



Código
PR-DPO-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

Handwritten mark

Handwritten signature



Código
PR-DPO-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias a seguir para coordinar la planeación del proyecto de ópera del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Producción y Operación Artística del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica.

Ámbito Estatal

Artículo 14 TER Fracción III y IV; del Acuerdo FIGAROSY 02/2016 por el que se modifica el Estatuto Orgánico del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

Artículo 15 Fracción III; Artículo 25; Artículo 30; Artículo 31; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Creativos o equipo creativo: Grupo de personas que conciben, crean y diseñan un concepto de puesta en escena de cualquier obra de teatro, tales como vestuario, escenografía, iluminación, actuación, movimientos corporales de los actores en escena, entre otros.

Director de escena: Persona responsable que en el ámbito de las artes escénicas supervisa y dirige la escenificación de una obra, unificando criterios y conductas de variados esfuerzos y aspectos de la producción como la escenografía, el vestuario, la iluminación y los movimientos de los actores.

Elenco: Grupo de actores y cantantes que participan escénicamente en una obra de teatro u ópera.

Figurante: Persona que interviene en ópera solo para crear ambiente en las escenas, con un papel poco relevante o sin hablar.

Miembros de la producción: Personas que tienen participación dentro del proyecto de la ópera.

Realizadores: Grupo de personas que llevan a cabo los diseños elaborados por los creativos tales como constructores, costureros, utileros, entre otros.



Código
PR-DPO-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera

- Titulaje: Es la proyección en una pantalla el libreto de la obra, traducido al idioma local, para que los espectadores puedan entender lo que sucede al momento de presenciar la obra.

V. RESPONSABILIDADES

Director de Producción y Operación Artística:

- 1.1 Coordinar al equipo de creativos y realizadores que participan en la ópera.
2. Coordinador Operativo:
 - 2.1 Coordinar al coro y figurantes que participan en el proyecto de ópera.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Producción y Operación Artística

1. Recibe notificación relativa al Director de Escena aprobado por el Director General y el Director Artístico para la ópera que se llevará a cabo.
2. Envía mediante correo electrónico el F-PR-CPP-01 Carta invitación de creativos de ópera, para invitar formalmente al Director de Escena que haya sido seleccionado, en donde se le solicita coordinar a su equipo de diseñadores para trabajar en las propuestas de diseño.
3. Convoca a una reunión de trabajo en la Ciudad de Mérida donde participan el Director General, el Director Artístico y el Director de Escena seleccionado, y realiza minuta en donde se puntualizan los acuerdos tomados como:
 - Propuestas de diseños de vestuario, escenografía, utilería e iluminación.
 - Número y características de los figurantes.
 - Número y características del coro.
 - Propuestas de equipo de realizadores.
 - Propuestas de plan general de trabajo.
4. Elabora el F-PR-CPP-02 Presupuesto de ópera, para determinar los gastos inherentes.
5. Lleva a cabo lo descrito en el PR-DPO-03-R00 Procedimiento para Contratar Directores, Solistas y Músicos Extra de Nacionalidad Mexicana, para la contratación de equipo creativo y realizadores.
6. Recibe los bocetos de diseño de vestuario por correo electrónico y elabora el F-PR-CPP-03 Control de vestuario con la imagen del diseño y la descripción de las piezas a realizar que le permitan el control y monitoreo de la realización y coordinación de la entrega.
7. Recibe los planos constructivos de escenografía por correo electrónico y elabora el F-PR-CPP-04 Control de escenografía para el monitoreo de la construcción y coordinación de la entrega.
8. Supervisa el montaje de la escenografía.
9. Elabora el F-PR-CPP-05 Plan integral de ensayos con la descripción de los llamados y escenas a ensayar según la información acordada en la reunión de trabajo.
10. Envía por correo electrónico el F-PR-CPP-05 Plan integral de ensayos al elenco principal, director de coro, equipo creativo y realizadores.



