clemente Orozco" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística Hermosillo "José Eduardo Pierson" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística Mérida "Ermilo Abreu Gómez" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística Monterrey "Alfonso Reyes" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística Morelia "Miguel Bernal Jiménez" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística Oaxaca "Miguel Cabrera" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística Querétaro "Ignacio Mariano de las Casas" nivel básico (secundaria) y medio superior.
 Centro de Educación Artística "Frida Kahlo" nivel medio superior.
 Centro de Educación Artística "Diego Rivera" nivel básico (secundaria) y medio superior.
 Centro de Educación Artística "Luis Spota" nivel medio superior.
 Escuela de Iniciación Artística No. 1, 2, 3 y 4, nivel inicial.

En el campo de la investigación, la documentación e información el Instituto cuenta con los siguientes Centros: Nacional de Investigación, Documentación e Información Musical "Carlos Chávez", Nacional de Investigación, Documentación e Información de la Danza "José Limón"; Nacional de Investigación, Documentación e Información Teatral "Rodolfo Usigli" y Nacional de Investigación, Documentación e Información de las Artes Plásticas.
 Acorde con el desarrollo de sus funciones, la estructura orgánica del Instituto ha evolucionado hasta integrarse con tres áreas fundamentales bajo la conducción de una Dirección General, la Subdirección General de Bellas Artes, que se encarga del cultivo, fomento, estímulo, creación y promoción de las Bellas Artes; la Subdirección General de Educación Artísticas, que organiza y desarrolla la educación artística inicial básica, media superior y superior que se imparte en las escuelas del Instituto, así como de la investigación y documentación que se realiza en las diversas ramas del arte y en la educación artística; y la Subdirección General de Administración, que administra los recursos humanos, materiales, financieros, de informática y los aspectos jurídicos y laborales.

En junio de 1998 se reestructuró el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que consistió en incorporar 1 Subdirección y 7 Departamentos.

En noviembre del 2000, se dictaminó favorablemente la incorporación a la estructura orgánica del Instituto de 85 plazas de personal directivo de las 92 autorizadas, toda vez que éstas

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	12	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

estaban únicamente reflejadas representativamente en dicho esquema de organización.

Los movimientos que se solicitaron en la parte académica, tienen vigencia a partir del 11 de enero del año 2000 y no implicará ampliaciones al presupuesto autorizado al Instituto. En lo referente a la parte administrativa, se dictamina favorablemente y tienen vigencia a partir del 11 de septiembre del 2000.

Adicionalmente se autorizo la reestructuración orgánica en la parte administrativa en enero del 2001 que consiste en la cancelación de contratos de servicios personales con pago de honorarios, para crear plazas presupuestales: 6 Direcciones de Área y 1 puesto homólogo por norma, 19 Subdirecciones, y 36 Departamentos, por último la creación de 14 plazas directivas para las Escuelas de Educación Artística llegando a un total autorizado de 76: 62 de mando y 14 directivas, más 243 autorizadas en 1992 menos 7 de Órgano Interno de Control.

Posteriormente y con la finalidad de fortalecer las áreas encargadas de la arquitectura y conservación del patrimonio artístico inmueble, se solicitó la creación de 10 plazas de mando que son: 1 Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble, misma que cuenta con 1 Secretario Particular y 1 Jefe de Departamento, 1 Dirección de Monumentos Artísticos con 1 Subdirección de Área, 2 Jefes de Departamento, así como la reubicación y cambio de denominación de la Dirección de Arquitectura del Patrimonio Artístico Inmueble con una creación de 3 Jefes de Departamento.

En el 2003 diversas personas se incorporan al programa de separación voluntaria, lo cual ocasiono la cancelación de 22 jefaturas de departamento, asimismo como resultado al cumplimiento del Programa de Ahorro descrito en el decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, se procedió a la desincorporación de 5 Secretarios Particulares y un Asesor a partir del 16 de enero de 2004.

Asimismo los 9 puestos de autorización específica pasan a formar parte activa de la estructura orgánica.

Con el propósito de contar con una Dirección de Área responsable de atender los asuntos laborales de manera Institucional, se llevo a cabo el trámite para la cancelación de la plaza de Coordinador de Asesores con nivel MA1 y la creación de una plaza de Director de Asuntos Laborales.

Con la finalidad de dar congruencia a la parte presupuestal de la Estructura se contabiliza el Órgano Interno de Control.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	13	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

En resumen, la estructura orgánica del INBAL quedo integrada por 386 plazas de mando directivas, autorizadas por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública las cuales se constituyen en estructura por 1 Dirección General, 4 Subdirecciones Generales, 29 Direcciones de Área, 84 Subdirecciones y 172 Departamentos así como 96 plazas directivas de las escuelas artísticas, en el entendido de que tanto el costo como las repercusiones de la estructura será cubierto con movimientos compensados de acuerdo con lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Adicionalmente, se cambia de denominación diversas áreas quedando de la siguiente manera:

Órgano Interno de Control, Subdirección General de Bellas Artes, Coordinación Nacional de Literatura.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	14	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O. 05-II-1917; en su Artículo 3o.- Reformado por decreto publicado en el D.O. el 28-I-92 y el 05-III-93, y Artículo 73, fracción XXV.- Reformado por decreto publicado en el D.O. el 20-VIII-93, el 25-X-93, el 12-XI-02 y el 30/VII/04.
- Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 31-XII-1946.- Reformada por decreto publicado en el D.O. el 11-XII-50.- Reformado el Art. 4o.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
D.O. 29-XII-1950.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, (Reglamentaria del apartado B), del Artículo 123 Constitucional.
D.O. 28-II-1959.- Reformada por decretos publicados en el D.O. el 31-XII-74, el 31-XII-75, el 15-I-80, el 21-II-83 y el 12-I-84.
- Ley Federal de Derechos de Autor.
D.O. 21-XII-1963.- Reformada por decretos publicados en el D.O. el 11-I-82, el 24-XII-96 y el 19-V-97.
- Ley Federal del Trabajo.
D. O. 01/IV/1970.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
D.O. 06-V-1972- Reformada por decretos publicados en el D.O. el 23-XII-74, el 31-XII-82 y el 26-XI-84. Y adicionada por decreto Publicado en el D.O. el 13-I-86.
- Ley General de Población.
D.O. 07-I-1974.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O. 31-XII-1975.- Reformada por decretos publicados en el D.O. el 15-I-80 y el 27-XII-83.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O. 29-XII-1976.- Reformada y adicionada por decretos publicados en el D.O. el 21-II-92, el

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	15	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

25-V-92, el 28-XII-94, el 19-XII-95, el 15-V-96, el 24-XII-96, el 04-XII-97, el 04-I-99, el 18-V-99; el 30-XII-00, el 13-III-02, el 25/II/03 y el 10/VI/06.

- Ley General de Deuda Pública.
D.O 31-XII-1976.-Reformada por decreto publicado en el D.O. el 21-XII-95.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D. O. 27-XII-1978, Reformada por decreto publicado en el D. O. 29-VII-93 y el 30-XII-02.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O. 29-XII-1978.- Reformada por decreto publicado en el D. O. el 30-XII-02.
- Ley de Información, Estadística y Geografía.
D.O. 30-XII-1980.
- Ley Federal de Derechos.
D.O. 31-XII-1981.- Reformada por decretos publicados en el D.O. el 31-XII-82, el 30-XII-83, el 20-XII-90, 15XII-95, 30-XII-96, 29-XII-97, el 31-XII-99, el 31-XII-00, 4-VI-02 y el 30-XII-02.
- Ley de Planeación.
D.O. 05-I-1983, adicionada en el D. O. 10-XI-03.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O. 27-XII-1983.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O. 13-XII-1985.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O. 14-V-1986.-Reformada por decretos publicados en el D.O. el 24-VII-92, el D.O. 24-XII-96, el 23-I-98 y el 04-VI-02.
- Ley General de Bibliotecas.
D.O. 21-I-1988.
- Ley General de Educación.
D.O. 13-VII-1993.- Fe de erratas a la Ley General de Educación D.O. 29-VII-93 y reformada el 30-XII-02.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	16	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
D.O. 04-VIII-1994.-Reformada por decreto publicado en el D.O. el 24-XII-96, el 19-IV-00 y el 30-V-00.
- Ley Aduanera.
D.O. 15-XII-1995.- Reformada por decretos publicados en el D. O. el 31-XII-00, el 25-III-02 y el 20-XII-02.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio del Sector Público.
D.O. 04-I-2000.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O. 04-I-2000.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O. 1-I-2002.- Reformada por decreto publicado en el D. O. el 30-XII-02.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O. 13-III-2002.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O. 11-VI-2002.- Reformada por decreto publicado en el D. O. el 11-V-04.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O. 30/III/2006.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O. 20/V/2004.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

- Reglamento para el Uso del Teatro del Palacio de Bellas Artes.
D.O. 28-XII-1944.- Reformado por decreto publicado en el D.O. el 23-V-45.- Art. 10.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	17	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
D.O. 04-I-1946.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
D.O. 08-XII-1975.- Reformado por decreto publicado en el D.O. el 05-I-93.
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O. 06-V-1981.
- Reglamento sobre Publicaciones y Revistas Ilustradas.
D.O. 13-VII-1981.- Fe de erratas publicada en el D.O. el 15-VII-81.
- Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geografía.
D.O. 03-XI-1982.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O. 29-II-1984.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. 29-II-1984.
- Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales.
D.O. 26-I-1990.-Reformada por decreto Publicado en el D.O. el 07-IV-95.
- Reglamento de la Ley Aduanera.
D.O. 06-VI-1996.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O. 20-VIII-2001.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O. 20-VIII-2001.- Reformada por decretos publicados en el D.O. el 19-IX-01.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
D.O. 20-XII-2002.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D. O. 11-VI-2003.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZF68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	18	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O. 11-VI-2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O. 28/VI/2006.
- Decreto que declara monumentos históricos toda clase de obras plásticas realizadas por el pintor José Ma. Velasco.
D.O. 8-I-1943.
- Decreto que prohíbe la exportación de documentos originales relacionados con la Historia de México y de los libros que por su rareza sean difícilmente sustituibles.
D.O. 13-VII-1944.
- Decreto que crea el Museo Nacional de Artes Plásticas, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 22-V-1948.
- Decreto que dispone que la Orquesta Sinfónica del Conservatorio Nacional, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, se denomine en lo sucesivo Orquesta Sinfónica Nacional.
D.O. 25-IV-1949.
- Decreto que declara monumentos históricos toda clase de obras plásticas realizadas por los extintos pintores José Clemente Orozco y Diego Rivera.
D.O. 15-XII-1959.
- Decreto que declara monumentos históricos todos los dibujos y pinturas, sean de propiedad nacional o particular, que por cualquier procedimiento haya realizado el artista Gerardo Murillo Coronado (Doctor Atl.).
D.O. 25-VIII-1964.
- Decreto por el que se crea la Academia de las Artes.
D.O. 14-III-1967.
- Decreto por el que se incorpora al dominio público de la Federación el inmueble marcado con el número 37 de las calles de República de Brasil, en México, D. F., y se destina, con las obras

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	19	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

y objetos artísticos que forman parte del mismo, a la instalación de un museo.
 D.O. 13-VI-1969.

- Decreto por el que se autoriza a la Secretaría del Patrimonio Nacional para que se adquieran las pinturas, dibujos grabados pertenecientes al Dr. Alvar Carrillo Gil y Sra. Carmen T. de Carrillo Gil, así como el edificio número 1608 de la Av. Revolución para que se instale una Pinacoteca.
 D.O. 13-VI-1972.

- Decreto por el que se promulga la Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícita de bienes culturales, aprobada por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
 D.O. 04-IV-1973.

- Decreto por el que se declara monumento artístico el Teatro Peón Contreras, ubicado en la esquina que forman las calles 57 y 60 de la ciudad de Mérida, Yucatán.
 D.O. 04-X- 1977.

- Decreto que crea el Premio de Música y Danza "Vida y Movimiento" como reconocimiento a mexicanos de méritos destacados en estas actividades.
 D.O. 06-III-1979.

- Decreto por el que se declara monumento artístico la obra de David Alfaro Siqueiros.
 D.O. 18-VIII-1980.
 - Decreto por el que se declaró una Zona de Monumentos Históricos a la denominada Centro Histórico de la Ciudad de México.
 D.O. 11-IV-1980.- Reformado por decreto publicado en el D.O. el 14-II-84.

- Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a aceptar, en pago de los impuestos federales que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, obras de su propiedad.
 D.O. 09 -III- 1984.

- Decreto de Promulgación del Convenio para la Protección del Patrimonio Mundial, Culturas y Natural, adoptado en París el 21 de noviembre de 1972.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	20	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

D.O. 02-V-1984.

- Decreto por el que se declara monumento artístico la obra de Frida Kahlo Calderón, incluyendo la obra de "Caballete", la obra "Gráfica", los grabados y los documentos técnicos sean propiedad de la Nación o de particulares.
 D.O. 18 y 25-VII-1984.

- Decreto por el que sin desincorporar de los bienes del dominio público de la Federación, se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública para uso del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el inmueble que se indica, a fin de que en él se establezca el Museo Nacional de la Estampa.
 D.O. 17-XII-1986.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico al Palacio de Bellas Artes de la ciudad de México y sus elementos adyacentes, incluyendo pinturas, esculturas, vitrales y demás componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 04-V-1987.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico al Inmueble conocido como Palacio de Comunicaciones, incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 04-V-1987.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico a La Columna de la Independencia, incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 04-V-1987.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico al Inmueble conocido como Monumento a la Revolución, incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 04-V-1987.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico al Inmueble conocido como Antigua Cámara de Diputados, incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 04-V-1987.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico al Inmueble conocido como Edificio de Correos, incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 04-V-1987.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico al Inmueble conocido como Banco de

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	21	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

México, incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 04-V-1987.

- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que ejercerá las atribuciones de promoción y difusión de la cultura y las artes.
 D. O. 07-XII-1988.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico toda la obra plástica del artista Saturnino Herrán (segunda publicación).
 D.O. 08-XII-1988.

- Decreto por el que establece en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que están sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un Sistema de Ahorro para el Retiro.
 D.O. 27-III-92.-Reformado por decreto publicado en el D.O. el 17-VI-92.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico el Inmueble que ocupa la Secretaría de Salud, incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
 D.O. 12-IV-1993.

- Decreto por el que se confiere carácter de Museo Nacional, al Museo de San Carlos.
 D.O. 18-X-1994.

- Decreto por el que se declara Monumento Artístico el inmueble de propiedad federal, ubicado en la calle Dirego Rivera #2, manzana F, lote # 12, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, D. F. integrado por las edificaciones conocidas como Casa Estudio Diego Rivera, Casa Habitación Frida Kahlo y Estudio Fotográfico de Guillermo Kahlo.
 D.O. 25-III-1998.

- Decreto por el que se declara monumento artístico el elemento escultórico conocido como Faro de comercio, Monterrey, Nuevo León.
 D. O. 20-III-2001.

- Decreto por el que se declara monumento artístico la construcción conocida como Antiguo Puente Internacional de Suspensión, ubicado en Cd. Miguel Alemán, Estado de Tamaulipas.
 D.O. 17-II-2004.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

<small>C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc</small>			
REFERENCIA			
HOJA	No	22	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Decreto por el que se declara monumento artístico el inmueble conocido como Mercado Libertad ubicado en la manzana comprendida entre las calles de Dionisio Rodríguez Cabañas, Alfareros y avenida Javier Mina, en el Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco.
D.O. 04-IV-2005.

- Decreto por el que se declara monumento artístico el conjunto arquitectónico conocido como Ciudad Universitaria, ubicado en Avenida Universidad 3000, Delegación Coyoacan, en la Ciudad de México, D.F.
D.O. 18-VII-2005.'

- Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

- Decreto que establece las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año correspondiente.

- Acuerdo por el cual la Secretaría de Educación Pública y el Departamento del Distrito Federal establecerán conjuntamente el Museo de Arte Moderno.
D.O. 26-VIII-1964.

- Acuerdo por el que se dispone que la Secretaría de Educación Pública, por conducto del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, asumirá totalmente la organización, sostenimiento y administración del Museo de Arte Moderno.
D.O. 06-II-1973.

- Acuerdo 11141 por el que se autorizan los Planes de Estudio de Bachillerato de Arte.
D.O. 06-XI-1976.

- Acuerdo por el que la Secretaría de Educación Pública autorizará el establecimiento de la Compañía Nacional de Teatro como una dependencia del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 20-VI-1977.

- Acuerdo por el que la Secretaría de Educación Pública autorizará el establecimiento de la Compañía Nacional de Danza como una dependencia del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 02-IX-1977.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	23	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Acuerdo por el que la Secretaría de Educación Pública autorizará el establecimiento de la Compañía Nacional de Ópera como dependencia del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

D.O. 02-IX-1977.

- Acuerdo por el que se crea una Comisión Intersecretarial a fin de coordinar las actividades de las Secretarías de Estado y demás entidades o dependencias a las que la legislación confiere la investigación, protección o conservación de los valores arqueológicos, históricos y artísticos que forman parte del patrimonio cultural del país.

D.O. 31-X-1977.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	24	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Acuerdo No. 3 del Secretario del Ramo por el que se determina que el Consejo de Programas Culturales y Recreativos, es el organismo encargado de analizar, coordinar y evaluar los programas culturales y recreativos de la Secretaría de Educación Pública y de los organismos agrupados en el sector educativo.
D.O. 17-III-1978.

- Acuerdo No. 40 por el que se expedirá título profesional a maestros que prestan sus servicios en el Conservatorio Nacional de Música, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 11-I-1980.

- Acuerdo No. 41 por el que se aprueban las reformas académicas de las Escuelas de Música y Danza del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 05-III- 1980.

- Acuerdo No. 42 por el que se autoriza a la Escuela de Diseño y Artesanías, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la impartición de las carreras profesionales de diseño gráfico, diseño de muebles, diseño de objetos y diseño textil.
D.O. 17-III-1980.

- Acuerdo No. 47 por el que se expedirá título profesional a los maestros que desempeñan las especialidades musicales que en el mismo se determinan y que prestan sus servicios en planteles del sistema educativo nacional.
D.O. 13-VIII-1980.

- Acuerdo No. 48 por el que se expedirá título profesional a los maestros egresados de la Escuela Superior de Música, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 13-VIII-1980.

