



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

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



Código
PR-DAR-PAR-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar Visa de Músicos Permanentes Extranjeros

ÍNDICE

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

Código
PR-DAR-PAR-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar Visa de Músicos Permanentes Extranjeros

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para gestionar visa de músicos permanentes extranjeros, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Personal Artístico de la Dirección Artística del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 40, fracción II; de la Ley de migración.

Ámbito Estatal

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

IV. DEFINICIONES

INM: Instituto Nacional de Migración.

Músico Permanente: Músico que se incorpora a la Orquesta Sinfónica de Yucatán con plaza de base.

OSY: Orquesta Sinfónica de Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Director Artístico:
 - 1.1. Identificar la necesidad de contratación de músicos para la OSY, evaluar a los aspirantes y autorizar su contratación.
2. Jefe de Personal Artístico:
 - 2.1. Gestionar el trámite del músico permanente extranjero ante las autoridades migratorias competentes.

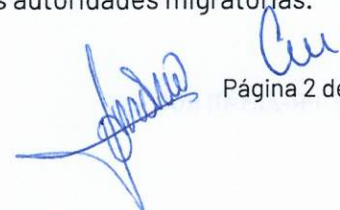
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director Artístico

1. Detecta la necesidad de la contratación de algún músico para la OSY.
2. Evalúa al músico aspirante mediante una audición o a través de invitación directa.
3. Notifica verbalmente la autorización para su contratación al Jefe de Personal Artístico.

Jefe de Personal Artístico

4. Recibe la autorización del Director Artístico para la contratación de algún músico.
5. Solicita al músico aspirante mediante correo electrónico, la documentación para realizar el trámite de solicitud de visa por oferta de empleo ante las autoridades migratorias.



Código
PR-DAR-PAR-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar Visa de Músicos Permanentes Extranjeros

6. Recibe la copia del pasaporte del artista y completa el formato para solicitar la autorización de visa ante el Instituto Nacional de Migración en la página www.inm.gob.mx, anexando la información de las personas autorizadas de la Entidad para realizar dicho trámite y la siguiente documentación:

- Copia de pasaporte legible del extranjero.
- Original y copia de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona física o moral contratante y/o promovente.
Nota: El representante legal en la Entidad, es el Director General.
- Oficio con la carta invitación de oferta de trabajo al extranjero en papel membretado en la que señale la ocupación que desarrollará la persona extranjera firmada por el representante legal de la persona física o moral contratante y/o promovente.
- Copia de la constancia de inscripción del empleador ante el INM, previamente tramitada.
- Original y copia de la identificación oficial vigente de las personas autorizadas a realizar trámites.

Nota: La persona autorizada de la Entidad es Jefe de Personal Artístico.

7. Acude a las oficinas locales del Instituto Nacional de Migración a ingresar el trámite con toda la información recopilada, sin necesidad de cita.
8. Recibe un comprobante de registro de solicitud del trámite por parte del INM, el cual contiene un número de pieza y una contraseña las cuales servirán para dar seguimiento del avance al trámite correspondiente en el sitio oficial del Instituto.
9. Espera respuesta del Instituto Nacional de Migración.
10. Recibe notificación mediante correo electrónico para acudir a las oficinas locales del Instituto Nacional de Migración y recibir notificación original, al concluir el plazo para la resolución del trámite migratorio, la cual varía de 4 a 6 semanas.
11. Envía por correo electrónico la notificación de resolución de trámite al músico aspirante, señalando que tiene 30 días hábiles a partir de la fecha de la resolución para acudir a la Embajada de México en su país y obtener la visa correspondiente.
12. Acude a las oficinas del Instituto Nacional de Migración para recibir la resolución y/o notificación original.
13. Recibe del Instituto Nacional de Migración la resolución y/o notificación original
14. Turna mediante F-PR-GVM-01 Oficio de entrega de resolución y/o notificación del INM, al Jefe de Recursos Humanos y Procesos la resolución del INM.
15. Recaba sello y firma en el acuse del F-PR-GVM-01 Oficio de entrega de resolución y/o notificación del INM.
16. Archiva acuse del F-PR-GVM-01 Oficio de entrega de resolución y/o notificación del INM en la carpeta correspondiente.

Fin del procedimiento.

Código
PR-DAR-PAR-05 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Gestionar Visa de Músicos Permanentes Extranjeros

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Número de visas otorgadas	(Número de visas otorgadas / Número de músicos extranjeros aspirantes a contratación) * 100	Porcentaje	Anual	90%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición Final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Gestionar Visa de Músicos Permanentes Extranjeros	PAR	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-GVM-01	Oficio de Entrega de Resolución y/o Notificación del INM	PAR	2 años	2 años	4 años	Eliminar

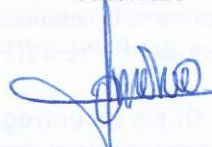
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Generación del Procedimiento para Gestionar Visa de Músicos Permanentes Extranjeros.