	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Producción y Operación Artística	
Código PR-DPO-05 R00	Fecha de emisión 30/08/2019	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera		

11. Elabora el F-PR-CPP-06 Tabla de convenios y pagos ópera, el cual envía por correo electrónico al Director de Administración y Finanzas y al Director de Asuntos y Servicios Jurídicos para su conocimiento.
 12. Instruye al Coordinador Operativo mediante correo electrónico para que realice las gestiones relacionadas a coralistas, figurantes u otros participantes, en su caso.
Coordinador Operativo
 13. Recibe instrucciones del Director de Producción y Operación Artística.
 14. Solicita la lista de integrantes del coro a la directora del coro y coordina la selección de figurantes de acuerdo a las necesidades de la producción.
 15. Lleva a cabo lo descrito en el PR-DPO-03-R00 Procedimiento para Contratar Directores, Solistas y Músicos Extra de Nacionalidad Mexicana, para la contratación del coordinador de utilería, coordinador de producción y realizador de titulaje.
 16. Elabora las carpetas de trabajo que se entregarán a los miembros de la producción el primer día de ensayo con el siguiente contenido:
 - F-PR-CPP-07 Directorio de contacto de participantes.
 - F-PR-CPP-05 Plan integral de ensayos.
 - F-PR-CPP-08 Croquis de la ciudad de Mérida.
 - F-PR-CPP-09 Formato de asignación de camerinos.
 17. Solicita al Director de Comunicación y Medios mediante correo electrónico, la impresión de gafetes de identificación de toda la Producción que tendrá acceso al teatro.
 18. Espera la entrega de los gafetes por parte del Director de Comunicación y Medios.
 19. Recibe del Director de Comunicación y Medios, los gafetes de identificación.
 20. Espera el primer día de ensayo de los miembros de la producción.
 21. Entrega carpetas y gafetes a los miembros de la producción.
- Fin del procedimiento.**

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica.				

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera	DPO	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-01	Carta invitación de creativos de ópera	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico





Código
PR-DPO-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera

F-PR-CPP-02	Presupuesto de Ópera	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-03	Control de Vestuario	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-04	Control de Escenografía	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-05	Plan Integral de Ensayos	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-06	Tabla de Convenios y Pagos Ópera	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-07	Directorio de Contacto de Participantes	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-08	Croquis de la Ciudad de Mérida	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico
F-PR-CPP-09	Asignación de Camerinos	DPO	2 años	4 años	6 años	Archivo Histórico

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Generación del Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Laura Ceballos Arana
Director de Producción y Operación Artística

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera

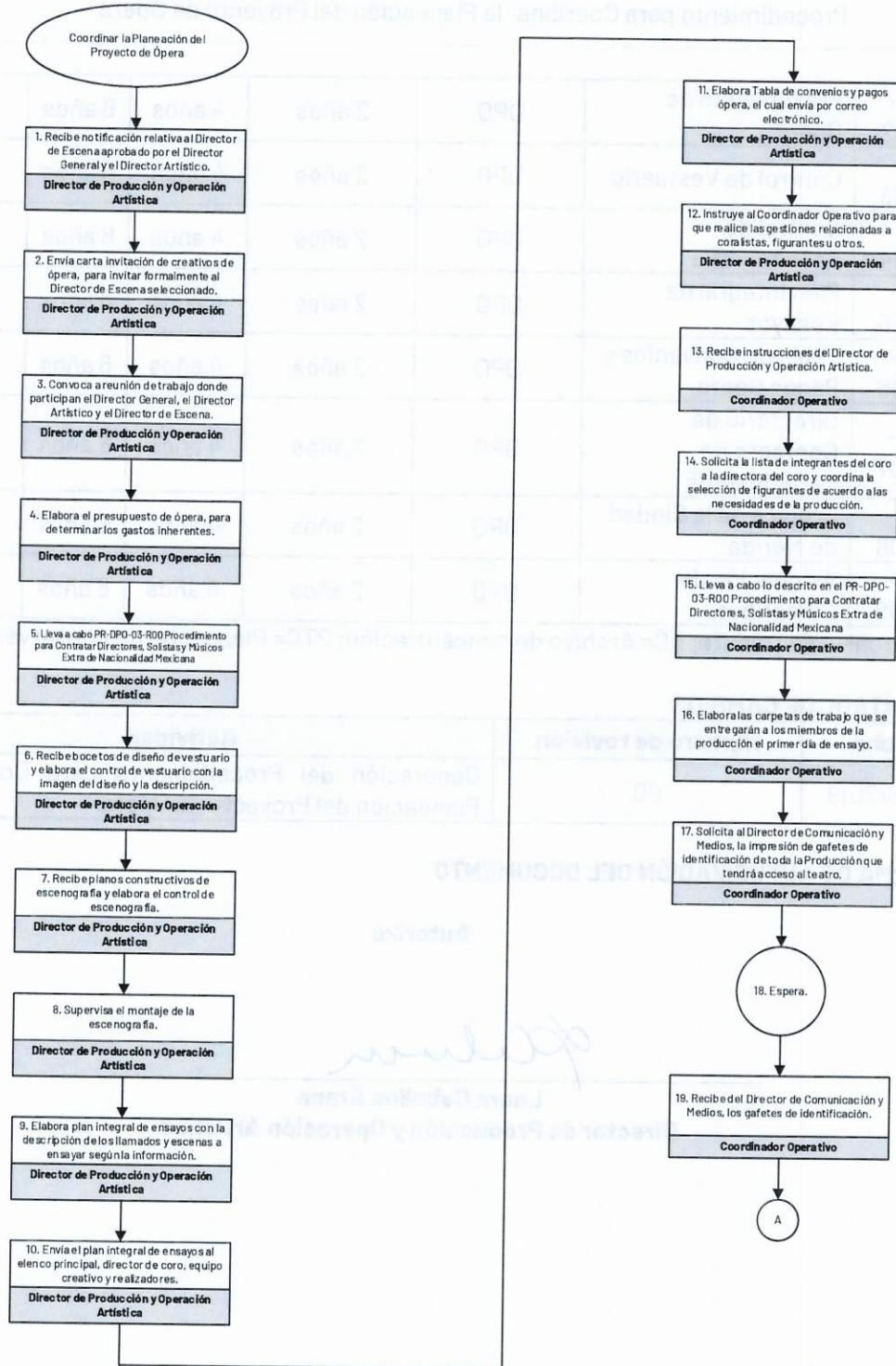
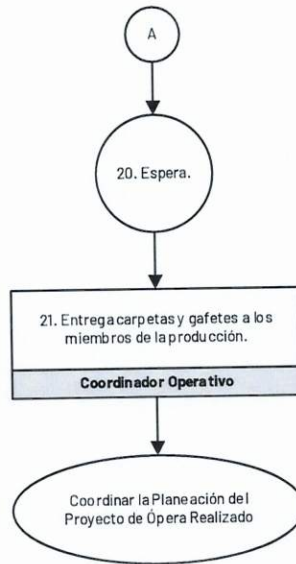