- Acuerdo No. 62 por el que el Taller Nacional de Tapiz, establecimiento educativo dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, impartirá la carrera de diseño textil y cursos de tejido de tapiz.
D.O. 11-XII- 1981.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZF68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	25	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Acuerdo por el que se organiza el Museo Nacional de Arte, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 18-VI-1982.

- Acuerdo que establece los casos en que deberán expedirse Actas de Ventas o Facturas de los Bienes que Indican.
D.O. 20-VIII-1982.

- Acuerdo por el que se establece un Consejo Consultivo como órgano asesor y de consulta en el Museo de Arte Moderno.
D.O. 10-XI-1982.

- Acuerdo No. 90 por el que se aprueban los planes de estudio de la Escuela Nacional de Pintura y Escultura "La Esmeralda", del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 25-I-1983.

- Acuerdo No. 111 por el que se establecen las bases para la regularización de la situación académica de los alumnos del Sistema Nacional para la Enseñanza Profesional de la Danza, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D.O. 02-III- 1984.

- Acuerdo por el que se establecen normas mínimas de seguridad para la protección y resguardo del patrimonio cultural que albergan los museos.
D.O. 20-II-1986.

- Acuerdo por el que se crea el Museo Nacional de la Estampa.
D.O. 17-XII-1986.

- Acuerdo No. 140 por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en la Calle de Manuel María Contreras números 19, 21 y 23 en la Colonia San Rafael de esta Ciudad.
D.O. 05 y 13-IX-1988.

- Acuerdo No. 148, por el que se declara Monumento Artístico el inmueble conocido como Casa Habitación del Arquitecto Luis Barragán, ubicado en la calle de Francisco Ramírez número 14, Colonia Tacubaya en la Ciudad de México, Distrito Federal.
D.O. 29-XI-1988 y 07-XII-1988.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	26	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Acuerdo No. 155, por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en la Calle de Sinaloa No. 97, Colonia Roma, de la Ciudad de México, Distrito Federal.
D.O. 08-V-1990.

- Acuerdo No. 157, por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en la Plaza Luis Cabrera No. 14, Colonia Roma, de la Ciudad de México, Distrito Federal.
D.O. 11-XII-1990.

- Acuerdo No. 202, por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en la Calle Berlín Nos. 36 y 38, Colonia Juárez, Ciudad de México, Distrito Federal.
D.O. 02-VIII-1994 y 07-XI-1994.

- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican en la Secretaría de Educación Pública y su sector coordinado, y se establece diversas medidas de mejora regulatoria.
D. O. 2-VI-1999.

- Acuerdo que estable la clasificación y codificación de los bienes considerados monumentos históricos o artísticos, cuya exportación está sujeta a autorización previa de exportación por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia, o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
D. O. 07-VI-2000.

- Acuerdo por el que se modifican y se dan a conocer nuevos trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Educación Pública y su sector coordinado y se establecen diversas medidas en materia Regulatoria.
D.O. 22-XII-2000.

- Acuerdo No. 289, por el que se declara Monumento Artístico el inmueble conocido como Quinta Gameros, ubicado en el Paseo Bolívar No. 401, Colonia Centro, Chihuahua, Chihuahua.
D.O. 22-XII-2000.

- Acuerdo No. 307, por el que se declaran Monumentos Artísticos las obras producidas por la artista Remedios Varo Uranga.
D. O. 26-XII-2001.

- Acuerdo No. 317, por el que se declara Monumento Artístico toda la obra pictórica producida por la artista María Izquierdo.
D.O. 24-X-2002.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	27	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Acuerdo No. 336, mediante el cual se declara Monumento Artístico la casa habitación ubicada en la calle de Valladolid No. 52, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
D.O. 10-XII-2003.
- Acuerdo por el que se señalan los días en que se suspenden labores del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo No. 360, mediante el cual se declara Monumento Artístico la casa habitación ubicada en la calle de Zacatecas No. 95, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
D.O. 08-VI-2005.
- Acuerdo No. 362, mediante el cual se declara Monumento Artístico la casa habitación ubicada en Av. Veracruz No. 94, Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
D.O. 05-VII-2005.
- Acuerdo No. 365, mediante el cual se declara Monumento Artístico la casa habitación ubicada en la calle Chihuahua No. 79, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
D.O. 09-VIII-2005.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.
- Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en Materia Federal.
D.O. 26-III-1928.- Reformado por decreto publicado en el D.O. el 24-V-96.
- Código Fiscal de la Federación.
D.O. 31-XII-1981.- Reformado por decreto publicado en el D.O. el 30-XII-96.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D. O. 24-II-1943.- Reformado por acuerdo publicado en el D. O. el 27-XII-83, el 12-I-88, el 22-VII-93 y el 29-V-00.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	28	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.
D. O. 12-VI-2000.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
D. O. 30-V-2001.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia a el Desarrollo Administrativo 2001-2006.
D. O. 22-V-2002.
- Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D. O. 1-IV-2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública el listado de sus sistemas de datos personales.
D.O: 20-VIII-2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, índices de expedientes reservados.
D.O: 09-XII-2003.
- Lineamientos Generales para la organización, conservación y custodia de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O. 20-II-2004.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de solicitudes de acceso a datos personales que formulen particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
- Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA

HOJA	No	29	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

información gubernamental que formulen los particulares como en su resolución y notificación, de acceso a datos personales y su corrección.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	30	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

IV. ATRIBUCIONES.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura dependiente de la Secretaría de Educación Pública y con base en lo que establece la Ley que promulgó su creación: D.O. del 31 de diciembre de 1946; tiene las siguientes atribuciones:

El cultivo, fomento, estímulo, creación e investigación de las bellas artes en todas las ramas.

La organización y desarrollo de la educación profesional en todas las ramas de las bellas artes y de la educación artística comprendida en la educación general.

El fomento, la organización y la difusión de las bellas artes por todos los medios posibles y orientada hacia el público en general.

La difusión de las bellas artes a través de los medios.

La investigación, protección, conservación, restauración y recuperación del acervo artístico en general y de los monumentos artísticos en particular.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA

HOJA	No	31	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

V. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO



**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA**
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temp
orary Internet
Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE
%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%202011\11.d
oc

REFERENCIA

HOJA	No	32	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

Empty rectangular area for content.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	33	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECCIÓN GENERAL

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1.0.1. DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

1.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES

1.1.0.1. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

1.1.1. GERENCIA DEL PALACIO DE BELLAS ARTES

1.1.2. COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA

1.1.3. ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL

1.1.4. ORQUESTA DE CÁMARA DE BELLAS ARTES

1.1.5. COMPAÑÍA NACIONAL DE ÓPERA

1.1.6. COORDINACIÓN NACIONAL DE DANZA

1.1.7. COORDINACIÓN NACIONAL DE MÚSICA Y ÓPERA

1.1.8. COORDINACIÓN NACIONAL DE TEATRO

1.1.9. COORDINACIÓN NACIONAL DE LITERATURA

1.1.10. CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE

1.1.11. COORDINACIÓN NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS

1.1.12. MUSEO NACIONAL DE ARTE

1.1.13. MUSEO DE ARTE MODERNO

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	34	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.14.	MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO INTERNACIONAL RUFINO TAMAYO
1.1.15.	MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS
1.1.16.	MUSEO DE ARTE ALVAR Y CARMEN T. DE CARRILLO GIL
1.1.17.	MUSEO DEL PALACIO DE BELLAS ARTES
1.1.18.	MUSEO NACIONAL DE LA ESTAMPA
1.1.19.	MUSEO CASA-ESTUDIO DIEGO RIVERA Y FRIDA KAHLO
1.1.20.	LABORATORIO ARTE ALAMEDA
1.1.21.	SALA DE ARTE PÚBLICO SIQUEIROS
1.1.22.	EX-TERESA ARTE ACTUAL
1.1.23.	GALERÍA JOSÉ MARÍA VELASCO
1.1.24.	MUSEO MURAL DIEGO RIVERA
1.2.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE
1.2.1.	DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE
1.2.2.	DIRECCIÓN DE MONUMENTOS ARTÍSTICOS
1.3.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS
1.3.1.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS
1.3.2.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
1.3.3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA
1.3.4.	ESCUELA NACIONAL DE PINTURA, ESCULTURA Y GRABADO

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	35	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

"LA ESMERALDA"

- 1.3.5. ESCUELA NACIONAL DE ARTE TEATRAL
- 1.3.6. ESCUELA DE ARTESANÍAS
- 1.3.7. ESCUELA DE DISEÑO
- 1.3.8. CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA
- 1.3.9. ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA
- 1.3.10. ESCUELA DE LAUDERÍA
- 1.3.11. ESCUELA NACIONAL DE DANZA "NELLIE Y GLORIA CAMPOBELLO"
- 1.3.12. ESCUELA NACIONAL DE DANZA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA
- 1.3.13. ESCUELA NACIONAL DE DANZA "FOLKLÓRICA"
- 1.3.14. ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA Y DANZA DE MONTERREY
- 1.3.15. ACADEMIA DE DANZA MEXICANA
- 1.3.16. CENTRO DE INVESTIGACIÓN COREOGRÁFICA
- 1.3.17. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA COLIMA "JUAN RULFO"
- 1.3.18. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA CHIHUAHUA "DAVID ALFARO SIQUEIROS"
- 1.3.19. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROZCO"
- 1.3.20. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA HERMOSILLO "JOSÉ EDUARDO PIERSON"
- 1.3.21. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MÉRIDA "ERMILO ABREU GÓMEZ"

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	36	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- 1.3.22. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MONTERREY "ALFONSO REYES"
- 1.3.23. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MORELIA "MIGUEL BERNAL JIMÉNEZ"
- 1.3.24. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA OAXACA "MIGUEL CABRERA"
- 1.3.25. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA QUERÉTARO "IGNACIO MARIANO DE LAS CASAS"
- 1.3.26. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "FRIDA KAHLO".
- 1.3.27. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "DIEGO RIVERA".
- 1.3.28. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "LUIS SPOTA"
- 1.3.29. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 1
- 1.3.30. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 2
- 1.3.31. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 3
- 1.3.32. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 4
- 1.3.33. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN MUSICAL "CARLOS CHÁVEZ"
- 1.3.34. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA DANZA "JOSÉ LIMÓN"
- 1.3.35. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TEATRAL "RODOLFO USIGLI"
- 1.3.36. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS ARTES PLÁSTICAS
- 1.4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%202011\11.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	37	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- 1.4.1. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
- 1.4.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
- 1.4.3. DIRECCIÓN DE PERSONAL
- 1.4.4. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
- 1.4.5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
- 1.4.6. DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
- 1.4.7. DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	38	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

VII. OBJETIVO.

Ofrecer conocimientos formales de las diferentes disciplinas, en los niveles: inicial, básico, medio superior y superior en la educación artística y desarrollar la investigación en materia de arte; difundir entre la población la obra artística nacional y universal en todas sus expresiones y preservar y conservar el legado artístico todo ello, para fortalecer la noción de país en torno de la identidad cultural.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

REFERENCIA

HOJA	No	39	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	40	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1. DIRECCIÓN GENERAL.

OBJETIVO.

Definir los criterios normativos y estrategias para fomentar y estimular la creación e investigación de las artes en todas sus ramas como la música, las artes plásticas, las artes dramáticas, la danza, las letras, la arquitectura, y las nuevas expresiones artísticas así como determinar la política para organizar y desarrollar la educación en todos los niveles académicos formales y no formales, y asegurar la preservación y conservación del patrimonio artístico.

FUNCIONES.

- 1.- Establecer las políticas generales que orienten el desarrollo de las artes en México; así como dirigir e impulsar su cultivo, fomento, estímulo, creación y difusión.
- 2.- Establecer las políticas generales que orienten el desarrollo de la educación e investigación artísticas.
- 3.- Establecer los criterios generales para la protección, conservación, registro, preservación y difusión del patrimonio artístico
- 4.- Definir las estrategias de intercambio educativo, artístico y cultural con otras dependencias, con organismos y miembros de la sociedad tanto nacionales como extranjeros.
- 5.- Establecer las políticas para la difusión e información a través de radio, televisión otros medios electrónicos y de los medios impresos dirigidos a la población.
- 6.- Identificar la obra artística susceptible de declaratoria de monumento para proponer a la Secretaría de Educación Pública.
- 7.- Definir los objetivos, metas programas, estructuras de organización, proyectos, políticas y presupuestos para proponer a la Secretaría de Educación Pública.
- 8.- Autorizar los reglamentos, manuales y mecanismos que se requieran para el funcionamiento del Instituto.
- 9.- Instruir a las áreas que conforman al Instituto para que los recursos humanos, materiales,

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	41	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

técnicos y financieros se apliquen racionalmente en el cumplimiento de su Ley, misión, estrategias, objetivos, metas y programas.

10.- Evaluar, y difundir el logro de los objetivos y el avance de los programas y metas institucionales, así como determinar las acciones pertinentes para su mejoramiento.

11.- Representar al Secretario de Educación Pública en asuntos relacionados con su competencia, en uso de las facultades que le hayan sido conferidas.

12.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran las que le encomiende el Secretario.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	42	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. *

OBJETIVO.

Impulsar en el Instituto la mejora continua de sus procesos administrativos y servicios públicos, a través de la detección de áreas de oportunidad, así como impulsar la debida rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

Prevenir prácticas de corrupción e impunidad a través de la difusión de normas, el establecimiento de controles internos y de asesoría.

Detectar la corrupción a través de auditorias enfocadas a lo relevante, obtener en las auditorias resultado validos, significativos y debidamente fundamentados.

Sustentar jurídicamente las presuntas responsabilidades. Sancionar las conductas indebidas de los servidores públicos. Promover el resarcimiento al estado por los daños y perjuicios ocasionados.

Otorgar la debida atención a las quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias de la sociedad

FUNCIONES.

1.- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Con excepción de las que deba conocer la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.

2.- Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en contra de aquellas resoluciones del titular del área de responsabilidades que impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas.

3.- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.doc

REFERENCIA			
HOJA	No	43	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

4.- Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos con un enfoque preventivo, analizar y mejorar los controles que al efecto se requieran y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento del Instituto.

5.- Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones y visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que coadyuven a proponer la mejora administrativa del Instituto y alcanzar los logros propios del buen gobierno.

6.- Recibir, tramitar y dictaminar, las solicitudes de indemnización de los particulares relacionadas con servidores públicos del Instituto.

7.- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.

8.- Denunciar ante las autoridades competentes, por si o por conducto del servidor público que el titular del Órgano Interno de Control determine expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su defecto instar al área jurídica respectiva a formular las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad.

9.- Requerir a las unidades administrativas del Instituto, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de su competencia.

10.- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Instituto, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	44	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario de la Función Pública y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

* Se integra con la finalidad de describir de manera integral la estructura orgánica funcional del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura toda vez que el Órgano Interno de Control depende jerárquicamente de la Secretaría de la Función Pública.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	45	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.0.1. DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.

OBJETIVO.

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades para la difusión de las artes a través de los medios de comunicación social como son; televisión, radio, prensa, periódicos e internet; así como proporcionar el apoyo necesario en la presentación de los espectáculos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Dirección General.
- 2.- Diseñar el Programa Anual de Difusión para someterlo a la autorización de la Dirección General y a las dependencias globalizadoras que así se establezcan en las normas aplicables al Sector Público Federal.
- 3.- Promocionar las actividades artísticas y docentes del Instituto Nacional de Bellas Artes, a través de los diferentes medios publicitarios mediante el uso óptimo de los recursos destinados para este propósito.
- 4.- Diseñar y formar el material gráfico que se requiere para difundir las actividades del Instituto.
- 5.- Elaborar el programa editorial anual con la información de los centros de investigación y museos, respecto a los libros y catálogos que proyectan para su edición anual.
- 6.- Proporcionar al público el acervo cultural editorial distribuyéndolo a librerías, por medio de eventos culturales, ferias del libro y venta de bodega.
- 7.- Elaborar boletines de calidad para informar a los medios de comunicación y motivarlos a realizar escritos con mayor riqueza informativa y de análisis de las actividades culturales del Instituto.
- 8.- Apoyar y asesorar a los servidores públicos cuando ofrecen entrevistas y conferencias de prensa.
- 9.- Estrechar lazos con el personal de difusión de cada recinto de trabajo para sumar

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	46	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

estrategias y lograr una mayor coordinación en los eventos dirigidos a los medios de comunicación.

10.- Formar una red de correos electrónicos de medios de comunicación a nivel nacional e internacional para enriquecer la difusión del Instituto Nacional de Bellas Artes.

11.- Elaborar los programas y promocionales de radio y televisión para ser transmitidos en diversas estaciones y canales.

12.- Dirigir y programar la estación de radio por internet, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura denominada "Radio INBA".

13.- Coordinar las transmisiones para radio y televisión de los programas y actividades institucionales de acuerdo con la periodicidad y contenido que apruebe la Dirección General.

14.- Promover la apertura de espacios para entrevistas que tiendan a la difusión de las actividades institucionales.

15.- Presentar a la Dirección General los informes de evaluación pertinentes.

16.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	47	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES.

OBJETIVO.

Conservar y preservar el patrimonio artístico institucional y promover la protección del patrimonio artístico de la nación; fomentar la creación de las artes en sus diferentes manifestaciones, así como difundir en el extranjero las manifestaciones del arte nacional, y del arte universal en México.

FUNCIONES.

- 1.- Formular y proponer a la Dirección General la política de preservación y difusión artística para el logro de los objetivos del Instituto.
- 2.- Promover las artes en sus diferentes manifestaciones a través de la presentación de espectáculos, conciertos, exposiciones y eventos artísticos.
- 3.- Planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollan las compañías y grupos artísticos, las coordinaciones nacionales y las direcciones y áreas vinculadas con su objetivo.
- 4.- Llevar a cabo la supervisión de la realización de actividades artísticas y premios, así como el otorgamiento de apoyos a artistas y grupos artísticos que estimulen la creación de las artes.
- 5.- Incrementar cualitativamente, en coordinación con la Dirección de Asuntos Internacionales y las Secretarías de Educación Pública y de Relaciones Exteriores, las actividades de cooperación e intercambio cultural y artístico con otros países y organismos internacionales.
- 6.- Programar, organizar y supervisar la presentación de eventos artísticos, nacionales en el extranjero, así como los de otros países en México.
- 7.- Representar al Instituto en el cumplimiento de los compromisos que se deriven de los convenios de carácter internacional.
- 8.- Proponer la aplicación de las políticas para la creación de entidades artísticas.
- 9.- Planear, supervisar y evaluar los programas para la protección y conservación del patrimonio artístico y cultural de la Nación.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	48	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Fomentar la organización y difusión del arte por todos los medios posibles para el conocimiento y disfrute del público en general.