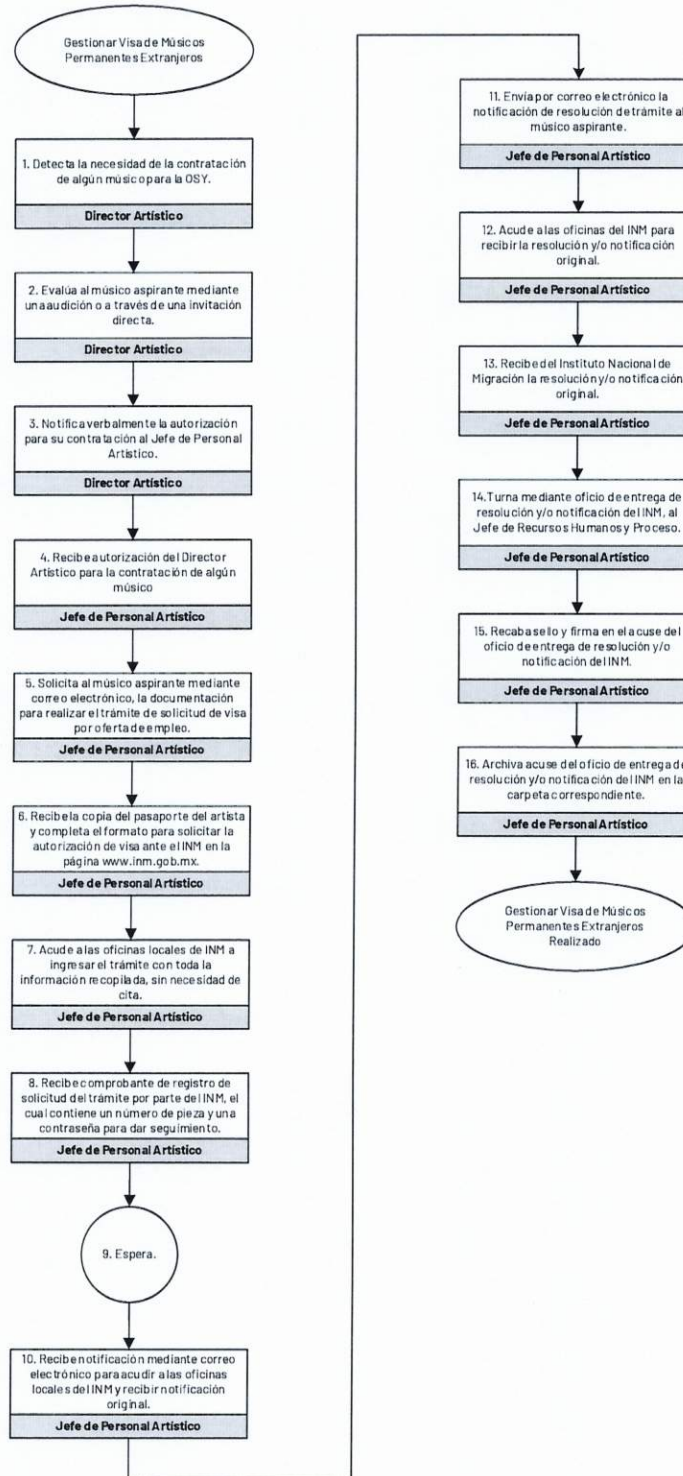
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Juan Carlos Lomónaco Tonda
Director Artístico

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Gestionar Visa de Músicos Permanentes Extranjeros



[Handwritten signature]



Oficio de Entrega de Resolución y/o Notificación del INM

Número de oficio: FE/FIGAROSY/11/12/201X		
Asunto: (3)		
Mérida, Yucatán a (4)		
Nombre(s) Apellidos (5)		
Cargo		
PRESENTE.		

Por medio de la presente, realizo la entrega del documento original de la resolución y/o notificación de la vica de trabajo, emitida por el Instituto Nacional de Migración, para integrar al expediente de personal del Mtro. (6).

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente:
Nombre de la persona (7)
Jefe de Personal Artístico
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Cop.
Archivo

Calle 60 s/n x 57 y 57-4 Col. Centro
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México
F-PR-GVM-01 R00

T +52 (999) 923 1333 +52 (999) 923 1334
sinfonicadeyucatan.com.mx

Página 1 de 2



Oficio de Entrega de Resolución y/o Notificación del INM

No.	Descripción
1.	Siglas de la Dirección y/o Departamento de quien emite el oficio.
2.	Número consecutivo interno del oficio.
3.	Asunto relacionado al oficio de que emite.
4.	Fecha en la que se emite el oficio.
5.	Nombre completo y puesto de la persona a la que va dirigido el oficio.
6.	Nombre completo del músico de quien respecta la notificación recibida del INM.
7.	Nombre completo del Jefe de Personal Artístico.