Diagrama de Flujo del Procedimiento para Coordinar la Planeación del Proyecto de Ópera



[Handwritten signature]



Carta Invitación de Creativos de Ópera



FIGAROSY
FIDEICOMISO GARANTE DE LA
ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN



Mérida, Yucatán a XXXX (1)

MAESTRO XXXXXX(2)
PRESENTE

Como parte de la XXXXXXXXXXXX (3) de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, me permito extenderle una cordial invitación para participar como XXXXX(4) de la ópera XXXX(5), que se llevará a cabo los días XXXXXXX(6) en el Teatro Peón Contreras de la Ciudad de Mérida.
Para poder formalizar su participación es necesario puntualizar que entre sus funciones estarán a cargo las siguientes:

(7)

- Elaborar un concepto general de la puesta en escena y presentar el proyecto en maqueta, fotografías u otro material audiovisual.
- Reunir y coordinar un equipo de trabajo para el diseño de escenografía, iluminación y vestuario.
- Coordinar y supervisar los avances en los rubros antes mencionados.
- Elaborar un cronograma de ensayos escénicos y técnicos en conjunto con el director musical.

FIGAROSY cubrirá los viajes a la ciudad de Mérida que se requieran realizar para la presentación y supervisión del proyecto así como el viaje para realizar los montajes para las funciones. Así mismo, FIGAROSY cubrirá hospedaje y alimentos en los casos antes mencionados.

El importe de honorarios será de XXXXX(8) pesos netos.

Agradeciendo de antemano la atención que le brinde a la presente, y en espera de tener una respuesta favorable a esta invitación, aprovecho el medio para hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente:

Nombre de la persona (9)

Director Artístico

Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Cop. (10) - Director General de FIGAROSY.

Cop. (11) - Director de Producción y Operación Artística.

Calle 50 s/nx 57y 57-A Col. Centro
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

T +52(999)803 1033 +52(999)803 1034
sinfonicadeyucatan.com.mx

F-PR-CPP-01 R00

Página 1 de 2



Carta Invitación de Creativos de Ópera

No.	Descripción
1.	Fecha en la que se emite la carta invitación.
2.	Nombre del artista creativo al cual va dirigida la carta.
3.	Periodo al que corresponde la temporada de conciertos.
4.	Puesto para el cual se está contratando.
5.	Nombre y compositor de la ópera.
6.	Fechas de las funciones.
7.	Describir las funciones para las cuales se le está contratando.
8.	Importe cantidad en pesos de los honorarios.
9.	Nombre completo del Director Artístico.
10.	Nombre completo del Director General del FIGAROSY.
11.	Nombre completo del Director de Producción y Operación Artística.