11.- Desarrollar, en coordinación con la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, los programas de difusión de las actividades que realiza; así como el apoyo técnico que se requiere para la presentación de espectáculos.

12.- Representar al Director General en las tareas relativas a las funciones descritas.

13.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	49	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.0.1. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.

OBJETIVO.

La promoción y difusión de la cultura y las artes, así como el fomento a la creatividad artística en el extranjero.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Dirección General.
- 2.- Servir de enlace y apoyo entre las distintas áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ante las instancias normativas en materia de intercambio internacional en el marco de lo establecido para el Sector Público Federal.
- 3.- Promover la realización y coordinar con las áreas pertinentes el envío de exposiciones mexicanas al extranjero y de otros países a México.
- 4.- Colaborar en la realización del Festival Binacional (México-EUA) de Arte, que se instala en espacios públicos de la frontera Tijuana-San Diego (INSITE).
- 5.- Coordinar con las áreas pertinentes la realización de espectáculos internacionales en las diversas disciplinas artísticas: teatro, danza, música, ópera, literatura, artes plásticas y otras.
- 6.- Coordinar con las áreas pertinentes el envío de espectáculos mexicanos a otros países.
- 7.- Participar ante las Comisiones Mixtas y Programas de Intercambio Cultural y Educativo.
- 8.- Participar en la Comisión de Apoyo para estudios en el extranjero.
- 9.- Participar en la Comisión de las Artes Visuales para el otorgamiento de apoyo a los creadores.
- 10.- Participar en la Comisión de las Artes Escénicas y Música para el otorgamiento de apoyo a los creadores.
- 11.- Promover la participación del Instituto en actividades internacionales que beneficien la difusión.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%202011\11.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	50	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	51	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.1. GERENCIA DEL PALACIO DE BELLAS ARTES.

OBJETIVO.

Definir y coordinar las estrategias para el fomento y promoción de las actividades culturales dentro de las expresiones artísticas nacionales e internacionales, en el desarrollo de acciones necesarias para el cumplimiento del programa operativo y asentar los mecanismos de operación y conservación del Palacio de Bellas Artes.

FUNCIONES.

- 1.- Desarrollar el proyecto anual de actividades internacionales a presentarse en el Palacio de Bellas Artes y someterlo a autorización de la Subdirección General de Bellas Artes del Instituto.
- 2.- Verificar el mantenimiento adecuado de los bienes inmuebles que se encuentran adscritos a la Gerencia, como son: Palacio de Bellas Artes, teatro Regina y bodegas Ticomán.
- 3.- Controlar los trámites ante las áreas correspondientes de la Subdirección General de Administración dependiente de la Dirección General del Instituto, los recursos materiales, financieros y humanos que requiera el Palacio.
- 4.- Supervisar que la aplicación de los recursos presupuestados asignados para el período, se realice con apego a la normatividad vigente.
- 5.- Establecer y fomentar relaciones de cooperación con instituciones del sector privado, social y de gobierno con el objeto de obtener apoyos o patrocinios, así como celebrar convenios de colaboración con embajadas extranjeras establecidas en nuestro país para las presentaciones de los grupos artísticos en las salas del Palacio de Bellas Artes, de acuerdo con las normas que determine la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- 6.- Mantener comunicación con las áreas sustantivas adscritas al Instituto para que conjuntamente realicen la planeación y coordinación de las actividades autorizadas que se llevarán a cabo en los recintos adscritos a la Gerencia.
- 7.- Planear y coordinar la programación anual de las salas de espectáculos y salones de ensayos del Palacio de Bellas Artes y del Teatro Regina.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	52	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Llevar a cabo las actividades que interrelacionan a la Gerencia con los Titulares de las áreas sustantivas para la realización de la logística y programación de ensayos y funciones en las salas adscritas a la Gerencia.

9.- Proporcionar apoyos operativos de transporte, hospedaje, viáticos, atención personal y demás servicios que requiera el Palacio y grupos apoyados en las giras y presentaciones.

10.- Fomentar los programas para la promoción de actividades artísticas del Palacio y grupos independientes.

11.- Formular programas para el desarrollo de eventos especiales, temporadas formales, premios y giras de grupos apoyados por el Palacio y grupos independientes.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	53	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.2. COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA.

OBJETIVO.

Definir la programación de temporadas, giras y funciones especiales de la Compañía Nacional de Danza, mediante la organización de las actividades técnicas, logísticas, de producción, promoción y administrativas con la finalidad de que la Compañía cuente con los recursos humanos, materiales, financieros, publicitarios y de promoción para llevar a buen término los programas establecidos.

FUNCIONES.

- 1.- Dirigir el enlace entre la Compañía Nacional de Danza y las distintas instancias correspondientes del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para acordar proyectos y seguimiento de actividades a desarrollar como son la organización, planeación, control y supervisión de las áreas sustantivas y operativas de la Compañía.
- 2.- Vincular a la Compañía con las diversas compañías de Ballet, bailarines y otras instituciones de danza a nivel nacional e internacional.
- 3.- Autorizar los programas de actividades, para la programación de las diferentes temporadas de la Compañía, así como las giras a realizar, para la promoción y difusión de la cultura dancística.
- 4.- Coordinar las diferentes temporadas de la Compañía, conforme a lo programado y todo lo referente a la difusión de los eventos.
- 5.- Vincular a la Compañía con directores de orquesta, orquestas, cantantes, universidades, Gobiernos de los Estados, coreógrafos, escenógrafos, diseñadores y realizadores, así como Instituciones Culturales tanto a nivel nacional como internacional.
- 6.- Establecer las relaciones correspondientes ante las diferentes instituciones culturales para llevar a cabo convenios de intercambio cultural y dancístico.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	54	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

7.- Determinar los tiempos, espacios y campañas publicitarias para dar a conocer al público a través de los medios masivos de comunicación, los programas y temporadas de la Compañía.

8.- Evaluar la viabilidad de llevar a cabo reposiciones de obras y producciones nuevas, acordes con las temporadas programadas.

9.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	55	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.3. ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL.

OBJETIVO.

Lograr el reconocimiento a nivel nacional e internacional de las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional, a través de la eficiencia y profesionalismo en la ejecución de los programas de ensayos, giras y conciertos de la Orquesta, la contratación de artistas de calidad nacionales y extranjeros y la difusión de los eventos.

FUNCIONES.

- 1.- Programar las diferentes temporadas regulares de la Orquesta Sinfónica Nacional, así como de los conciertos extraordinarios.
- 2.- Seleccionar a los artistas, directores huéspedes o solistas que se deban contratar.
- 3.- Dirigir ensayos y conciertos de la Orquesta; así como la realización de giras y presentaciones a nivel nacional e internacional.
- 4.- Revisar y adaptar partituras de los conciertos a presentar.
- 5.- Participar en conciertos internacionales.
- 6.- Verificar que se cuenta con los músicos suficientes y necesarios para la obra o concierto a interpretar.
- 7.- Mantener constantes entrevistas con los medios de comunicación para la mayor difusión de las actividades de la Orquesta.
- 8.- Realizar giras o presentaciones de la Orquesta a nivel nacional e internacional.
- 9.- Establecer contactos con embajadas y patrocinadores para obtener artistas invitados de la más alta calidad internacional.
- 10.- Seleccionar las obras que se han de grabar en discos de la Orquesta.
- 11.- Fomentar el aprecio a la música entre la niñez y en la juventud, a través de temporadas dedicadas a éstos.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	56	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

12.- Seleccionar a los jóvenes compositores mexicanos para impulsar la creación y estreno de nuevas obras musicales.

13.- Proponer la selección de becarios para mejorar la calidad de los ejecutantes mexicanos.

14.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZYF68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.doc

REFERENCIA			
HOJA	No	57	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.4. ORQUESTA DE CÁMARA DE BELLAS ARTES.

OBJETIVO.

Lograr el desarrollo eficaz de los programas de conciertos, eventos y presentaciones de la Orquesta de Cámara de Bellas Artes para dar a conocer nacional e internacionalmente dichas actividades.

FUNCIONES.

- 1.- Planear, proyectar y programar los eventos artísticos y temporadas a realizar por la Orquesta de Cámara de Bellas Artes para proponerlos a la Subdirección General de Bellas Artes.
- 2.- Seleccionar a los artistas a contratar como directores huéspedes o solistas.
- 3.- Revisar y adaptar las partituras de los conciertos a presentar.
- 4.- Mantener la adecuada difusión de las actividades de la Orquesta.
- 5.- Dirigir y coordinar las giras o presentaciones de la Orquesta a nivel nacional e internacional.
- 6.- Planear y supervisar los ensayos y conciertos de la Orquesta.
- 7.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	58	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.5. COMPAÑÍA NACIONAL DE ÓPERA.

OBJETIVO.

Determinar los mecanismos de difusión y promoción del arte operístico en todos sus estilos, mediante la planeación, organización, dirección y control de la presentación de obras, festivales, encuentros, mesas redondas y conferencias.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, el Programa Anual de Actividades de la Compañía Nacional de Ópera.
- 2.- Planear, organizar, dirigir y controlar el programa de presentaciones de eventos de la Compañía.
- 3.- Establecer estrategias de intercambio técnico y artístico de la ópera, con organismos nacionales e internacionales, ya sea de eventos operísticos que se presenten en México o de los que la Compañía realice en el extranjero.
- 4.- Aprobar los programas de promoción y difusión de los eventos artísticos que presente la Compañía.
- 5.- Controlar los programas para la utilización de teatros y foros para la producción escénica y brindar el apoyo técnico necesario.
- 6.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, las obras que promuevan la creación de la ópera; así como la edición de publicaciones, videos y grabaciones que enriquezcan el patrimonio artístico.
- 7.- Promover concursos, premios y otorgamiento de apoyos a cantantes que por su trayectoria, se estime que han impulsado el arte de la ópera a nivel nacional e internacional.
- 8.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	59	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.6. COORDINACIÓN NACIONAL DE DANZA.

OBJETIVO.

Preservar, difundir y estimular los diversos géneros de danza en México y nuestra diversidad cultural, así como promover la actividad y creación dancísticas entre un mayor número de mexicanos para fortalecer y fomentar la vinculación entre la investigación, la enseñanza y la práctica profesional con el fin de propiciar su conocimiento y desarrollo.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes para su aprobación, los proyectos y programas anuales de la Coordinación Nacional de Danza.
- 2.- Organizar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con la programación de espectáculos y temporadas en el Teatro de la Danza, la Red Nacional de Festivales de Danza, el Programa Nacional de Educación Continua, el Programa Nacional de Residencias de Danza, el Programa Nacional de Danza Escolar y los Eventos Especiales.
- 3.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes las políticas, lineamientos y objetivos de desarrollo y de operación de las diferentes actividades que desarrolla la Coordinación.
- 4.- Establecer estrategias de coordinación con las dependencias y entidades, encaminadas al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales para formular y aplicar convenios de colaboración e intercambio de eventos de danza que de otros países puedan presentarse en México, así como los que el Instituto pueda presentar en el extranjero.
- 5.- Someter al acuerdo y aprobación de la Subdirección General de Bellas Artes, el Programa de Trabajo de la Coordinación para cada ejercicio presupuestal.
- 6.- Propiciar el intercambio y la proyección internacional en el campo de la danza, en coordinación con las áreas e instancias involucradas.
- 7.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, el otorgamiento de los apoyos a artistas y grupos de danza que se estimen convenientes para impulsar la creación de obras dancísticas que promuevan la danza y enriquezcan el patrimonio artístico nacional.
- 8.- Programar, organizar y supervisar la presentación de espectáculos, festivales, encuentros, mesas redondas, conferencias y otros eventos que promuevan el arte dancístico.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	60	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Proponer la edición de publicaciones y la producción de las artes escénicas que promuevan la danza.

10.- Promover y organizar conciertos y premios que estimulen y fomenten la creación dancística.

11.- Definir en coordinación con la Compañía Nacional de Danza la promoción de los espectáculos, la utilización de los teatros, la producción escénica y el apoyo técnico que se requiera para la presentación de los eventos.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	61	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.7. COORDINACIÓN NACIONAL DE MÚSICA Y ÓPERA.

OBJETIVO.

Promover y difundir la creación de música en general, así como estimular y fomentar su cultivo, con el fin de propiciar su conocimiento y desarrollo, y de enriquecer el acervo cultural del país al programar, organizar y supervisar la presentación de conciertos, festivales, encuentros, mesas redondas, conferencias y otros eventos que promuevan el arte de la música.

FUNCIONES.

- 1.- Programar, organizar y supervisar la presentación de conciertos, festivales, encuentros, mesas redondas, conferencias y otros eventos que promuevan el arte musical y operístico.
- 2.- Planear, coordinar y evaluar las actividades de las Orquestas y Coros; así como de los Concertistas de Bellas Artes.
- 3.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, los eventos de música y de ópera de los grupos que coordina (Coro de Madrigalistas, Solistas de Ensamble, Trío de Alientos, Concertistas de Bellas Artes, Solistas de Ópera) y las que de otros países puedan presentarse en México, así como los que el Instituto pueda presentar en el extranjero.
- 4.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, la edición de publicaciones y grabaciones que promuevan el patrimonio artístico musical.
- 5.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes las acciones que contribuyan a desarrollar la ópera en México y elevar su calidad interpretativa.
- 6.- Organizar y difundir concursos y premios que estimulen y fomenten la creación musical.
- 7.- Promover y organizar la producción de obras y el desarrollo de nuevos medios que estimulen y fomenten la creación de la música.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	62	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Plantear a la Subdirección General de Bellas Artes, el otorgamiento de apoyo a músicos y grupos que se estimen convenientes para impulsar la creación artística y operística.

9.- Coordinar y supervisar los programas de capacitación a cantantes de ópera.

10.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, el encargo de obras que promuevan la creación musical y enriquezcan el patrimonio artístico.

11.- Participar en coordinación con la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas en los programas de difusión y promoción de los eventos artísticos que presente la Coordinación.

12.- Definir conjuntamente con la Coordinación Nacional de Teatro, la promoción de los espectáculos y los servicios de escenografía, utilería, vestuario, la utilización de los teatros, la producción escénica y el apoyo técnico que se requiera para la presentación de los eventos.

13.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d

REFERENCIA			
HOJA	No	63	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.8. COORDINACIÓN NACIONAL DE TEATRO.

OBJETIVO.

Impulsar la difusión entre los diversos niveles escolares y sociales, de las producciones pertenecientes a la dramaturgia antigua y contemporánea nacional y/o extranjera, en el más alto grado profesional, mediante la participación activa en la formación de profesionales y semiprofesionales en las áreas de actuación, escenografía, teatro escolar y para niños, a través de las prácticas en los talleres y puestas en escena de espectáculos para todos los públicos.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes el programa anual de trabajo.
- 2.- Coordinar la difusión del arte teatral en todas sus manifestaciones, tanto representativa como de autoría en colaboración con los diferentes organismos a nivel nacional e internacional.
- 3.- Promover la concurrencia de los sectores social y privado, para la realización de proyectos comunes, considerando la promoción, los aspectos de creación, educación y difusión artística.
- 4.- Promover el otorgamiento de estímulos específicos a la creación artística, de acuerdo a los criterios establecidos por la Dirección General a través de la Subdirección General de Bellas Artes.
- 5.- Organizar y dirigir el programa de presentaciones de obras, festivales, mesas redondas, conferencias, concursos y premios que estimulen y fomenten la creación teatral.
- 6.- Evaluar las propuestas para integrarse a los planes y programas de intercambio técnico y artístico del teatro coordinándose con los organismos nacionales e internacionales.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	64	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

7.- Proponer al Subdirector General de Promoción de las Artes, las obras que promuevan la creación del teatro, así como la edición de publicaciones, videos y grabaciones que enriquezcan el patrimonio artístico.

8.- Participar en coordinación con la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, en los programas de promoción y difusión de los eventos artísticos que presente la Coordinación Nacional de Teatro.

9.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	65	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.1.9. COORDINACIÓN NACIONAL DE LITERATURA.

OBJETIVO.

Crear el gusto y fomentar el hábito por la lectura en todos sus géneros literarios, al promover y difundir el conocimiento de la Literatura Mexicana y Universal; asimismo, desarrollar programas de estímulo y apoyos para enriquecer la creación artística y literaria.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Coordinar las actividades de fomento a la lectura mediante la oferta de cursos y talleres literarios para públicos de todas las edades.
- 3.- Brindar apoyo a investigadores a través del acervo literario en existencia en los archivos y biblioteca del Centro.
- 4.- Establecer mecanismos para la publicación de obras ganadoras de premios y publicaciones con las editoriales y gobiernos de los estados para promover la creación de obras de los autores en sus diferentes especialidades: novela, cuento, traducción y ensayo, entre otros.
- 5.- Diseñar ciclos de literatura, conferencias, mesas redondas, homenajes, presentaciones de libros y otros eventos, para promover y difundir los conocimientos de literatura mediante encuentros y acercamientos con los autores y sus obras.
- 6.- Asentar los vínculos literarios y culturales mediante intercambios de experiencias literarias entre los autores y lectores en todos sus géneros, a nivel nacional e internacional.
- 7.- Promover los programas de otorgamiento del Premio Nacional de Bellas Artes de Literatura, el apoyo al Premio Buzón Penitenciario de Cuento y Poesía y del Premio de Dramaturgia Juan Ruiz de Alarcón.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA

HOJA	No	66	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Preservar el acervo de los archivos hemerográficos, fotográficos, de audio y video, así como el de cómputo.

9.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	67	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2. SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE.

OBJETIVO.

Impulsar todas las actividades de fomento al rescate y conservación de los edificios con valor artístico e inmuebles con declaratoria de monumentos artísticos nacionales; así como la promoción de estas obras monumentales.

FUNCIONES.

- 1.- Planear campañas permanentes de fomento al conocimiento y respeto a los monumentos artísticos nacionales y a las edificaciones con valor artístico, con la participación, en su caso, de autoridades en los estados y municipios.
- 2.- Propiciar junto con las instancias involucradas, la formalización de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de particulares como órganos auxiliares para la preservación del patrimonio artístico inmueble.
- 3.- Coadyuvar con los estados y municipios para que se apliquen, cuando sea necesario, los mandatos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento, y disposiciones complementarias.
- 4.- Difundir las bondades de la restauración y la conservación de los monumentos e inmuebles con valor artístico como parte de nuestra identidad nacional, en el marco de los tres niveles de gobierno.
- 5.- Planear las directrices del asesoramiento profesional para el rescate del patrimonio artístico mexicano a las asociaciones civiles, juntas vecinales, uniones de particulares y a los individuos.
- 6.- Mantener actualizado, fortalecer y ampliar el registro público y catalogación de edificios con valor artístico.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	68	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

7.- Asegurar la operación de la Comisión Nacional de Inmuebles Artísticos de acuerdo con los criterios estipulados por la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas, su Reglamento y las disposiciones complementarias; relacionados con propuestas de declaratorias de monumentos artísticos.

8.- Mantener informado al Director General de Bellas Artes y Literatura de la situación que prevalece en cada estado de la República en cuanto a edificaciones con valor artístico y monumentos, se refiere.

9.- Establecer un programa de reconocimientos que estimule las actividades públicas y privadas relacionadas con la preservación, conservación, restauración y revaloración de los bienes inmuebles artísticos.

10.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

<small>C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZYF68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc</small>			
REFERENCIA			
HOJA	No	69	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.1. DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE.

OBJETIVO.

Mantener en condiciones óptimas el patrimonio artístico y arquitectónico nacional, así como estimular y fomentar su cultivo y creación, con el fin de propiciar su conocimiento y desarrollo.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Programar, organizar y supervisar las acciones encaminadas a promover el rescate, conservación y preservación del patrimonio arquitectónico y artístico de México.
- 3.- Proponer a la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble, la realización de exposiciones, investigaciones y otros eventos que promuevan el arte arquitectónico.
- 4.- Definir, proponer y aplicar las normas, políticas e instrumentos para la preservación del patrimonio arquitectónico y artístico; así como organizar y desarrollar el programa de Monumentos y Zonas Artísticas, y sugerir aquellas que puedan ser consideradas como patrimonio artístico inmueble.
- 5.- Plantear a la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble el otorgamiento de apoyos a arquitectos y asociaciones profesionales de arquitectura que se estiman convenientes para impulsar la creación de la arquitectura, así como organizar concursos y otorgar premios.
- 6.- Planear y supervisar los programas de investigación sobre la historia del patrimonio arquitectónico de México en el siglo XX; y proporcionar al público la información de que se disponga sobre esa materia.
- 7.- Atender proyectos arquitectónicos con la aprobación de la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble, en el marco de las leyes y normas aplicables.
- 8.- Supervisar la creación de obras arquitectónicas que enriquezcan el patrimonio artístico inmueble de la nación.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	70	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Inspeccionar la realización de investigaciones sobre obras arquitectónicas consideradas con valor artístico y en su caso, autorizar la intervención arquitectónica o participación del área en dichos inmuebles, con apego a lo dispuesto en el Acuerdo de Desregulación Empresarial.

10.- Participar en coordinación con la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas en los programas de difusión de los monumentos y zonas artísticas, tales como la organización, instalación y realización de exposiciones, conferencias, maquetas, planos y material relacionados con la arquitectura.

11.- Mantener un archivo actualizado de los inmuebles que componen el registro de obras arquitectónicas.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	71	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.2. CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE.

OBJETIVO.

Salvaguardar, restaurar, conservar y proteger las obras y objetos que constituyen en conjunto el patrimonio artístico de México en cuanto a pinturas, esculturas, libros, planos, murales y muebles entre otros, pertenecientes a los museos e instancias que integran al Instituto.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Restaurar, conservar y proteger en forma vinculada con la Coordinación Nacional de Artes Plásticas, los Museos del Instituto, la Dirección de Arquitectura y Patrimonio Artístico Inmueble y el Coordinación Nacional de Literatura, las pinturas, esculturas, libros, planos, murales, muebles y otros objetos que constituyan el patrimonio artístico de México.
- 3.- Revisar las obras artísticas procedentes de otros países y dictaminar sobre el estado de las mismas para proceder a su traslado a las salas de exhibición para su presentación.
- 4.- Programar y presupuestar la restauración y conservación de las obras que lo requieran.
- 5.- Proporcionar asesoría sobre técnicas de conservación a los museos, tanto del Instituto como de otros organismos públicos que lo solicitan.
- 6.- Proporcionar asesoría sobre empaque y embalaje para la protección de las obras artísticas en tránsito.
- 7.- Establecer y operar mecanismos eficientes para la recopilación, custodia y manejo de la información bibliográfica, hemerográfica e iconográfica del Instituto.
- 8.- Establecer relaciones con centros análogos para el intercambio de material que permita apoyar a las exposiciones y enriquecer el acervo de los Museos.
- 9.- Vigilar y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad y vigilancia de los Museos.
- 10.- Supervisar el registro y control de movimiento de obra artística pictórica y escultórica,

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	72	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

propiedad del Instituto.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	73	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.3. COORDINACIÓN NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS.

OBJETIVO.

Consolidar una posición educativa autónoma, que complete de forma sistemática y científica la educación formal otorgada a niveles inicial, básico, medio y medio superior, coadyuvando con la Subdirección General de Bellas Artes en la coordinación de las acciones que, en forma concertada deban realizar los museos agrupados en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; a la vez que se brinda apoyo logístico a los mismos.

FUNCIONES.

- 1.- Programar, organizar y supervisar la presentación de exposiciones, conferencias y otros eventos que promuevan las artes plásticas.
- 2.- Planear, coordinar y evaluar las actividades de los Museos y Galerías del Instituto.
- 3.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes los eventos de artes visuales, las exposiciones y publicaciones que de otros países puedan presentarse en México, así como los que el Instituto pueda presentar en el extranjero.
- 4.- Promover y organizar eventos y premios que estimulen y fomenten la creación de las artes plásticas.
- 5.- Plantear a la Subdirección General de Bellas Artes los apoyos a los artistas que se estimen convenientes para impulsar la creación de las artes plásticas.
- 6.- Sugerir a la Subdirección General de Bellas Artes la adquisición de obras que promuevan la creación en las artes plásticas y enriquezcan el patrimonio del Instituto y brindarle asesoría en los casos de donación de obra proveniente de terceros.
- 7.- Organizar, operar y mantener actualizado el inventario del acervo de la obra plástica del Instituto.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

REFERENCIA			
HOJA	No	74	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Coadyuvar con la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas en los programas de difusión y publicación de los eventos artísticos que presente la Coordinación.

9.- Proponer los mecanismos y asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad y vigilancia de los Museos y Galerías en donde el Instituto presente exposiciones u otros eventos que promuevan las artes plásticas.

10.- Participar en coordinación con el Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble en la preservación de la obra plástica nacional y en la promoción de su conocimiento.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZF68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	75	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.4. MUSEO NACIONAL DE ARTE.

OBJETIVO.

Exponer el arte mexicano desde el siglo XVI hasta la década de los años 50 y algunas resonancias de sus temas y planteamientos formales, representados en nuestro arte contemporáneo, mediante la formulación de directrices y el establecimiento de las estrategias que permitan cumplir con la vocación del museo, consistente en la colección, conservación, estudio, exhibición y comunicación del acervo perteneciente al museo.

FUNCIONES.

- 1.- Establecer los programas y acciones acordes a las políticas generales del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, tendientes al incremento, conservación, estudio, exhibición y difusión del acervo del museo.
- 2.- Programar, coordinar, supervisar y evaluar los proyectos de adquisición y conservación, documentación e investigación, educación y exhibición; así como la difusión y retroalimentación.
- 3.- Propiciar la participación organizada de la sociedad civil del museo.
- 4.- Programar, coordinar, supervisar y evaluar los trabajos de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, de seguridad y mantenimiento menor y mayor.
- 5.- Orientar acciones potencialmente productivas que coadyuven para que el museo cumpla cabalmente su misión.
- 6.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo y el presupuesto anual del museo.
- 7.- Formular las directrices para la planeación, organización y supervisión del desarrollo de proyectos.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	76	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Formular las directrices para la elaboración de programas tendientes a proporcionar al público, los beneficios derivados del conocimiento, apreciación y actividad artísticas en el museo.

9.- Formular las estrategias que permitan posicionar al museo, como un vehículo de comunicación, capaz de reforzar y ampliar los conocimientos y el goce estético del visitante.

10.- Elaborar las estrategias para proyectar al museo como una institución que conserva, difunde y promueve el patrimonio artístico de nuestro país.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	77	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.5. MUSEO DE ARTE MODERNO.

OBJETIVO.

Dar a conocer al público en general el Museo de Arte Moderno y Contemporáneo, propio del siglo XXI, a través de una conceptualización de fondo encaminada a la proyección de un nuevo museo acorde con las teorías museológicas, de historia del arte, pedagogía y tecnología de punta de carácter mundial; a su vez, conservar y coleccionar aquellas expresiones plásticas y visuales que le corresponde a su vocación del siglo XX, por medio del diagnóstico de su operatividad técnica y humana y de la infraestructura con la que cuenta.

FUNCIONES.

- 1.- Reconceptualizar los objetivos y funciones del museo desde la teoría, metodología e historia del arte, ante las expectativas del siglo XXI.
- 2.- Evaluar el programa de exhibiciones para proyectar nuevos programas temporales de calidad internacional.
- 3.- Diagnosticar la constitución y conservación del acervo de colecciones actuales del museo.
- 4.- Evaluar las condiciones técnicas, humanas y sindicales actuales de la planta laboral del museo para crear las condiciones idóneas de operatividad.
- 5.- Encaminar al museo hacia una nueva administración que prevea las necesidades financieras de los programas operativos al tiempo que optimiza la normatividad de las operaciones administrativas y jurídicas.
- 6.- Estudiar, investigar y difundir el arte mexicano correspondiente al arte moderno del siglo XX.
- 7.- Fortalecer la imagen, misión y programas del museo, creando nuevos vínculos con la sociedad civil, la comunidad artística, académica e intelectual de México, como del extranjero.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	78	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Diseñar estrategias conducentes a la obtención de recursos financieros externos a los aportados por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

9.- Estimular una política de donaciones entre los coleccionistas, adquisiciones por parte de las instituciones públicas y privadas, así como fortalecer la iniciativa de donaciones que existe entre la comunidad artística, con miras a incrementar el acervo particular del museo y el patrimonio artístico de México, en su caso.

10.- Redefinir y evaluar programas educativos encaminados a mejorar la calidad de difusión e información que se ofrece al público del museo, con base en la aplicación de las más modernas pedagogías, en los sistemas de aprendizaje y enseñanza del arte a nivel internacional.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	79	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.6. MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO INTERNACIONAL RUFINO TAMAYO.

OBJETIVO.

Desarrollar en cada persona que visita el museo, la curiosidad, el gusto y el conocimiento del arte contemporáneo, a través de exposiciones, programas, talleres, conferencias, mesas redondas y otras actividades en las que participe directamente la comunidad, para difundir y promover la vida y obra de Rufino Tamayo, a la vez de promover y enriquecer la Colección donada por él.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, a través de la Coordinación Nacional de Artes Plásticas, el Programa de Trabajo Anual del museo.
- 2.- Difundir consistentemente la vida y obra del maestro y la colección permanente.
- 3.- Completar la colección representativa de arte moderno y contemporáneo iniciada por el maestro Rufino Tamayo.
- 4.- Adquirir la mayor cantidad posible de producción artística de Rufino Tamayo, incluyendo la obra múltiple y la de caballete que represente cada período de trabajo del artista.
- 5.- Emitir publicaciones relacionadas con el museo y sus actividades.
- 6.- Promover y apoyar el arte contemporáneo internacional a través de exposiciones, talleres, visitas guiadas y otras actividades.
- 7.- Empezar actividades para la divulgación y promoción de las actividades del mandato.
- 8.- Documentar todas la obras producidas por Rufino Tamayo.
- 9.- Ampliar los públicos que acuden al museo, mediante una búsqueda de espacios.
- 10.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	80	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.7. MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS.

OBJETIVO.

Difundir entre el público de México y en general, el acervo de pintura europea de los siglos XIV al XX, cuidando su preservación y conservación; así como del edificio histórico que alberga el Museo Nacional de San Carlos.

FUNCIONES.

- 1.- Salvaguardar el acervo cultural del museo y de todo aquél que proviene del extranjero en calidad de préstamo temporal.
- 2.- Gestionar el préstamo de obra a nivel nacional e internacional.
- 3.- Planear, programar y organizar los diferentes eventos y exposiciones que se llevan a cabo en este museo.
- 4.- Conservar y preservar las obras de arte en exhibición.
- 5.- Realizar los análisis presupuestales aproximados para cada evento.
- 6.- Llevar a cabo todo el trabajo de investigación de las exposiciones.
- 7.- Realización de talleres de arte infantiles, permanentes y paralelos a cada muestra.
- 8.- Organizar visitas guiadas a las exposiciones temporales y a la colección permanente.
- 9.- Difundir oportunamente los eventos que se llevan a cabo en el museo, a través de los diferentes medios de comunicación.
- 10.- Presentar conciertos musicales, obras de teatro, festivales infantiles, tertulias culturales, seminarios, y coloquios, entre otros.
- 11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	81	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.8. MUSEO DE ARTE ALVAR Y CARMEN T. DE CARRILLO GIL

OBJETIVO.

Inducir al público que visita el museo, al conocimiento del arte contemporáneo, a través de exposiciones, programas, talleres, foros, críticos, conferencias, mesas redondas y otras actividades en las que participe directamente la comunidad, a la vez de romper las barreras que inhiben y separan al visitante de la obra de arte, así como difundir y promover el acervo artístico, cultural y la colección permanente del museo.

FUNCIONES.

- 1.- Mostrar las manifestaciones artísticas más relevantes del quehacer contemporáneo nacional e internacional.
- 2.- Identificar, apoyar y difundir las ideas y trabajos artísticos que aun no son familiares al público.
- 3.- Promover el arte contemporáneo y la colección permanente a través de talleres, conferencias y visitas guiadas, entre otras actividades.
- 4.- Emitir publicaciones para diferentes audiencias que apoyen la divulgación de los artistas y las corrientes del arte contemporáneo.
- 5.- Difundir y preservar la obra de la colección permanente.
- 6.- Preparar y ofrecer nuevos discursos museológicos de la colección permanente.
- 7.- Empezar acciones para la ampliación de los públicos que acuden al museo.
- 8.- Preservar y proponer las mejoras de los servicios con los que cuenta el museo.
- 9.- Elaborar estrategias que permitan la permanencia de los proyectos del museo.
- 10.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	82	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.9. MUSEO DEL PALACIO DE BELLAS ARTES.

OBJETIVO.

Acercar al gran público a las diversas expresiones plásticas, coordinando el proyecto de exposiciones de este espacio museístico y de la conservación, divulgación y promoción de la colección permanente.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, un programa de actividades a través de exposiciones, cursos, talleres, conferencias, concursos y coloquios, entre otros.
- 2.- Coordinar la organización del programa de exposiciones anuales.
- 3.- Entablar los contactos y las negociaciones pertinentes con instituciones públicas, privadas y coleccionistas para lograr consolidar los proyectos.
- 4.- Coordinar al interior del museo a los diversos departamentos, instruyendo a la Subdirección Técnica, los lineamientos necesarios para la realización de los programas.
- 5.- Diseñar la calendarización de exposiciones.
- 6.- Supervisar el control y conservación de las colecciones artísticas, referentes al acervo permanente del museo.
- 7.- Supervisar el movimiento de obra, el montaje y los detalles de la exposición.
- 8.- Controlar el programa operativo anual, la solicitud de fondos, pagos, servicios y modificaciones presupuestales.
- 9.- Supervisar y vigilar el área de recursos humanos, vigilando los lineamientos de contratación, pago de horas extra y pago de primas dominicales.
- 10.- Vigilar que la normatividad administrativa y de lineamientos generales impuesta por el área central, sea cumplida cabalmente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

REFERENCIA

HOJA	No	83	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	84	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.10. MUSEO NACIONAL DE LA ESTAMPA.

OBJETIVO.

Desarrollar en cada persona que visita el museo, el gusto por las obras de arte del género de la estampa, tanto de origen nacional como extranjero, a través de exposiciones, programas, talleres, conferencias, mesas redondas y otras actividades en las que participe directamente la comunidad, para difundir e incrementar el acervo patrimonial del museo.

FUNCIONES.

- 1.- Promover, fomentar e incrementar entre la población, el gusto y el interés por la estampa, mediante su asistencia y participación en las actividades del museo.
- 2.- Exhibir al público en general las obras del género de la estampa y el dibujo.
- 3.- Proponer en comodato, para su exhibición las obras del acervo del museo, a otros museos, galerías, dependencias o instituciones de carácter cultural o educacional, ya sean nacionales o extranjeras.
- 4.- Organizar en conjunto con otras dependencias o instituciones nacionales o extranjeras afines, exposiciones temporales de obras gráficas sobre la producción de autores determinados o de temas de interés artístico relevante.
- 5.- Publicar las referencias documentales que propicien el conocimiento e identificación de las obras exhibidas.
- 6.- Impartir y desarrollar cursos, conferencias y en general, todo tipo de actividades culturales relacionadas con el arte de la estampa y el dibujo.
- 7.- Establecer comunicación e intercambio permanente con museos, galerías y otras instituciones del país o del extranjero, donde se exhiban, reúnan y conserven obras artísticas del género de la estampa y el dibujo.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	85	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Proponer donaciones de obras del índole de la estampa y el dibujo, tanto de origen nacional como extranjero.

9.- Establecer en forma permanente una sala de introducción a la estampa, donde se presenten los instrumentos, equipo y materiales, así como el uso de cada uno de ellos en la producción de estampas.

10.- Proponer un Consejo Consultivo permanente integrado por cinco miembros.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	86	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.11. MUSEO CASA ESTUDIO DIEGO RIVERA Y FRIDA KAHLO.

OBJETIVO.