Presupuesto de Ópera

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

Gasto Real de la UBP 12105 - Proyectos Artísticos de la OSY
 Dirección de Producción y Operación Artística
 Proyecto: Ópera Cavallería Rusticana (1)

Partida Presupuestal			Cantidad (5)	FOLIO (6)

Cap 1000 (2)			-----	
	PARTIDA PRESUPUESTAL (3)	CONCEPTO (4)	-----	

		Suma	-	(7)





Presupuesto de Ópera

No.	Descripción
1.	Nombre del proyecto (ópera).
2.	Nombre asignado al capítulo que se está presupuestando.
3.	Relación de las partidas presupuestales por capítulo.
4.	Nombre de los conceptos que pertenecen a cada una de las partidas presupuestales.
5.	Indicar la cantidad que corresponde a los gastos que corresponden a cada rubro.
6.	Relación de los folios internos con los cuales se solicitó la erogación del gasto.
7.	Suma total de los gastos presupuestados.



Control de Vestuario

CONTROL DE VESTUARIO

OPERA : XXXXXXX (1)

CORO FEMENINO (2)		DESCRIPCION DE ELEMENTOS A CONFECCIONAR (5)					
CLAVE (3)	NOMBRE (4)						



Control de Vestuario

No.	Descripción
1.	Nombre del Proyecto (ópera).
2.	Grupo o categoría del vestuario.
3.	Clave asignada a los participantes en la ópera.
4.	Indicar nombre de los participantes o personaje que desempeña.
5.	Indicar los elementos a confeccionar.



**FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA
DE YUCATÁN**

Dirección de Producción y Operación Artística



Control de Escenografía

Gobierno del Estado
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán
**FORMATO DE CONTROL DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN
XXXXXXXXXX (1)**

CANT(2)	NOMBRE DEL PLANO (3)	ACTO (4)	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTO A CONSTRUIR (5)



Control de Escenografía

No.	Descripción
1.	Nombre del proyecto (ópera).
2.	Indicar la cantidad necesaria de cada elemento de la escenografía.
3.	Nombre del plano o código, según sea el caso.
4.	Indicar el acto en cual aparece la escenografía.
5.	Describir los elementos a construir (puede incluir fotografía).



Plan Integral de Ensayos

Gobierno del Estado
 Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán
CALENDARIO DE ENSAYOS
 XXXXXXXXX (1)

FECHA (2)	HORARIO (3)	SEDE (4)	ACTIVIDAD (5)	PERSONAL REQUERIDO (6)






Plan Integral de Ensayos

No.	Descripción
1.	Nombre del proyecto (ópera).
2.	Fecha en la que se llevará a cabo el ensayo.
3.	Horario en el que se llevará a cabo el ensayo.
4.	Lugar donde se llevará a cabo el ensayo.
5.	Indicar la actividad a realizar (tipo de ensayo).
6.	Indicar el personal requerido para dicho ensayo.



Tabla de Convenios y Pagos Ópera

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

RELACION DE CONVENIOS PROVEEDORES
Dirección de Producción y Operación Artística
Proyecto: (1)

Ópera Cavalleria Rusticana

Nombre (2)	Honorario / Asimilable (3)	Concepto(4)	Fecha de oficio de solicitud (convenio)(5)	Periodo(6)	Importe(7)	Pago de Facturas(8)	Entrega de Garantía (9)	Fecha de entrega de comprobación de trabajo (diseño/Fotos) (10)

Tabla de Convenios y Pagos Ópera

No.	Descripción
1.	Nombre del proyecto (ópera).
2.	Nombre del proveedor.
3.	Indicar si es por honorario o asimilables.
4.	Describir el concepto de contratación.
5.	Fecha en la que se solicita el convenio.
6.	Periodo de tiempo que tendrá vigencia el convenio.
7.	Importe de pago.
8.	Fecha(s) de pago, en caso de tratarse de varias facturas se especifica.
9.	Indicar si el proveedor debe entregar o no garantía por su trabajo.
10.	Fecha en la cual el proveedor entregará comprobación de su trabajo (fotografías, reportes etc.).