Dar a conocer al público en general el patrimonio artístico y cultural de las obras de arte realizadas por Frida Kahlo, Diego Rivera y Juan O'Gorman entre otros artistas contemporáneos, mismas que constituyen el acervo del museo, al cual se brinda una adecuada preservación y conservación; así como la ejecución de investigaciones en este campo y la apropiada difusión de exhibiciones temporales y permanentes.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes a través de la Coordinación Nacional de Artes Plásticas, el Programa de Trabajo Anual.
- 2.- Supervisar la aplicación de las medidas establecidas para la preservación y conservación de las obras, que incluye las arquitectónicas, documentos, fotografías, equipos y materiales que son propiedad del Museo.
- 3.- Apoyar las actividades de investigación y difusión de las exposiciones, al tiempo que se incrementa el acervo de la fototeca y archivo documental.
- 4.- Atender las solicitudes de apoyo de otras instituciones.
- 5.- Establecer los lineamientos metodológicos, institucionales y administrativos para cumplir lo establecido en el objetivo general.
- 6.- Mantener comunicación constante con instituciones y coleccionistas depositarias o propietarias de obra y documentación referente a los artistas nacionales.
- 7.- Acordar los lineamientos y procedimientos para realizar la curaduría y museografía para cada exposición.
- 8.- Definir las políticas de exposición en el museo, para la conveniente programación de exposiciones permanentes y temporales.
- 9.- Impulsar la participación en ciclos de conferencias y publicación de temas sobre la vida y obra de Diego Rivera y Frida Kahlo, y de otras obras de arte contemporáneas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	87	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Apoyar el trabajo y propuestas creativas de otros artistas, mediante la difusión de sus obras en exposiciones temporales.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	88	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.12. LABORATORIO ARTE ALAMEDA.

OBJETIVO.

Extender y difundir al público en general las propuestas del arte contemporáneo, a través de medios tradicionales y electrónicos; acercar al conocimiento de técnicas apropiadas de preservación y conservación a las obras artísticas; así como la ejecución de investigaciones en este campo y la apropiada difusión de exhibiciones.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes a través de la Coordinación Nacional de Artes Plásticas, el Programa Anual de Trabajo.
2. Coordinar la realización de exposiciones temporales con la obra de artistas nacionales e internacionales.
- 3.- Presentar la estructura de las instalaciones, como extensión de las obras contemporáneas.
- 4.- Aprovechar la tecnología para transmitir el arte y cultura al público en general, a través de medios electrónicos.
- 5.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, con la participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la realización de convenios con organismos análogos para intercambio de obras contemporáneas.
- 6.- Planear y llevar a cabo talleres de audio y video en las instalaciones para difundir el quehacer de los artistas y su trabajo.
- 7.- Supervisar y coordinar la realización de actividades paralelas que se llevan a cabo en las instalaciones del Laboratorio.
- 8.- Promover video presentaciones con la participación de creadores dedicados al arte en video.
- 9.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	89	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.13. SALA DE ARTE PÚBLICO SIQUEIROS.

OBJETIVO.

Difundir al público en general el legado artístico de la trayectoria personal de David Alfaro Siqueiros, entre otras obras de artistas contemporáneos, mismas que constituyen el acervo del museo, al cual se brinda una adecuada preservación y conservación; así como la ejecución de investigaciones en este campo y la apropiada difusión de exhibiciones temporales y permanentes.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, a través de la Coordinación Nacional de Artes Plásticas, el Programa de Trabajo Anual.
- 2.- Coordinar, supervisar y evaluar los programas de trabajo relacionados con las actividades del museo como las exposiciones, publicaciones y medios visuales y electrónicos.
- 3.- Brindar apoyo y sustento a los proyectos de investigación y a las exposiciones temporales y permanentes.
- 4.- Fomentar el estudio permanente de los acervos de obra plástica que se encuentran en custodia del museo.
- 5.- Sugerir e implementar exposiciones temporales y el reciclamiento museográfico de las obras de la colección permanente.
- 6.- Alentar la difusión, investigación y exhibición de exposiciones temporales y permanentes mediante la atención al público a través de visitas guiadas.
- 7.- Vincular y adaptar didácticamente el diseño y realización de materiales de apoyo, talleres, publicaciones y folletos, entre otros.
- 8.- Investigar, catalogar, registrar y conservar el archivo documental y fotográfico de David Alfaro Siqueiros.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	90	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Brindar apropiadamente los insumos que requieren las áreas de curaduría, museografía y servicios educativos.

10.- Incrementar los acervos documentales y bibliográficos propios del museo, mediante el intercambio y/o consultas a otros centros de investigación, privados y/o gubernamentales como apoyo a investigadores e instituciones externas.

11.- Optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al museo.

12.- Mantener un programa permanente y actualizado de inventarios de obras de arte, vigilando su estado de conservación para solicitar su debida restauración.

13.- Supervisar el seguimiento de las condiciones de conservación, adaptación y mantenimiento constante de espacios museográficos y áreas de almacenamiento.

14.- Buscar nuevos medios de difusión masiva para utilizarlos en la promoción de las actividades del museo.

15.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.doc

REFERENCIA			
HOJA	No	91	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.14. EX-TERESA ARTE ACTUAL.

OBJETIVO.

Lograr el óptimo desenvolvimiento del museo, acorde a las funciones asignadas y a su vocación, asociada a la ubicación, legitimación, compresión y registro histórico del arte visual contemporáneo de México y el mundo.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, a través de la Coordinación Nacional de Artes Plásticas, el Programa de Trabajo Anual.
- 2.- Cumplir cabalmente el programa de actividades del museo su administración, relaciones laborales, relaciones públicas, difusión, mantenimiento y conservación del inmueble y sus recursos materiales.
- 3.- Investigar los conceptos curatoriales y marcos teóricos apropiados a la vocación del Museo.
- 4.- Configurar el programa anual de metas a corto y mediano plazo del museo.
- 5.- Reclutar y seleccionar los recursos humanos adecuados para cada una de las áreas integrantes del museo para optimizar las funciones.
- 6.- Establecer con la participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos, convenios de colaboración.
- 7.- Presidir reuniones en las que se conformen sociedades de amigos y patronatos.
- 8.- Preparar y coordinar proyectos de co-participación y colaboración con otras instituciones nacionales y del extranjero que amplíen la cobertura del Museo contando con la aprobación de la Subdirección General de Bellas Artes y la participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- 9.- Aplicar las medidas de conservación y resguardo a la sede del museo.
- 10.- Especificar un programa educativo integral, estableciendo los parámetros constitutivos generales, donde se involucre al personal docente encargado.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA**
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	92	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	93	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.15. GALERÍA JOSÉ MARÍA VELASCO.

OBJETIVO.

Procurar la exhibición constante de colecciones y/o exposiciones de los diferentes artistas del arte contemporáneo nacional o extranjero, así como la organización de talleres, conferencias y homenajes a autores destacados que incrementan la creación de nuevas obras, atendiendo su preservación y conservación.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Bellas Artes, a través de la Coordinación Nacional de Artes Plásticas, el Programa de Trabajo Anual.
- 2.- Promover a través de exposiciones temporales y/o permanentes, las obras de artistas jóvenes mexicanos y/o extranjeros.
- 3.- Presentar libros, revistas, videos, y material didáctico para su promoción.
- 4.- Realizar mesas redondas y conferencias que den a conocer la obra cultural y artística en general.
- 5.- Organizar actividades paralelas a las exposiciones en el período vacacional como el curso de verano para la difusión de la obra.
- 6.- Atender visitas guiadas, especialmente para grupos específicos de la población.
- 7.- Coordinar las actividades de presentación de Performances.
- 8.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	94	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.2.16. MUSEO MURAL DIEGO RIVERA.

OBJETIVO.

Difundir al público en general el legado artístico de Diego Rivera, entre otras obras de artistas contemporáneos, a los cuales se brinda una adecuada preservación y conservación; así como la ejecución de investigaciones en este campo y la apropiada difusión de exhibiciones temporales y/o permanentes como homenaje o retrospectiva de artistas avalados por la crítica.

FUNCIONES.

- 1.- Promover la difusión del manual "Sueño de una Tarde Dominical en la Alameda Central" de Diego Rivera
- 2.- Promover a través de exposiciones temporales permanentes, las obras que integran el acervo de museo y de trabajos compatibles con su naturaleza.
- 3.- Realizar mesas redondas y conferencias cursos y talleres que den a conocer la obra artística del pintor mexicano.
- 4.- Organizar actividades paralelas a las exposiciones para la difusión de la obra.
- 5.- Atender visitas guiadas, especialmente para grupos específicos de la población.
- 6.- Promover la exhibición del acervo del museo en otros recintos y ampliar entre la población el conocimiento del autor del mural
- 7.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Bellas Artes, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	95	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS.

OBJETIVO.

Favorecer la sólida formación académica de los alumnos y el mejoramiento académico del personal docente y de investigación en los niveles inicial, medio y superior al definir e instrumentar políticas en materia de educación e investigación artísticas que se desarrollan en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer y supervisar la aplicación de las normas, políticas y lineamientos para la educación e investigación artísticas.
- 2.- Elaborar los programas a mediano y largo plazo, de la educación artística que se imparten en las escuelas del Instituto y evaluar sus resultados.
- 3.- Organizar, supervisar, controlar y evaluar la operación de las escuelas de educación artística.
- 4.- Diseñar, implantar y evaluar los contenidos y métodos de los planes de estudio y los programas de capacitación docente, que permitan elevar la calidad de la educación artística.
- 5.- Establecer las normas y criterios técnicos y administrativos para el control escolar en las escuelas de educación artística.
- 6.- Supervisar y coordinar la operación de los centros de investigación y documentación del Instituto.
- 7.- Promover el intercambio cultural y educativo con otras instituciones nacionales y extranjeras.
- 8.- Promover el otorgamiento de becas de especialización en coordinación con las instituciones educativas del Instituto.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA**
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA

HOJA	No	96	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	97	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

OBJETIVO.

Establecer la política educativa en materia artística orientada a cada uno de los proyectos existentes en el Instituto y hacerla extensiva en el mediano plazo a instituciones de educación artística particulares y a los gobiernos estatales, por medio de la coordinación de los procesos académicos, organizativos y administrativos derivados de la interrelación de los servicios académicos a alumnos, maestros y artistas especializados.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el programa anual de trabajo.
- 2.- Coordinar la elaboración y evaluación de planes y programas de estudios, así como de marcos normativos que regulen los aspectos sustantivos de la vida académica de las escuelas y centros de investigación, a través de la aplicación de normas, políticas y lineamientos que contribuyan a la formación académica de alumnos y maestros.
- 3.- Diseñar y evaluar programas de desarrollo, fortalecimiento y animación de la vida académica de las escuelas y centros de investigación del Instituto, así como del personal académico, directivo y estudiantil que participa en ellos.
- 4.- Elaborar los procesos y diseñar los mecanismos e instrumentos para el ingreso y atención al personal académico homologado, de acuerdo con los proyectos académicos y los marcos normativos institucionales.
- 5.- Asesorar y promover programas de extensión académica institucionales, así como brindar asesorías y apoyo a instituciones federales, estatales y civiles vinculadas a la investigación y educación artísticas en sus diferentes niveles y modalidades.
- 6.- Coordinar, asesorar y dar seguimiento a los procesos de renovación de órganos colegiados, así como los correspondientes para la designación de directivos en las escuelas profesionales y centros de investigación.
- 7.- Establecer planes y programas de actualización académica para elevar el nivel académico y desarrollo integral del personal docente, a través de cursos de capacitación y formación académica.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	98	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	99	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.2. DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

OBJETIVO.

Fortalecer las políticas para el desarrollo de las actividades escolares que se originen en las diversas escuelas de educación artística del Instituto, mediante el diseño y la aplicación de elementos normativos; así como definir los programas y cursos que deberán impartirse en las escuelas de educación artística inicial, básica, media superior y superior.

FUNCIONES.

- 1.- Organizar, dirigir, controlar y coordinar la operación de las escuelas de educación artística inicial, básica, media superior y superior a cargo del Instituto.
- 2.- Establecer, dirigir y coordinar los programas de supervisión al personal docente y administrativo de las escuelas de educación artística.
- 3.- Emitir la documentación escolar de carácter oficial y certificar la validez de los estudios que se realizan en cualquiera de las escuelas del Instituto.
- 4.- Diseñar, controlar y supervisar la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de estudios, la asignación de becas y trámites de titulación de los alumnos de las escuelas de educación artística, para que se realicen conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- 5.- Supervisar la asignación del personal docente y administrativo, así como la dotación de recursos financieros y materiales a las escuelas de educación artística en coordinación con las áreas competentes de la Subdirección General de Administración.
- 6.- Supervisar que las instalaciones de las escuelas se encuentren en buenas condiciones y solicitar a la Dirección de Recursos Materiales el mantenimiento y reparación que se requiera.
- 7.- Integrar el programa anual de actividades y el presupuesto de operación e inversión de las escuelas de educación artística para proponerlo a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Evaluar la operación técnica y administrativa de las escuelas de educación artística y en su caso, establecer las medidas correctivas necesarias para su mejoramiento.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	100	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Coordinar el desarrollo de los programas de servicio social y autorizar las cartas de liberación correspondiente.

10.- Detectar y atender las necesidades de orientación vocacional y profesional de los alumnos.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	101	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA.

OBJETIVO.

Establecer un sistema de control adecuado sobre el diseño y establecimiento de sistemas de información referentes a planes, programas, proyectos de los servicios educativos brindados por las instituciones de enseñanza pertenecientes al Instituto y su inserción en el contexto de la educación en México y su vínculo con otros países.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual.
- 2.- Establecer los lineamientos de política educativa artística.
- 3.- Formular estudios de costos, viabilidad, impacto laboral y los demás que afectan el desarrollo de las escuelas y centros de investigación.
- 4.- Mantener sistemas de información con procesamiento electrónico de datos y actualizarlos para crear la infraestructura necesaria para la ejecución de los programas de desarrollo educativo.
- 5.- Diseñar y aplicar la metodología estadística que permita la disposición de datos en materia de educación artística.
- 6.- Proponer criterios viables para la aplicación de ajustes a los programas y proyectos.
- 7.- Plantear la metodología e instrumentos de medición para la evaluación del avance e impacto generado por la aplicación de los programas educativos.
- 8.- Llevar a cabo, de acuerdo con los avances tecnológicos, la actualización de los sistemas administrativos de información para el área educativa del Instituto.
- 9.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

<small>C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZF68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d</small>			
REFERENCIA			
HOJA	No	102	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.4. ESCUELA NACIONAL DE PINTURA, ESCULTURA Y GRABADO "LA ESMERALDA".

OBJETIVO.

Formar docentes y creadores especializados en pintura, escultura, grabado y artes plásticas para la impartición de la enseñanza a nivel licenciatura.

FUNCIONES.

- 1.- Propiciar la vinculación del creador de las artes plásticas y el público para que este pueda apreciar mejor las obras de artes.
- 2.- Definir lineamientos en el área académica para el desarrollo académico del personal docente y alumnos.
- 3.- Dar seguimiento al cumplimiento de las normas emitidas y evaluar el desempeño del personal docente.
- 4.- Generar espacios para la discusión acerca de la educación artística.
- 5.- Propiciar el funcionamiento de órganos colegiados.
- 6.- Fomentar acciones encaminadas a enriquecer y preservar el acervo artístico de nuestro país y participar en las mismas.
- 7.- Posibilitar la elaboración de materiales didácticos.
- 8.- Promover el intercambio académico.
- 9.- Favorecer la participación de la escuela en proyectos interinstitucionales.
- 10.- Vincular el ámbito educativo con el profesional.
- 11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	103	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.5. ESCUELA NACIONAL DE ARTE TEATRAL.

OBJETIVO.

Formación de profesionales a nivel licenciatura del arte teatral capaces de desempeñarse en actividades escénicas con una actitud creativa, transformadora y propositiva para propiciar un desarrollo de la actividad teatral en México.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Dirigir la impartición de la carrera de Actuación y la carrera de Escenografía con el grado de licenciatura.
- 3.- Asegurar la aplicación del plan de estudios vigente para la Escuela de Arte Teatral.
- 4.- Establecer estrategias la revisión, análisis y seguimiento de los procesos académicos de las licenciaturas, así como el desarrollo de proyectos de especialización y postgrado.
- 5.- Definir la producción de actividades teatrales estrechamente vinculadas con el plan de estudios con el fin de reforzar los conocimientos adquiridos en el aula, así como su aplicación práctica en el hecho escénico.
- 6.- Determinar la producción y promoción de actividades escénicas no curriculares, relacionadas con el proyecto de formación académica, con el fin de fomentar y reforzar el proceso de enseñanza, así como el perfil de los alumnos.
- 7.- Organizar los eventos, cursos y actividades académicas y artísticas que permitan el fortalecimiento del proyecto de formación profesional y artística de los alumnos de la Escuela.
- 8.- Realizar los proyectos e intercambios de nivel nacional e internacional para la vinculación del alumno con el campo de trabajo que habrá de enfrentar en su desempeño profesional.
- 9.- Difundir las actividades artísticas producidas en la Escuela así como de actividades externas que permitan el fortalecimiento de la formación de los alumnos.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	104	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Promover los seminarios, coloquios, cursos, talleres, conferencias y otras actividades que permitan la capacitación y actualización de la planta docente.

11.- Coordinar con otras áreas del Instituto y de otras entidades afines de formación profesional a nivel superior , con el fin de visualizar a la Escuela como un eje en el que confluyan importantes actividades de formación artística en el área del teatro, para de ese modo coadyuvar con el desarrollo de la actividad escénica nacional.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	105	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.6. ESCUELA DE ARTESANÍAS.

OBJETIVO.

Dirigir académica, técnica y administrativamente las actividades de la Escuela, en el marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos para su funcionamiento, así como representar a la Escuela ante las autoridades, instituciones y particulares.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Lograr que la Escuela de Artesanías eleve y conserve su nivel educativo para mantenerse como un centro formativo reconocido nacional e internacionalmente y lograr con ello, egresados con excelente preparación y, por consiguiente, sea garantizado su desarrollo como artesanos-artistas.
- 3.- Vigilar y comprobar que las normas, políticas y criterios establecidos por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas se apliquen a la programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de difusión.
- 4.- Coordinar las reuniones del Consejo Académico de la Escuela y asistir a la Junta de Directores de Escuelas y Centros, cuando corresponda.
- 5.- Planear y programar, conjuntamente con los coordinadores honorarios de Academias de Docentes y la Dirección de Asuntos Académicos, la organización de cursos, seminarios y talleres que apoyen la formación y actualización del personal académico.
- 6.- Presentar al Consejo Académico, para su dictamen, el plan de trabajo que le proponga el personal académico y evaluar trimestralmente en unión de los coordinadores honorarios de Academias de Docentes el alcance de las metas comprometidas en él.
- 7.- Participar en la evaluación del desempeño del personal académico asignado a la Escuela y vigilar que el Secretario Académico integre los expedientes correspondientes.
- 8.- Promover el intercambio de materiales, metodologías y técnicas didácticas y de difusión con otras Escuelas afines, que permitan mejorar la calidad de los trabajos que se realizan; proponer por la vía que corresponda, la adquisición de acervo que incremente el volumen

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	106	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

documental del Instituto; presentar anualmente el Anteproyecto de Programa Operativo Anual de Docencia y Difusión.

9.- Coordinar los acuerdos de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, sobre el desarrollo del Programa; acordar con el personal académico directivo de la Escuela sobre las actividades a desarrollar conforme al programa; supervisar y evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas comprometidas.

10.- Acordar con la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas la designación del personal académico directivo.

11.- Observar las políticas, normas y criterios establecidos para la conservación del patrimonio del Instituto.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	107	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.7. ESCUELA DE DISEÑO.

OBJETIVO.

Atender la formación de alumnos a nivel licenciatura y postgrado en la especialidad de las artes plásticas.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas su Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Diseñar un proceso de evaluación que conduzca a la definición del nuevo plan de estudios para reforzar y actualizar la licenciatura.
- 3.- Coordinar jornadas de discusión y análisis que permitan acuerdos inter-académicos, con el fin de establecer principios de acción comunes.
- 4.- Fortalecer el programa de capacitación y actualización de los docentes con su presencia en cursos de postgrado, maestría y especialidades; cursos obligatorios en receso de verano y la búsqueda de intercambios con otras universidades para ampliar el espectro de cursos.
- 5.- Promover el logro del nivel de excelencia de la planta docente mediante becas de postgrado.
- 6.- Convocar a reunión semanal a los coordinadores para analizar los problemas de cada una de las áreas.
- 7.- Convocar a reunión semanal a la comisión encargada de la revisión del plan de estudios.
- 8.- Atender los problemas que se presentan con el alumnado y los padres de familia.
- 9.- Fortalecer la participación de la escuela en eventos nacionales e internacionales, con el fin de generar un proceso de intercambio permanente de exposiciones, conferenciantes y docentes.
- 10.- Supervisar las actividades que realiza el personal administrativo, técnico y manual de la escuela.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%202011\11.d
oc

REFERENCIA			
HOJA	No	108	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	109	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.8. CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA.

OBJETIVO.

Dirigir, supervisar y coordinar las actividades académicas, artísticas, técnicas y administrativas del Conservatorio Nacional de Música en el marco de las disposiciones jurídicas y demás lineamientos establecidos para el funcionamiento del plantel a efecto de que éste cumpla con los objetivos institucionales de formar músicos de excelencia como contribución para cubrir las necesidades culturales del país.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas su Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Representar al Conservatorio Nacional de Música ante las autoridades, instituciones u otros sectores de la sociedad y con las que el plantel se relacione o vincule.
- 3.- Aplicar las disposiciones legales referidas al personal docente y al administrativo, técnico y manual del plantel.
- 4.- Participar en la definición de los planes de estudio, los lineamientos para el Consejo Académico y las Academias aprobadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, así como el Reglamento de Funcionamiento Interno del Conservatorio.
- 5.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas la distribución del presupuesto que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, asigne al plantel.
- 6.- Informar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas y a otras áreas del Instituto, cuando así se requiera, las actividades desarrolladas dentro del plantel.
- 7.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el nombramiento de docentes interinos que se requieran, así como los candidatos a ocupar las plazas de estructura que contempla el organigrama de la dirección.
- 8.- Realizar las gestiones necesarias para lograr el mejoramiento académico, artístico, administrativo y material de la institución.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	110	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Evaluar anualmente previa aprobación del Consejo Académico, el desempeño del personal académico asignado al plantel.

10.- Supervisar y evaluar periódicamente el avance de las actividades y el cumplimiento de los propósitos programados en el Plan Operativo Anual de Docencia y Difusión aprobado y previamente acordado con el personal académico directivo del Conservatorio Nacional de Música.

11.- Suscribir los documentos oficiales que emanen del Conservatorio y de sus órganos colegiados, cuando así corresponda.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	111	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.9. ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA.

OBJETIVO.

Formar profesionales de la música de concierto de jazz con una sólida preparación académica en los campos de la ejecución instrumental y vocal, así como en los de la composición y dirección orquestal, a través de una educación que integre el conocimiento y el manejo práctico de las técnicas particulares de la especialidad sustentada en la teoría musical, ambos indispensables para la recreación y creatividad musical, así como en un sustento de cultura general, que permita a los egresados desenvolverse adecuadamente en un ámbito profesional que contribuya a la promoción de la cultura musical en nuestra sociedad.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas su Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Coordinación de horarios de acuerdo a las necesidades académicas con base en el plan de estudios y de acuerdo a las asignaturas que se deben atender durante cada ciclo escolar.
- 3.- Organizar exámenes en diversas modalidades.
- 4.- Organizar las juntas de Coordinadores y las Académicas para definir los planes y programas de estudio, evaluaciones y exámenes.
- 5.- Coordinar la atención de los diversos trámites que requieran los alumnos.
- 6.- Vigilar el proceso de admisión para cada ciclo escolar.
- 7.- Coordinar la elaboración de programas de estudio.
- 8.- Participar en la atención de apoyo psicológico a los alumnos de la escuela.
- 9.- Fortalecer la formación artística de los alumnos mediante recitales internos y externos.
- 10.- Promover la extensión académica a través de cursos, conferencias, convenios interinstitucionales y concursos.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	112	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- 11.- Planear los registros que permitan tener conocimiento oportuno de la situación financiera de la escuela.
- 12.- Revisar que el mobiliario y equipo se encuentre en condiciones adecuadas para ofrecer un mejor servicio.
- 13.- Programar el ejercicio y control de los recursos financieros y materiales de la escuela.
- 14.- Supervisar el adecuado desarrollo del personal académico, administrativo, técnico y manual.
- 15.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	113	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.10. ESCUELA DE LAUDERÍA.

OBJETIVO.

Dirigir académica, técnica y administrativamente las actividades de la Escuela en el marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos para su funcionamiento.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Observar que las normas, políticas y criterios establecidos por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas se apliquen a la programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y difusión.
- 3.- Presidir las reuniones del Consejo Académico de la Escuela y asistir a la Junta de Directores de Escuelas y Centros, cuando corresponda.
- 4.- Convocar a reuniones de Academias de Docentes, para la atención de los asuntos que les son propios.
- 5.- Planear y programar, conjuntamente con los coordinadores de las Academias de Docentes y la Dirección de Asuntos Académicos, la organización de cursos, seminarios y talleres que apoyen la formación y el perfeccionamiento del personal académico.
- 6.- Presentar al Consejo Académico, para su dictamen, el plan de trabajo que le proponga el personal académico, así como evaluar trimestralmente en unión de los coordinadores de Academias de Docentes el alcance de las metas comprometidas en él.
- 7.- Participar en la evaluación del desempeño del personal académico asignado a la Escuela y vigilar que el Secretario Académico integre los expedientes correspondientes.
- 8.- Promover el intercambio de materiales, metodología y técnicas didácticas y de difusión con otras Escuelas afines, que permitan mejorar la calidad de los trabajos que se realizan.
- 9.- Proponer por la vía que corresponda, la adquisición de material bibliográfico que incrementen el acervo documental.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	114	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Presentar anualmente al Subdirector General de Educación e Investigación Artísticas el Anteproyecto del Programa Operativo Anual de Docencia y Difusión.

11.- Ejecutar los acuerdos del Subdirector General de Educación e Investigación Artísticas, sobre el desarrollo del Programa Operativo Anual de Docencia y Difusión aprobado, supervisando y evaluando periódicamente el cumplimiento de las metas comprometidas.

12.- Ejercer el presupuesto autorizado para la Escuela y vigilar que se recabe la documentación comprobatoria respectiva, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos.

13.- Observar las políticas, normas y criterios establecidos para la conservación del patrimonio del Instituto.

14.- Establecer contacto permanente con las autoridades correspondientes del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la gestión de los asuntos relativos a la Escuela.

15.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	115	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.11. ESCUELA NACIONAL DE DANZA "NELLIE Y GLORIA CAMPOBELLO".

OBJETIVO.

Ofrecer una educación dancística de calidad a nivel básico y carrera profesional en educación dancística de nivel medio superior en sus tres especialidades; danza contemporánea, danza folklórica y danza española.

FUNCIONES.

- 1.- Proporcionar en los niveles de educación: básica, formal y de iniciación profesional, todos los conocimientos dancísticos, educativos y artísticos al alumno para su desempeño.
- 2.- Ofrecer conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos para el desarrollo de habilidades y destrezas propias de la especialidad dancística a efecto de incorporarlas a la práctica escolar.
- 3.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el programa capacitación para profesores de los niveles de educación que imparte la escuela, a efecto de elevar la calidad académica.
- 4.- Convocar a reuniones de Academias de Docentes, para la atención de los asuntos que les son propios.
- 5.- Instrumentar programas académicos que desarrollan y dignifican la actividad dancística de la escuela.
- 6.- Brindar educación dancística de excelencia al alumno para su formación cultural, estética y artística.
- 7.- Formar individuos críticos y reflexivos respecto de la situación actual de la danza.
- 8.- Definir los montajes coreográficos para el nivel básico y nivel medio superior en sus tres especialidades como elemento de soporte para reforzar los programas académicos.
- 9.- Contactar informantes de danzas y bailes tradicionales, regionales y estatales para fortalecer programas de estudio y montajes coreográficos de la especialidad de folklore.
- 10.- Coordinar la realización de escenografías para el montaje de bailes en el nivel básico.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	116	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Coordinar la creación de coreografías para el nivel medio superior.

12.- Instrumentar talleres para fortalecer la enseñanza dancística, y proporcionar al alumno la metodología e instrumentos pedagógicos para vincularlo con la práctica docente.

13.- Promover el desarrollo de funciones en foros externos para que a los estudiantes de todos los niveles tengan la oportunidad de practicar ante distintos públicos.

14.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	117	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.12. ESCUELA NACIONAL DE DANZA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA.

OBJETIVO.

Potenciar el trabajo de los miembros de la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea mediante estrategias que, de manera orgánica, permitan la obtención de la administración, la evaluación y la operatividad de los recursos para aprender, practicar y producir el arte de la danza en las diversas carreras, niveles y especialidades que conforman su proyecto educativo: iniciación y sensibilización en danza contemporánea, medio superior para bailarines ejecutantes en danza clásica y en danza contemporánea y nivel de licenciatura en coreografía y en docencia.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Convocar y proponer de manera regular a los coordinadores y miembros de las academias, jefes y personal de los departamentos de apoyo, sociedades de alumnos, de padres de familia y miembros del Consejo Académico métodos de trabajo que permitan reflexionar y crear estrategias de diagnóstico, evaluación y realización de proyectos sustentados en una visión curricular amplia, que integre reflexiones y acciones pedagógicas, artísticas, administrativas y operativas.
- 3.- Actualizar, permanentemente, la funcionalidad y las formas de comunicación y entre las áreas de apoyo al proyecto artístico académico.
- 4.- Definir y fortalecer los órganos colegiados para sostener metodologías de enseñanza, formas de evaluación y estéticas dinámicas, acordes con las demandas sociales actuales y las necesidades individuales de expresión artística.
- 5.- Establecer el enlace entre la Escuela y otras áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, con la finalidad de promover el desarrollo del proyecto académico y difundir la oferta educativa en los ámbitos nacional y extranjero dentro del marco institucional.
- 6.- Promover la cultura de la producción teatral el interior de la Escuela como herramienta didáctica fundamental en la formación de profesionales de la danza y la difusión del producto artístico que emana de ella.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	118	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

7.- Desarrollar mediante los marcos conceptuales y la metodología pertinente, el incremento del trabajo interdisciplinario y de investigación afines a la enseñanza, la creación y la interpretación de la danza.

8.- Instrumentar cursos, talleres, seminarios y ciclos de conferencias que promuevan la actualización del personal docente, administrativo, de apoyo y del estudiantado mediante convenios interinstitucionales con la participación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

9.- Promover estrategias permanentes de evaluación curricular.

10.- Potenciar la vinculación entre los ámbitos escolar y de desempeño profesional.

11.- Promover la actuación de la Escuela como un centro de asesoría, investigación, actualización y capacitación a nivel nacional.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	119	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.13. ESCUELA NACIONAL DE DANZA "FOLKLÓRICA".

OBJETIVO.

Formar bailarines capaces de manejar diferentes técnicas y códigos corporales, con el propósito de difundir el acervo dancístico de México, a través de la impartición de educación de calidad para niveles de iniciación y medio superior en su especialidad de Danza Folklórica.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Representar a la Escuela ante las instituciones y particulares con los que establezca relación en virtud de las actividades que le son propias, la enseñanza y difusión de la danza y los bailes populares de México.
- 3.- Dirigir académica, técnica, y administrativamente las actividades de la Escuela, en el marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos para su funcionamiento.
- 4.- Presidir y planear con el Consejo Académico de la Escuela, las actividades académicas de cada ciclo escolar.
- 5.- Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de los docentes de la Escuela.
- 6.- Dirigir, coordinar y evaluar las normas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos, para el funcionamiento de la Escuela, por parte de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 7.- Participar en la evaluación del desempeño docente del personal académico, conforme al artículo 135 del Estatuto del Personal Académico.
- 8.- Planear y programar conjuntamente con coordinadores honorarios de las academias de la Escuela cursos, seminarios y talleres para la actualización docente.
- 9.- Planear y programar cursos y talleres para la actualización del personal técnico administrativo y manual de la Escuela.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	120	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Verificar que los servicios del personal técnico académico y administrativo se lleven acabo de manera eficiente.

11.- Planear y dar seguimiento a los procesos de admisión de la Escuela.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	121	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.14. ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA Y DANZA DE MONTERREY.

OBJETIVO.

Cultivar, fomentar, preservar y estimular las actividades artísticas y propiciar el desarrollo de una tradición cultural que permita a la niñez y juventud regiomontana incursionar profesionalmente en la formación de la música y la danza para formar artistas profesionales en estas disciplinas y fomentar la tradición cultural de la comunidad.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Programar las actividades docentes de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados.
- 3.- Programar los recursos humanos, materiales y financieros que sean requeridos para el buen desarrollo de las actividades docentes.
- 4.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le son autorizados dentro del marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos por su funcionamiento.
- 5.- Convocar a reuniones de Academias de Docentes, para la atención de los asuntos que les son propios.
- 6.- Realizar la propuesta de necesidades de capacitación y actualización del personal docente, así como la proyección de las diferentes actividades dentro del rubro de extensión académica, como: cursos, seminarios, talleres, conferencias, clases magistrales y otros.
- 7.- Evaluar los resultados de la aplicación de los planes y programas de estudio, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 8.- Dar seguimiento a la correcta aplicación de las normas, políticas y criterios establecidos por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- 9.- Coordinar los procesos de administración y control escolar.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	122	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Fomentar entre el personal académico el acercamiento a experiencias profesionales y a brindar asesorías a otras instituciones afines.

11.- Promover el aumento del acervo bibliográfico, fonográfico y sonoro de la escuela, así como de otros materiales didácticos.

12.- Difundir el trabajo artístico de los alumnos como resultado de la función de los docentes.

13.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	123	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.15. ACADEMIA DE LA DANZA MEXICANA.

OBJETIVO.

Lograr la formación de interpretes de danza de concierto con nivel medio superior capaces de integrarse a cualquier compañía de danza del país de acuerdo con su especialidad; asimismo, formar docentes de danza en las especialidades de danza de concierto y danza popular mexicana.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Anual de Trabajo.
- 2.- Coordinar los trámites y gestiones, aplicación de los recursos materiales, financieros y humanos de manera eficiente para dar cumplimiento al proyecto educativo.
- 3.- Mantener la transparencia de acciones con apego a los marcos normativos y legales de procedimiento, contando para ello con el apoyo y supervisión de las diferentes instancias del propio Instituto.
- 4.- Supervisar la tramitación de toda la documentación oficial referente al tránsito de los alumnos por la Escuela.
- 5.- Observar los avances y resultados que los proyectos académicos en relación con la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes.
- 6.- Proponer diseños de estrategias y acciones para realizar campañas de difusión y promoción de la Escuela, previa autorización del área correspondiente, promoviendo y proyectando el trabajo artístico que se genera al interior de la Escuela.
- 7.- Instrumentar y enriquecer los métodos y técnicas para la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las necesidades de formación profesional de los alumnos y docentes, así como el personal administrativo.
- 8.- Supervisar el control y cuidado del inmueble, así como mantener en buenas condiciones su funcionamiento.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	124	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Vigilar el seguimiento del estado de salud y hábitos alimenticios de los alumnos, así como la atención de eventuales contingencias que se presenten con motivo del desarrollo de la actividad dancística; observar el apoyo que brinda el servicio de Biblioteca a la práctica docente y a la investigación documental de alumnado.

10.- Analizar en conjunto con las instancias colegiadas las problemáticas de orden académico que se susciten entre la comunidad del plantel.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	125	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.16. CENTRO DE INVESTIGACIÓN COREOGRÁFICA.

OBJETIVO.

Mantener la transparencia de acciones con apego a los marcos normativos y legales de procedimiento, contando para ello con el apoyo y supervisión de las diferentes instancias del propio Instituto; observar los avances y resultados de los proyectos académicos en relación a la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes.

FUNCIONES.

- 1.- Observar los avances y resultados de los proyectos académicos con relación a la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes.
- 2.- Instrumentar y enriquecer los métodos y técnicas para la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las necesidades de formación profesional de los alumnos y docentes, así como el personal administrativo.
- 3.- Vigilar el seguimiento del estado de salud y hábitos alimenticios de los alumnos, así como la atención de accidentes ocasionados por la actividad dancística; asimismo, observar el apoyo que brinda el servicio de biblioteca a la práctica docente y la investigación documental del alumnado.
- 4.- Analizar en conjunto con las instancias colegiadas, las problemáticas de orden académico que se susciten al interior de la comunidad.
- 5.- Optimizar trámites y gestiones, recursos materiales, financieros y humanos de manera eficiente para dar cumplimiento al proyecto educativo.
- 6.- Supervisar la tramitación de toda la documentación oficial referente al tránsito de los alumnos por la escuela.
- 7.- Proponer diseños de estrategias y acciones para realizar campañas de difusión y promoción de la escuela, previa autorización del área correspondiente, promoviendo y proyectando el trabajo artístico que se genera al interior del centro.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	126	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Supervisar el control y cuidado del inmueble, así como de mantener en buenas condiciones su funcionamiento.