Directorio de Contacto de Participantes

Gobierno del Estado
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán
DIRECTORIO XXXXXX (1)
Junio XXXXXXXX (2)

XXXX (3)				
No. (4)	NOMBRE (5)	PERSONAJE (6)	E MAIL (7)	TELÉFONO (8)

96

96



Directorio de Contacto de Participantes

No.	Descripción
1.	Nombre de la ópera.
2.	Fechas de las funciones de la ópera.
3.	Grupo al que pertenece cada artista (reparto, producción, coro etc.).
4.	Nombre de los participantes en la ópera.
5.	Indicar el o los personajes que interpreta en la ópera.
6.	Correo electrónico de los participantes en la ópera.
7.	Número de teléfono celular de los participantes en la ópera.

96

96

Croquis de la Ciudad de Mérida

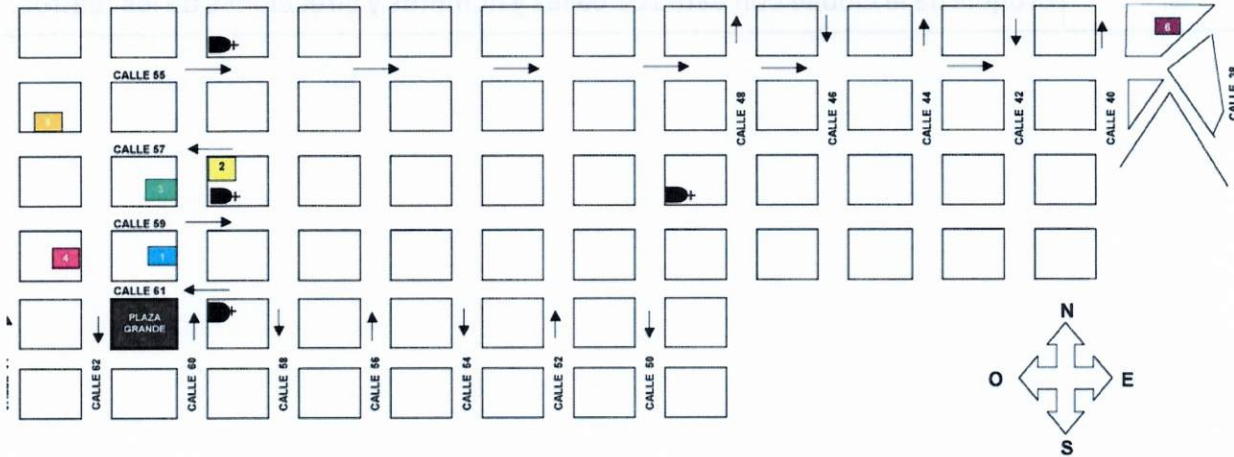
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Ópera **XXXXX (1)**

XXXXXX (2)

Croquis de la Ciudad de Mérida

(3)



- 1 TEATRO DANIEL AYALA
- 2 TEATRO PEON CONTRERAS
- 3 TEATRO FELIPE CARRILLO PUERTO
- 4 TEATRO ARMANDO MANZANERO
- 5 HOTEL EL CASTELLANO
- 6 TEATRO CARLOS ACERETO

- Calle 60 por 59 y 51 Tel. 924-0277
- Calle 60 x 57 y 59 Centro Tel. 924-3954
- Calle 60 núm. 491-A entre 57 y 59 Centro Histórico Tels. (999) 928 33 34
- Calle 62 #495 x 59 y 61 Centro Tel. 924-9990
- Calle 57 No. 513 entre Calle 62 y 64, Centro Tel. (999) 930 01 00
- Calle 40-A núm. 485 entre 38 y 40 Centro. Tels. (999) 922 37 16



Croquis de la Ciudad de Mérida

No.	Descripción
1.	Nombre del proyecto (ópera).
2.	Fechas de las funciones de la ópera.
3.	Croquis de la ciudad con datos de calles y nombres y direcciones de los teatros.



Asignación de Camerinos

Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán
Opera XXXXXXXXX (1)
XXXXXXXXXXXXXX (2)

CAMERINOS

(3)	NÚM (4)	NOMBRE (5)
planta baja		
planta baja		
planta baja		
planta baja		
2do piso		
2do piso		
3er piso		
3er piso		
4to piso		

LOS CAMERINOS MARCADOS EN LILA SON MULTIPLES CON CAPACIDAD PARA 20 PERSONAS O MAS