9.- Promover y satisfacer de manera oportuna las necesidades materiales y de suministro a todas las áreas de servicio (equipos, computadoras, sonido, etc.).

10.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	127	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.17. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA COLIMA "JUAN RULFO".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel básico, medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

REFERENCIA

HOJA	No	128	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d

REFERENCIA			
HOJA	No	129	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.18. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA CHIHUAHUA "DAVID ALFARO SIQUEIROS".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	130	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d			
REFERENCIA			
HOJA	No	131	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.19. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROZCO".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	132	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d

REFERENCIA			
HOJA	No	133	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.20. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA HERMOSILLO "JOSÉ EDUARDO PIERSON".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	134	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	135	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

**1.3.21. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MÉRIDA "ERMILO ABREU GÓMEZ".
 OBJETIVO.**

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	136	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	137	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.22. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MONTERREY "ALFONSO REYES".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	138	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	139	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.23. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MORELIA "MIGUEL BERNAL JIMÉNEZ".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	140	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d

REFERENCIA			
HOJA	No	141	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.24. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA OAXACA "MIGUEL CABRERA".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	142	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d

REFERENCIA			
HOJA	No	143	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.25. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA QUERÉTARO "IGNACIO MARIANO DE LAS CASAS".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel básico, medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA

HOJA	No	144	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	145	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.26. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "FRIDA KAHLO".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	146	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	147	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.27. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "DIEGO RIVERA".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel básico, medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.
- 11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

REFERENCIA

HOJA	No	148	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	149	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.28. CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "LUIS SPOTA".

OBJETIVO.

Ofrecer formación académica de nivel medio superior y, en forma simultanea, formación artística en las áreas de danza, artes plásticas, música, teatro y bachillerato de arte y humanidades.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el Programa Operativo Anual por asignatura, al inicio del año escolar señalando los medios educativos de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- 3.- Fomentar la participación activa de la comunidad del Centro para el logro de las metas.
- 4.- Coordinar las actividades propias del control escolar (Trámites de inscripción, acreditación y certificación).
- 5.- Dirigir la organización de reuniones de la planta docente y las tareas colegiadas por área para el análisis y propuestas de mejora.
- 6.- Vigilar la aplicación del reglamento interno de la Escuela.
- 7.- Evaluar el desarrollo del programa de trabajo y remitir los informes a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- 8.- Realizar las gestiones pertinentes para asegurar la conservación del inmueble que ocupa la Escuela, la dotación de los recursos materiales y financieros y la adecuada administración de los recursos humanos.
- 9.- Representar los intereses de la Escuela ante las instancias correspondientes, con la autorización de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	150	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

10.- Promover la realización de actividades como: Cursos, talleres, conferencias y otros que fortalezcan a la planta docente.

11.- Promover la realización de actividades culturales con la participación de los alumnos para fortalecer su formación.

12.- Realizar las demás funciones que le encomiende la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las descritas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	151	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.29. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 1

OBJETIVO.

Estimular, coordinar y orientar los esfuerzos de la comunidad escolar, a la construcción de procesos educativos que logren una identidad propia integrada al proyecto académico de las escuelas de iniciación artística.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el programa anual de trabajo.
- 2.- Promover el trabajo Colegiado en el cual se exprese y compartan experiencias docentes a fin de lograr propuestas que enriquezcan y posibiliten la actualización constante de los procesos educativos.
- 3.- Fomentar la capacitación y actualización docente de acuerdo con las necesidades académico-formativas.
- 4.- Fomentar el desarrollo individual de los alumnos a favor de un enriquecimiento cultural, personal y social.
- 5.- Promover la elaboración y actualización de instrumentos que apoyen los procesos de admisión que permitan conocer los perfiles de los aspirantes a ingresar a la Escuela a fin de promover el desempeño de los alumnos durante su permanencia en la escuela.
- 6.- Proponer actividades y proyectos de extensión académica que refuercen los contenidos y los procesos educativos.
- 7.- Asegurar que se atiendan con oportunidad las tareas relacionadas con el control escolar.
- 8.- Aplicar las acciones necesarias de seguridad y atender lo establecido por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas en materia de emergencia escolar.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	152	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Realizar las gestiones necesarias para que la Escuela cuente con los recursos materiales y financieros que permitan el mejor desarrollo de sus actividades.

10.- Promover la difusión de las actividades de la Escuela.

11.- Presentar los informes de evaluación periódica a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	153	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.30. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 2

OBJETIVO.

Estimular, coordinar y orientar los esfuerzos de la comunidad escolar, a la construcción de procesos educativos que logren una identidad propia integrada al proyecto académico de las escuelas de iniciación artística.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el programa anual de trabajo.
- 2.- Promover el trabajo Colegiado en el cual se exprese y compartan experiencias docentes a fin de lograr propuestas que enriquezcan y posibiliten la actualización constante de los procesos educativos.
- 3.- Fomentar la capacitación y actualización docente de acuerdo con las necesidades académico-formativas.
- 4.- Fomentar el desarrollo individual de los alumnos a favor de un enriquecimiento cultural, personal y social.
- 5.- Promover la elaboración y actualización de instrumentos que apoyen los procesos de admisión que permitan conocer los perfiles de los aspirantes a ingresar a la Escuela a fin de promover el desempeño de los alumnos durante su permanencia en la escuela.
- 6.- Proponer actividades y proyectos de extensión académica que refuercen los contenidos y los procesos educativos.
- 7.- Asegurar que se atiendan con oportunidad las tareas relacionadas con el control escolar.
- 8.- Aplicar las acciones necesarias de seguridad y atender lo establecido por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas en materia de emergencia escolar.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	154	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Realizar las gestiones necesarias para que la Escuela cuente con los recursos materiales y financieros que permitan el mejor desarrollo de sus actividades.

10.- Promover la difusión de las actividades de la Escuela.

11.- Presentar los informes de evaluación periódica a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	155	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.31. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 3

OBJETIVO.

Estimular, coordinar y orientar los esfuerzos de la comunidad escolar, a la construcción de procesos educativos que logren una identidad propia integrada al proyecto académico de las escuelas de iniciación artística.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el programa anual de trabajo.
- 2.- Promover el trabajo Colegiado en el cual se exprese y compartan experiencias docentes a fin de lograr propuestas que enriquezcan y posibiliten la actualización constante de los procesos educativos.
- 3.- Fomentar la capacitación y actualización docente de acuerdo con las necesidades académico-formativas.
- 4.- Fomentar el desarrollo individual de los alumnos a favor de un enriquecimiento cultural, personal y social.
- 5.- Promover la elaboración y actualización de instrumentos que apoyen los procesos de admisión que permitan conocer los perfiles de los aspirantes a ingresar a la Escuela a fin de promover el desempeño de los alumnos durante su permanencia en la escuela.
- 6.- Proponer actividades y proyectos de extensión académica que refuercen los contenidos y los procesos educativos.
- 7.- Asegurar que se atiendan con oportunidad las tareas relacionadas con el control escolar.
- 8.- Aplicar las acciones necesarias de seguridad y atender lo establecido por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas en materia de emergencia escolar.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	156	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Realizar las gestiones necesarias para que la Escuela cuente con los recursos materiales y financieros que permitan el mejor desarrollo de sus actividades.

10.- Promover la difusión de las actividades de la Escuela.

11.- Presentar los informes de evaluación periódica a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	157	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.32. ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 4

OBJETIVO.

Estimular, coordinar y orientar los esfuerzos de la comunidad escolar, a la construcción de procesos educativos que logren una identidad propia integrada al proyecto académico de las escuelas de iniciación artística.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas el programa anual de trabajo.
- 2.- Promover el trabajo Colegiado en el cual se exprese y compartan experiencias docentes a fin de lograr propuestas que enriquezcan y posibiliten la actualización constante de los procesos educativos.
- 3.- Fomentar la capacitación y actualización docente de acuerdo con las necesidades académico-formativas.
- 4.- Fomentar el desarrollo individual de los alumnos a favor de un enriquecimiento cultural, personal y social.
- 5.- Promover la elaboración y actualización de instrumentos que apoyen los procesos de admisión que permitan conocer los perfiles de los aspirantes a ingresar a la Escuela a fin de promover el desempeño de los alumnos durante su permanencia en la escuela.
- 6.- Proponer actividades y proyectos de extensión académica que refuercen los contenidos y los procesos educativos.
- 7.- Asegurar que se atiendan con oportunidad las tareas relacionadas con el control escolar.
- 8.- Aplicar las acciones necesarias de seguridad y atender lo establecido por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas en materia de emergencia escolar.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%202011\1.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	158	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Realizar las gestiones necesarias para que la Escuela cuente con los recursos materiales y financieros que permitan el mejor desarrollo de sus actividades.

10.- Promover la difusión de las actividades de la Escuela.

11.- Presentar los informes de evaluación periódica a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

12.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	159	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.33. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN MUSICAL "CARLOS CHÁVEZ".

OBJETIVO.

Impulsar la creación musical a través de la investigación experimental, y la educación artística, con una perspectiva nacional para procurar la formación, organización y preservación de la memoria documental del centro; proporcionar asesorías e información especializadas; así como la difusión de las diversas técnicas y recursos utilizables para el desarrollo de las artes y de los resultados de sus investigaciones.

FUNCIONES.

- 1.- Promover la experimentación de métodos y técnicas que favorezcan la creatividad y el desenvolvimiento artístico de la música.
- 2.- Evaluar constantemente los resultados de los diversos programas de investigación autorizados en el campo de la música.
- 3.- Programar las investigaciones tomando en consideración el desarrollo del arte musical en conjunto con la cultura nacional.
- 4.- Desarrollar actividades que permitan la localización de fondos documentales que incrementen el acervo documental de tipo patrimonial perteneciente al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, procurando su conservación, organización y resguardo.
- 5.- Proponer al Comité Editorial, los productos de investigación que pudieran ser publicados, ya sean libros, revistas, partituras y/o grabaciones, tanto las realizadas por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, como a través de coediciones con otras instancias editoriales públicas o privadas.
- 6.- Programar, organizar y promover las actividades de difusión, extensión y actualización académica que realiza el centro anualmente, a través de conferencias, cursos, talleres, seminarios, presentaciones de libros y grabaciones, al tiempo que capacita y actualiza al personal académico, con la participación que corresponda a otras instancias.
- 7.- Fomentar el intercambio de experiencias profesionales en congresos, encuentros, seminarios, cátedras, y publicaciones entre otros, así como el de asesorías del personal académico de investigación con institutos y centros de investigación musical, departamentos

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	160	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

de música y musicología de universidades, escuelas y bibliotecas de música y otras instituciones afines tanto nacionales como internacionales, para favorecer el establecimiento de convenios interinstitucionales de colaboración académica.

8.- Autorizar, coordinar y supervisar los procesos administrativos que respaldan las actividades académicas del centro.

9.- Organizar y supervisar las diversas actividades de servicio que ofrece el centro como son las asesorías especializadas a funcionarios e investigadores externos y músicos; apoyo documental a investigadores internos y externos, así como a las escuelas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones educativas y culturales que solicitan servicios documentales como grabaciones o fotocopias, entre otros.

10.- Coordinar las acciones de vinculación del centro con las diversas instancias del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	161	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.34. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA DANZA "JOSÉ LIMÓN".

OBJETIVO.

Impulsar la creación dancística a través de la investigación experimental, y la educación artística; proporcionar asesorías e información especializadas, así como la difusión de las diversas técnicas y recursos utilizables para el desarrollo de este arte y de los resultados de sus investigaciones.

FUNCIONES.

- 1.- Promover la experimentación de métodos y técnicas que favorezcan la creatividad y el desenvolvimiento artístico de la danza.
- 2.- Evaluar constantemente los resultados de los diversos programas de investigación autorizados en el campo de la danza.
- 3.- Programar las investigaciones tomando en consideración el desarrollo del arte dancístico.
- 4.- Desarrollar actividades que permitan la localización de fondos documentales que incrementen el acervo documental perteneciente al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en materia de arte dancístico, procurando su conservación, organización y resguardo.
- 5.- Proponer al Comité Editorial, los productos de investigación que pudieran ser publicados, ya sean libros, revistas y/o videograbaciones, tanto las realizadas por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, como a través de coediciones con otras instancias editoriales públicas o privadas.
- 6.- Programar, organizar y promover las actividades de difusión, extensión y actualización académica que realiza el centro anualmente, a través de conferencias, cursos, talleres, seminarios y presentaciones, al tiempo que capacita y actualiza al personal académico, con la participación que corresponda a otras instancias.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	162	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

7.- Fomentar el intercambio de experiencias profesionales en congresos, encuentros, seminarios, cátedras, y publicaciones entre otros, así como el de asesorías del personal académico de investigación con institutos y centros de investigación dancística y otras instituciones afines tanto nacionales como internacionales, para favorecer el establecimiento de convenios interinstitucionales de colaboración académica.

8.- Autorizar, coordinar y supervisar los procesos administrativos que respaldan las actividades académicas del centro.

9.- Organizar y supervisar las diversas actividades de servicio que ofrece el centro como son las asesorías especializadas a funcionarios e investigadores externos y bailarines; apoyo documental a investigadores internos y externos, así como a las escuelas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones educativas y culturales que lo solicitan.

10.- Coordinar las acciones de vinculación del centro con las diversas instancias del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	163	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.35. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TEATRAL "RODOLFO USIGLI".

OBJETIVO.

Impulsar la creación teatral a través de la investigación experimental, y la educación artística; proporcionar asesorías e información especializadas, así como la difusión de las diversas técnicas y recursos utilizables para el desarrollo de este arte y de los resultados de sus investigaciones.

FUNCIONES.

- 1.- Promover la experimentación de métodos y técnicas que favorezcan la creatividad y el desenvolvimiento artístico del teatro.
- 2.- Evaluar constantemente los resultados de los diversos programas de investigación autorizados en el campo del teatro.
- 3.- Programar las investigaciones tomando en consideración el desarrollo del arte teatral.
- 4.- Desarrollar actividades que permitan la localización de fondos documentales que incrementen el acervo documental perteneciente al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en materia de arte teatral, procurando su conservación, organización y resguardo.
- 5.- Proponer al Comité Editorial, los productos de investigación que pudieran ser publicados, ya sean libros, revistas y/o videograbaciones, tanto las realizadas por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, como a través de coediciones con otras instancias editoriales públicas o privadas.
- 6.- Programar, organizar y promover las actividades de difusión, extensión y actualización académica que realiza el centro anualmente, a través de conferencias, cursos, talleres, seminarios y presentaciones, al tiempo que capacita y actualiza al personal académico, con la participación que corresponda a otras instancias.
- 7.- Fomentar el intercambio de experiencias profesionales en congresos, encuentros, seminarios, cátedras, y publicaciones entre otros, así como el de asesorías del personal académico de investigación con institutos y centros de investigación dancística y otras instituciones afines tanto nacionales como internacionales, para favorecer el establecimiento de convenios interinstitucionales de colaboración académica.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	164	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Autorizar, coordinar y supervisar los procesos administrativos que respaldan las actividades académicas del centro.

9.- Organizar y supervisar las diversas actividades de servicio que ofrece el centro como son las asesorías especializadas a funcionarios e investigadores externos y actores; apoyo documental a investigadores internos y externos, así como a las escuelas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones educativas y culturales que lo solicitan.

10.- Coordinar las acciones de vinculación del centro con las diversas instancias del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones.

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	165	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.3.36. CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS ARTES PLÁSTICAS.

OBJETIVO.

Impulsar la creación de obras de artes plásticas, a través de la investigación experimental, y la educación artística; proporcionar asesorías e información especializadas, así como la difusión de las diversas técnicas y recursos utilizables para el desarrollo de este arte y de los resultados de sus investigaciones, procurando la preservación de la memoria documental referida al arte mexicano.

FUNCIONES.

- 1.- Presentar anualmente a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, el Anteproyecto del Programa Operativo Anual.
- 2.- Dirigir académica, técnica y administrativamente las actividades del Centro en el marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos para su funcionamiento.
- 3.- Observar que las normas, políticas y criterios establecidos por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, se apliquen a la protocolización, desarrollo y evaluación de los proyectos de investigación y difusión.
- 4.- Promover la experimentación de métodos y técnicas que favorezcan la creatividad y el desenvolvimiento de las artes plásticas.
- 5.- Evaluar constantemente los resultados de los diversos programas de investigación autorizados en el campo de las artes plásticas.
- 6.- Programar las investigaciones tomando en consideración el desarrollo del arte plástico.
- 7.- Desarrollar actividades que permitan la localización de fondos documentales que incrementen el acervo documental perteneciente al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en materia de obras de arte plástico, procurando su conservación, organización y resguardo.
- 8.- Proponer al Comité Editorial, los productos de investigación que pudieran ser publicados, ya sean libros, revistas y/o videograbaciones, tanto las realizadas por el Instituto Nacional de

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	166	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

Bellas Artes y Literatura, como a través de coediciones con otras instancias editoriales públicas o privadas.

9.- Programar, organizar y promover las actividades de difusión, extensión y actualización académica que realiza el centro anualmente, a través de conferencias, cursos, talleres, seminarios y presentaciones, al tiempo que capacita y actualiza al personal académico, con la participación que corresponda a otras instancias.

10.- Fomentar el intercambio de experiencias profesionales en congresos, encuentros, seminarios, cátedras, y publicaciones entre otros, así como el de asesorías del personal académico de investigación con institutos y centros de investigación plástica y otras instituciones afines tanto nacionales como internacionales, para favorecer el establecimiento de convenios interinstitucionales de colaboración académica.

11.- Promover el intercambio de materiales, metodologías y técnicas de investigación y de difusión con otras instancias afines, que permita mejorar la calidad de los trabajos que se realizan.

12.- Autorizar, coordinar y supervisar los procesos administrativos que respaldan las actividades académicas del centro.

13.- Organizar y supervisar las diversas actividades de servicio que ofrece el centro como son las asesorías especializadas a funcionarios e investigadores externos y artistas; apoyo documental a investigadores internos y externos, así como a las escuelas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones educativas y culturales que lo solicitan.

14.- Coordinar las acciones de vinculación del centro con las diversas instancias del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y otras instituciones.

15.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	167	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVO.

Lograr que los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación; así como la organización y coordinación de los recursos del Instituto se lleven a cabo a través de su oportuna administración, de acuerdo con las normas establecidas para la Administración Pública Federal. Asimismo, representar al Instituto en los asuntos legales y administrativos, procurando la defensa de sus intereses y al mismo tiempo, coordinar las acciones relacionadas con los aspectos laborales, controlando dichas actividades mediante el diseño de sistemas administrativos de información con ayuda de los medios que proporciona el desarrollo informático y tecnológico del Instituto.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Dirección General.
- 2.- Formular y proponer estrategias, criterios y políticas de planeación que coadyuven con el desarrollo de corto y mediano plazo de los programas del Instituto.
- 3.- Difundir y aplicar las normas generales para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación de actividades del Instituto, de acuerdo con los lineamientos y políticas que fije la Secretaría de Educación Pública y las dependencias globalizadoras en esta materia, con el fin de supervisar y controlar la aplicación adecuada del programa-presupuesto anual autorizado del Instituto.
- 4.- Proponer la metodología y participar en la realización de los estudios y desarrollo de proyectos de interés institucional en materia administrativa.
- 5.- Integrar y dar seguimiento a los documentos que contengan información requerida por las dependencias globalizadoras.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	168	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

6.- Difundir los lineamientos que al efecto se expidan para la elaboración de manuales de procedimientos, aportando los elementos esenciales para que las unidades administrativas que integran la Subdirección General de Administración del Instituto, los formulen, instrumenten y actualicen; asimismo, brindar la asesoría necesaria en la elaboración de manuales de procedimientos específicos. Asimismo, diseñar y actualizar la estructura orgánica y el manual de organización general del Instituto con base en las disposiciones normativas vigentes.

7.- Observar que se cumplan las obligaciones fiscales y de información del Instituto.

8.- Dirigir, coordinar y vigilar las actividades financieras, contables y de tesorería.

9.- Controlar el pago adecuado y oportuno de las remuneraciones del personal, vigilando la correcta aplicación de la plantilla y del tabulador de sueldos autorizado, en observancia del cumplimiento de la normatividad vigente.

10.- Plantear el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo.

11.- Emitir la normatividad y lineamientos internos en materia de recursos humanos.

12.- Determinar las condiciones y oportunidad de los bienes y asegurar que los procesos de adquisición se realicen con apego a las normas establecidas en el Sector Público Federal, procurando que se destinen a la satisfacción de necesidades de las unidades administrativas que integran el Instituto.

13.- Establecer y mantener actualizados los procedimientos básicos de registro y control de existencias en los almacenes del Instituto, sobre las adquisiciones de los bienes muebles instrumentales y de consumo que se realicen, con un adecuado manejo de sus entradas y salidas.

14.- Coordinar las tareas que en materia de obra pública, requieran los diversos centros de trabajo del Instituto.

15.- Formular los anteproyectos de leyes, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las actividades educativas, artísticas y culturales del Instituto, y opinar sobre los formulados por otras dependencias de interés para el mismo.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	169	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

16.- Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean consultados.

17.- Coordinar el desahogo de los procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga intervención el Instituto.

18.- Representar a las autoridades del Instituto, en las negociaciones que se realicen con la representación sindical, buscando un equilibrio entre las demandas sindicales y el marco jurídico existente en materia laboral.

19.- Determinar los criterios generales para el diseño, programación, implantación, documentación y evaluación de los sistemas de información computarizados institucionales.

20.- Establecer las normas y políticas para la óptima operación de los equipos de cómputo y sistemas auxiliares de soporte, de tal manera que la alimentación y producción de información responda a los requerimientos del Instituto.

21.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	170	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4.1. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

OBJETIVO.

Atender el proceso de programación, presupuestación y evaluación así como las tareas en materia de organización y métodos de acuerdo con las normas que emitan las instancias globalizadoras y la coordinadora de sector y difundir la normatividad interna a partir de lo dispuesto para el sector público federal, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de las atribuciones legales de la Institución, en el marco de la Administración Pública Federal.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Subdirección General de Administración.
- 2.- Planear, organizar y coordinar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual y Anteproyecto del Programa-Presupuesto del Instituto.
- 3.- Formular y proponer criterios y políticas que coadyuven con el desarrollo de corto y mediano plazo programático del Instituto.
- 4.- Implantar los instrumentos y mecanismos de información y control administrativo para evaluar el cumplimiento de las metas, el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto y los indicadores de gestión.
- 5.- Difundir y aplicar las normas generales para la programación, presupuestación y evaluación de actividades del Instituto, de acuerdo con los lineamientos y políticas que fije la Secretaría de Educación Pública y las dependencias globalizadoras.
- 6.- Analizar e integrar los proyectos anuales de presupuesto de operación e inversión del Instituto.
- 7.- Supervisar y controlar el programa-presupuesto anual autorizado al Instituto, así como evaluar el alcance de los objetivos y metas a corto y mediano plazo de los programas establecidos.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d			
REFERENCIA			
HOJA	No	171	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

8.- Analizar y aprobar, de acuerdo con lo que defina la Subdirección General de Administración, las modificaciones presupuestales que soliciten los centros de trabajo del Instituto, así como gestionar ante las autoridades correspondientes las modificaciones al programa-presupuesto anual autorizado.

9.- Proponer la metodología y participar en la realización de los estudios y desarrollo de proyectos de interés institucional en materia administrativa.

10.- Diseñar, implantar, controlar y mantener actualizado el sistema de presupuestación, así como verificar que la programación de los recursos del Instituto sea congruente con los programas y metas establecidas, y asegurar la oportuna y correcta transmisión del Sistema Integral de Información.

11.- Apoyar con asesoría técnica a los centros de trabajo del Instituto para que las actividades se efectúen con apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

12.- Establecer, en coordinación con los centros de trabajo del Instituto los sistemas de información relacionados con los servicios al público.

13.- Integrar y dar seguimiento a los documentos que contengan información requerida por las dependencias globalizadoras.

14.- Revisar y aprobar el Programa Operativo Anual, así como el Anteproyecto del Programa Presupuesto de la Dirección.

15.- Coordinar la elaboración e integración del informe trimestral para la reunión de la Comisión Interna de Administración.

16.- Formular y actualizar los manuales de procedimientos de las unidades que integran la Subdirección General de Administración, y asesorar a los centros de trabajo en la realización de los manuales de procedimientos específicos.

17.- Formular el manual de organización general del Instituto.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO



**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y
LITERATURA**
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Tempo-
rary\Internet
Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE
%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%202011\11.d
oc

REFERENCIA

HOJA	No	172	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

18.- Realizar las gestiones para el diseño y actualización de la estructura orgánica del Instituto.

19.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Administración, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde

Sustituye hoja

Área que elaboró:

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	173	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

OBJETIVO.

Administrar los recursos financieros con oportunidad, regular su ejercicio de acuerdo con las normas establecidas mediante el adecuado registro y control, manejo de las tareas de tesorería y de contabilidad.

FUNCIONES.

- 1.- Presentar el programa anual de trabajo a la Subdirección General de Administración.
- 2.- Coordinar el registro y control del ejercicio del presupuesto original y modificado por centro de trabajo para la atención de compromisos de pago.
- 3.- Asegurar la fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto.
- 4.- Supervisar las conciliaciones mensuales con las direcciones dependientes de la Subdirección General de Administración que corresponda y con los centros de trabajo, así como con las instituciones bancarias.
- 5.- Atender las obligaciones fiscales del Instituto.
- 6.- Brindar asesoría a los centros de trabajo en materia financiera y fiscal.
- 7.- Controlar los ingresos, y asegurar que se realicen los reportes de caja con la periodicidad requerida y revisar la documentación para la emisión de cheques.
- 8.- Coordinar la emisión y seguimiento de los recibos de ministración.
- 9.- Establecer coordinación con la Dirección de Personal y Relaciones Laborales para el pago de los servicios personales.
- 10.- Coordinar las actividades relacionadas con la expedición de cheques, asientos contables, aclaraciones de movimientos, control de contratos con la banca, registro de intereses para su entero y las demás afines al tema bancario.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	174	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- 11.- Dirigir los mecanismos para la emisión, control, registro, guarda y custodia de pólizas y el archivo contables.
- 12.- Elaborar los estados financieros.
- 13.- Integrar y presentar los informes pertinentes derivados de las funciones descritas.
- 14.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Administración, afines a las enunciadas.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	175	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4.3. DIRECCIÓN DE PERSONAL.

OBJETIVO.

Definir la aplicación de las normas y lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras en materia de recursos humanos y pago adecuado de remuneraciones, a fin de obtener el óptimo aprovechamiento de los mismos, en los diferentes centros de trabajo dependientes del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Subdirección General de Administración.
- 2.- Dirigir las actividades para el pago adecuado y oportuno, observando el cumplimiento de la normatividad vigente, para las remuneraciones del personal.
- 3.- Coordinar la gestión de los diferentes movimientos de personal.
- 4.- Programar la vigilancia de la correcta aplicación de la plantilla y del tabulador de sueldos autorizado.
- 5.- Controlar los diferentes tipos de nómina que maneja el Instituto, denominados nómina interna, honorarios y plaza federal.
- 6.- Planear el proceso de recepción de Formatos Únicos de Personal y Contratos de Honorarios, pre-nómina, nómina e impresión y distribución de cheques a los centros de trabajo, adscritos al Instituto.
- 7.- Controlar el desarrollo y la supervisión del otorgamiento de servicios al personal del Instituto.
- 8.- Plantear el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo.
- 9.- Administrar adecuadamente el fondo fijo asignado a la Dirección.
- 10.- Emitir la normatividad y lineamientos internos en materia de recursos humanos.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA			
HOJA	No	176	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

11.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Administración, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	177	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4.4. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

OBJETIVO.

Atender las demandas que en materia de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios, así como de obra pública, requieran los centros de trabajo del Instituto en el marco de las disposiciones normativas vigentes.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Subdirección General de Administración.
- 2.- Aprobar las solicitudes de fondos, para el pago de servicios básicos que requiere el Instituto para su funcionamiento.
- 3.- Planear, organizar y controlar las adquisiciones de bienes destinados a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas que integran el Instituto, procurando el uso óptimo de los recursos destinados a este objetivo.
- 4.- Obtener las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad de los bienes adquiridos y asegurar que los procesos se realicen con apego a las normas establecidas en el Sector Público Federal en materia de adquisiciones, con la finalidad de efectuarlas en las mejores condiciones.
- 5.- Implantar los procedimientos básicos para el adecuado manejo de las entradas y salidas de los bienes muebles instrumentales y de consumo, en los almacenes del Instituto; asimismo establecer y mantener actualizados los registros de control de existencias sobre dichos bienes.
- 6.- Delimitar y supervisar los trabajos de mantenimiento de inmuebles, equipos y bienes muebles; así como proporcionar atención a los requerimientos de los centros de trabajo del Instituto en materia de carpintería, electricidad, cerrajería, telefonía, sonorización y plomería.
- 7.- Coordinar las tareas que en materia de obra pública, requieran los diversos centros de trabajo del Instituto.
- 8.- Supervisar los procedimientos que se lleven a cabo, de adjudicación, control y pago de los diversos contratos tanto de servicios como de obra pública, que al efecto se celebren en el Instituto; así como la preparación de informes que se deriven, para su envío a las diferentes entidades normativas y globalizadoras.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d

REFERENCIA			
HOJA	No	178	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

- 9.- Elaborar el programa anual de seguros patrimoniales y de exposiciones itinerantes del Instituto.
- 10.- Programar y coordinar la contratación del arrendamiento de los inmuebles que utiliza el Instituto.
- 11.- Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y mantenerlo actualizado así como conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a las labores del Instituto.
- 12.- Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad así como proponer los que resulten conducentes, además de coordinar el establecimiento y operación de los programas de protección civil en los centros de trabajo.
- 13.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Administración, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	179	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4.5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

OBJETIVOS.

Atender los aspectos jurídicos en la aplicación de la legislación educativa, artística y cultural, así como representar al Instituto en los asuntos legales, administrativos y en la procuración de la defensa de su patrimonio.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Subdirección General de Administración.
- 2.- Formular los anteproyectos de leyes, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las actividades educativas, artísticas y culturales del Instituto, y opinar sobre los formulados por otras dependencias de interés para el mismo.
- 3.- Preparar y registrar los proyectos de convenios y contratos que vayan a celebrarse con organismos públicos y privados, de acuerdo con los requerimientos que definan las áreas respectivas para ponerlos a consideración de la Subdirección General de Administración para su aprobación.
- 4.- Elaborar y proponer a la Subdirección General de Administración los anteproyectos de los contratos y convenios que se establezcan con organismos públicos y privados para el alquiler o préstamo de las instalaciones del Instituto.
- 5.- Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean consultados.
- 6.- Desahogar los procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga intervención el Instituto.
- 7.- Representar al Director General en los litigios laborales en los que el Instituto sea parte.
- 8.- Compilar y difundir entre las dependencias del Instituto los ordenamientos jurídicos que se relacionan con su ámbito de competencia y aquellos que sean del interés general.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFV68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d

REFERENCIA			
HOJA	No	180	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Efectuar los trámites jurídicos necesarios para la adquisición de los inmuebles patrimonio del Instituto, de los que tenga destinados o arrendados y, en general, de los que por cualquier título utilice.

10.- Otorgar, en coordinación con la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, la autorización para la reproducción de monumentos artísticos de acuerdo con la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y su reglamento.

11.- Solicitar de las autoridades aduanales, a petición de las áreas del Instituto, las autorizaciones para la importación y exportación temporal de las obras artísticas y demás bienes propiedad del Instituto.

12.- Tramitar ante las autoridades migratorias, a petición de las áreas del Instituto, las autorizaciones que requieran los extranjeros, para la prestación de los servicios que sean necesarios para el Instituto.

13.- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Programa Presupuesto de la Dirección.

14.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Administración, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

<small>C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZF68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d</small>			
REFERENCIA			
HOJA	No	181	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4.6. DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.

OBJETIVO.

Diseñar el sistema administrativo de información y el desarrollo informático del Instituto y establecer la normatividad de uso de los equipos.

FUNCIONES.

- 1.- Proponer el programa anual de trabajo a la Subdirección General de Administración.
- 2.- Planear el desarrollo de la función informática del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- 3.- Determinar los criterios generales para el diseño, programación, implantación, documentación y evaluación de los sistemas de información computarizados institucionales.
- 4.- Dirigir y mantener actualizado al personal de informática, conforme a los avances tecnológicos existentes sobre la materia.
- 5.- Instrumentar el diseño, programación, implantación, documentación y evaluación de los sistemas de información que demande la actividad del Instituto en cumplimiento a las políticas y programas establecidos.
- 6.- Establecer las normas y políticas para la óptima operación de los equipos de cómputo y sistemas auxiliares de soporte, de tal manera que la alimentación y producción de información responda a los requerimientos del Instituto.
- 7.- Formular y proponer los programas institucionales de desarrollo informático del Instituto a corto y mediano plazo.
- 8.- Vigilar el cumplimiento de las normas y metodologías a observarse en el desarrollo de los sistemas computarizados.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%20201111.d oc

REFERENCIA			
HOJA	No	182	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Definir, implantar y ejecutar las estrategias de comunicación de datos, a través de enlaces digitales, entre las diferentes áreas que componen el Instituto.

10.- Cubrir las necesidades de interconexión con otras dependencias y entidades del sector público y privado.

11.- Seleccionar programas de capacitación para el personal del Instituto involucrado en la actividad informática.

12.- Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para garantizar la inalterabilidad y confidencialidad de la información procesada, así como de salvaguardar los recursos informáticos de la Institución.

13.- Determinar los mecanismos de coordinación requeridos con organismos públicos o privados para aprovechar sus experiencias en materia de informática en beneficio del Instituto.

14.- Establecer la coordinación necesaria con los organismos normativos en materia de informática del sector público.

15.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Administración, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

REFERENCIA			
HOJA	No	183	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

1.4.7. DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES.

OBJETIVO.

Asegurar un ambiente de cordialidad y respeto entre los trabajadores y el Instituto, con el propósito de que éste cumpla cabalmente con las atribuciones establecidas en su ley de creación y prevenir y en su caso resolver de conformidad con la ley y normatividad aplicables los conflictos que pudiesen generarse en los Centros de Trabajo del Instituto.

FUNCIONES.

- 1.- Atención, diálogo y concertación con los trabajadores y/o sus representaciones sindicales, así como con los titulares de los Centros de Trabajo del Instituto, con el objeto de que las relaciones laborales se desarrollen bajo un clima de concordia y respeto.
- 2.- Elaborar y determinar las estrategias de negociación en las mesas temáticas que aborden aspectos de carácter laboral.
- 3.- Coordinar la negociación con las representaciones sindicales para la revisión de los incrementos salariales y de prestaciones, así como las acciones que de ellos deriven.
- 4.- Coordinar y controlar las actividades necesarias para que las prestaciones se otorguen con apego a los acuerdos firmados. Y preparar los informes relativos al registro de prestaciones para su trámite ante las instancias Globalizadoras.
- 5.- Planear y coordinar la difusión de las normas y ordenamientos jurídico-administrativo que se relacionan con los asuntos laborales de su competencia.
- 6.- Definir los alcances y mecanismos de solución en los conflictos que susciten entre el instituto y sus trabajadores.
- 7.- Resolver los planteamientos de los trabajadores, mediante su representación sindical, referentes a movimientos escalafonarios, otorgamiento de licencias y cambios de adscripción, instrumentación de actas de hechos y administrativas, entre otros, de conformidad con las normas jurídicas en materia laboral.
- 8.- Determinar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los proyectos de convenios y demás actos consensuales en cuestión laboral que atañen al Instituto.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

C:\Users\msanchez\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JZFY68YO\MANUAL%20GENERAL%20DE%20ORGANIZACIÓN%20INBAL%20VIGENTE%202011\1.d

REFERENCIA			
HOJA	No	184	
	DE	184	
FECHA	23	04	10
	Día	Mes	Año

9.- Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, entre otros relacionados con la operación de la Dirección de Asuntos Laborales.

10.- Asegurar la debida atención a los representantes del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y a los servidores públicos que le corresponde y que le indiquen las autoridades competentes.

15.- Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Subdirección General de Administración, afines a las enunciadas anteriormente.

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO