



RENACIMIENTO MAYA

YUCATÁN

GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 • 2030

Gobierno del Estado de Yucatán Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Dirección General

Manual de Organización

Revisión 00

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. FUNDAMENTO LEGAL	3
IV. DEFINICIONES	3
V. FACULTADES Y OBLIGACIONES	3
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN	6
VII. ORGANIZACIÓN POR ÁREA	7
VIII. DATOS GENERALES	9
IX. CONTROL DE CAMBIOS	9
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	9

I. OBJETIVO

Servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica, los objetivos de cada área y las descriptivas de puesto correspondientes a la Dirección General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I, 123; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículos 11 Bis y 31, fracción II; 75 y 76; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Decreto de Creación del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

Estatuto Orgánico del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Artículo 15, fracción II, último, penúltimo y antepenúltimo párrafo; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

FIGAROSY: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

V. FACULTADES Y OBLIGACIONES

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 76 del Código de la Administración Pública de Yucatán, los Directores (as) Generales de los organismos descentralizados o sus equivalentes, en lo tocante a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, estarán facultados para:

- I. Celebrar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Manual de Organización

- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellos que requieran autorización especial.
- III. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.
- IV. Formular querellas y otorgar perdón.
- V. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo.
- VI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.
- VII. Otorgar poderes a cualquier persona a fin de que pueda ejercer las facultades que les competan en nombre y representación del organismo, entre ellos los que requieran de autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el director(a) general o su equivalente. Los poderes generales para surtir efectos frente a terceros, deberán inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales.
- VIII. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del órgano de gobierno.
- IX. Sustituir y revocar poderes generales o especiales.
- X. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su disposición.
- XI. Las demás que les confieran las leyes.

En todo caso las facultades establecidas en las fracciones II, III, IV y VII, las ejercerán con las limitaciones que señale el Estatuto Orgánico.

Artículo 11 del Estatuto Orgánico del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 10 de diciembre de 2009.

Al frente del FIGAROSY habrá un Director(a) General designado en términos del artículo 75 del Código de la Administración Pública de Yucatán, quien será el representante legal del propio Fideicomiso.

Artículo 12 del Estatuto Orgánico del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 10 de diciembre de 2009.

El Director(a) General tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el Decreto de Creación, en el Contrato de Constitución y demás constituciones legales y normativas aplicables.

Artículo 14 del Estatuto Orgánico del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 10 de diciembre de 2009.

Los Directores(as) tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

- I. Planear, programar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Acordar con el Director(a) General, los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

Manual de Organización

- III. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Código de la Administración Pública de Yucatán, el Decreto de Creación, el Contrato de Constitución y demás normatividad aplicable.
- IV. Proponer al Director(a) General los lineamientos, procedimientos, instrumentos operativos que les permitan sustentar técnicamente el desarrollo de las funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión.
- V. Someter a la consideración del Director(a) General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal a su cargo.
- VI. Representar al FIGAROSY en los actos jurídico-administrativos de sus respectivas competencias, siempre y cuando cuenten con las facultades legalmente otorgadas.
- VII. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen a las unidades administrativas a su cargo.
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del FIGAROSY para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo.
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- X. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director(a) General.
- XI. Participar en la integración del programa de trabajo de su área para su presentación al Director(a) General.
- XII. Participar, en su caso, en las comisiones, comités, subcomités que le encomiende el Director(a) General.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

1. Dirección General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

VII. ORGANIZACIÓN POR ÁREA

Contenido:

- Objetivos
- Organigramas Específicos por área
- Descriptivas de puesto

1. Dirección General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

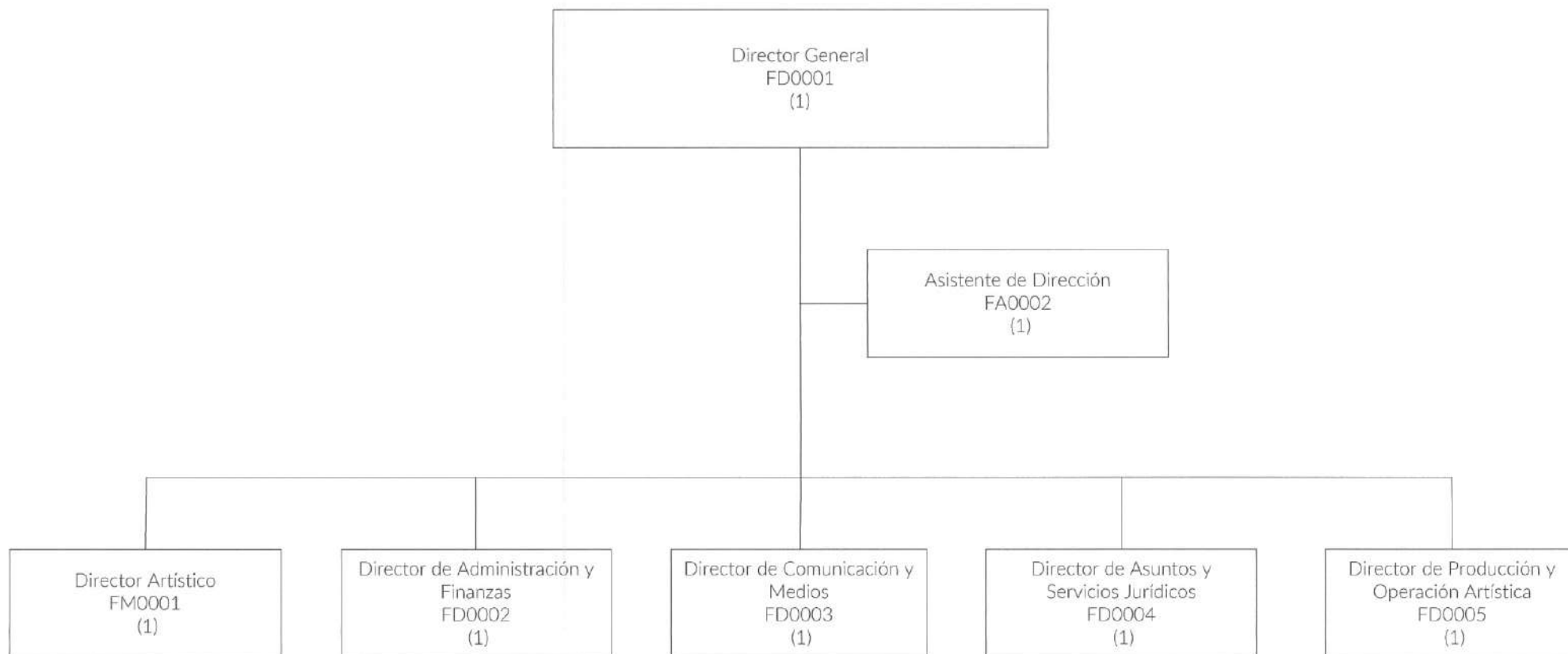
Objetivo:

Planear, dirigir y administrar los recursos y el funcionamiento del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán (FIGAROSY) para la difusión, preservación, impulso y permanencia de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.



Organigrama Especifico por Área

Fecha de emisión	Fecha de última actualización
24/10/2019	31/01/2025



Vo. Bo.

Validó

Autorizó

Director General

Director de Administración y Finanzas

Directora de Recursos Humanos de la
Subsecretaría de Recursos Humanos de la
SAF

Descriptiva de Puesto

Nombre del puesto:	Director General	Clave del puesto:	FD0001 (1)
Dependencia/Entidad:	Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán		
Dirección:	Dirección General		
Departamento:	No aplica		
Función Particular Asignada:	No aplica		
Reporta a:	Comité Técnico de la Entidad		
Le reportan:	Director Artístico, Director de Administración y Finanzas, Director de Comunicación y Medios, Director de Asuntos y Servicios Jurídicos, Director de Producción y Operación Artística, Asistente de Dirección.		

Objetivo del puesto	Planear, dirigir y administrar los recursos y el funcionamiento del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán para la difusión, preservación, impulso y permanencia de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.
---------------------	--

Funciones Generales

1. Conducir la ejecución de los programas de las unidades administrativas a su cargo, así como evaluar sus resultados y presentarlos al Comité Técnico de la Entidad.
2. Administrar y dar seguimiento al presupuesto asignado a la Entidad.
3. Establecer, implementar y supervisar el control interno de la Entidad.
4. Supervisar el cumplimiento de los indicadores del desempeño de cada Dirección a su cargo y evaluar resultados.
5. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia.
6. Representar legalmente a la Entidad en los asuntos de su competencia.
7. Supervisar las actividades que competen a la operación de la Entidad.
8. Todas las demás funciones que requiera el puesto. Estas funciones son descriptivas, mas no limitativas.

Funciones Específicas	Periodicidad (Diario/Semanal/Quincenal/Mensual, etc.)
1. Celebrar toda clase de actos y documentos inherentes al fin de la Entidad.	Cuando se requiera
2. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran autorización o cláusula especial según otras disposiciones legales o reglamentarias.	Cuando se requiera
3. Proponer al Comité Técnico los precios de venta de las localidades de los conciertos o cualquier otro evento realizado por la Orquesta Sinfónica de Yucatán.	Cuando se requiera
4. Proponer al Comité Técnico el proyecto de Estatuto Orgánico de la Entidad, así como el de sus reformas y adiciones.	Cuando se requiera
5. Proponer al Comité Técnico el Programa Anual de Actividades de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.	Cuando se requiera

Descriptiva de Puesto

Funciones Específicas	Periodicidad (Diario/Semanal/Quincenal/Mensual, etc.)
6. Instruir por escrito al Fiduciario los pagos de los recursos autorizados por el Comité Técnico, mediante la mecánica de operación que el propio Comité Técnico apruebe.	Cuando se requiera
7. Notificar por escrito al Fiduciario los montos por ejercicio y programa de aportaciones que se depositará en la cuenta de la Entidad.	Cuando se requiera
8. Revisar el estado financiero mensual del Fiduciario con relación a los registros que lleve en cuanto a las aportaciones de recursos y los montos ejercidos.	Cuando se requiera
9. Notificar al Fiduciario de cualquier diferencia u error entre los movimientos de las cuentas del fideicomiso existente.	Cuando se requiera
10. Presentar un informe trimestral de la operación del FIGAROSY al Comité Técnico.	Trimestral
11. Autorizar, en su caso, las auditorías externas a la operación de la Entidad, cuyo costo será cubierto con el patrimonio del FIGAROSY.	Cuando se requiera
12. Definir y establecer las Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) del presupuesto anual de la Entidad.	Anual
13. Asignar y vigilar el ejercicio y aplicación de techos presupuestales de cada una de las unidades administrativas.	Cuando se requiera
14. Asistir a las sesiones de Comité Técnico del FIGAROSY y presentar el informe de gestión.	Cuando se requiera
15. Elaborar el informe anual de actividades de FIGAROSY a incluir en el informe anual del Ejecutivo.	Cuando se requiera
16. Elaborar el plan anual de trabajo en conjunto con los directores de área.	Cuando se requiera
17. Aprobar el plan anual de trabajo de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.	Anual
18. Evaluar el desempeño de los directores de acuerdo al plan anual de trabajo vigente.	Cuando se requiera
19. Atender y dar seguimiento a las solicitudes realizadas a la Entidad relacionadas con la Ley de Transparencia.	Cuando se requiera
20. Promover la capacitación del personal de la Entidad para la profesionalización de los servidores públicos y mejorar las condiciones de clima laboral.	Cuando se requiera
21. Presidir las conferencias de prensa de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.	Cuando se requiera
22. Aprobar las campañas publicitarias de cada uno de los conciertos de temporada y eventos especiales.	Cuando se requiera
23. Desarrollar programas didácticos de fomento al gusto por la música académica.	Cuando se requiera
24. Vincular a la Orquesta Sinfónica de Yucatán con los distintos centros culturales, escuelas de música e instituciones artísticas para fomentar la colaboración y participación.	Cuando se requiera

Descriptiva de Puesto

Funciones Específicas	Periodicidad (Diario/Semanal/Quincenal/Mensual, etc.)
25. Mantener una estrecha relación con el Patronato para la Orquesta Sinfónica de Yucatán (POSY) y dar seguimiento a los compromisos anuales pactados.	Cuando se requiera
26. Ejecutar las acciones necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y del fin de la Entidad, así como las que se deriven de los poderes y obligaciones que le asigne el Comité Técnico y demás disposiciones legales y normativas aplicables para el estricto cumplimiento del fin del mismo.	Cuando se requiera

Horario laboral:

De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., con la exigencia de estar disponible cuando se requiera con relación al trabajo de la Entidad.

Fecha de aprobación:	Aprobó
30 de abril de 2025	Director General Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Descriptiva de Puesto

Nombre del puesto:	Asistente de Dirección	Clave del puesto:	FA0002 (1)
Dependencia/Entidad:	Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán		
Dirección:	Dirección General		
Departamento:	No aplica		
Función Particular Asignada:	No aplica		
Reporta a:	Director General		
Le reportan:	No aplica		

Objetivo del puesto	Ser el primer contacto con el público en general y visitas de la Entidad, procurar una imagen positiva y proactiva ante los usuarios internos y externos y asistir a su jefe inmediato en las funciones de oficina, con el fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño de la unidad administrativa.
---------------------	---

Funciones Generales

1. Atender a los usuarios internos y externos brindándoles un servicio de calidad.
2. Dar seguimiento a los requerimientos administrativos de la Dirección.
3. Coordinar la agenda del Director (a) General y del Director (a) Artístico.
4. Todas las demás funciones que requiera el puesto. Estas funciones son descriptivas, mas no limitativas.

Funciones Específicas	Periodicidad (Diario/Semanal/Quincenal/Mensual, etc.)
1. Recibir y atender al público en general en las instalaciones de la Entidad y vía telefónica.	Diario
2. Mantener actualizada la bitácora de registro de invitados, así como de oficios internos o externos.	Diario
3. Registrar y comunicar los mensajes según corresponda.	Diario
4. Actualizar la bitácora de llamadas internas y externas.	Diario
5. Solicitar al Jefe de Taquilla y Atención a Grupos las reservaciones de los conciertos de temporada y proyectos especiales de la Dirección General y Dirección Artística.	Cuando se requiera
6. Recibir y elaborar los oficios administrativos, internos y externos de la Dirección General y Dirección Artística.	Cuando se requiera
7. Mantener actualizado el archivo de la Dirección General y de la Dirección Artística.	Diario
8. Realizar las gestiones administrativas para el reembolso de gastos de la Dirección General.	Cuando se requiera
9. Gestionar el reembolso del fondo fijo de la Dirección General de acuerdo a los lineamientos administrativos establecidos.	Cuando se requiera
10. Entregar oportunamente los oficios de designación por comisiones de trabajo e informes de comisión a la Dirección de Administración y Finanzas.	Cuando se requiera

Descriptiva de Puesto

Funciones Específicas	Periodicidad (Diario/Semanal/Quincenal/Mensual, etc.)
11. Gestionar los trámites relacionados a viáticos para eventos especiales de la Orquesta Sinfónica de Yucatán en apego a la normatividad vigente.	Cuando se requiera
12. Asistir al Director (a) General en todos los asuntos que requiera dentro del marco de su competencia.	Cuando se requiera
13. Fungir como responsable del archivo de trámite de la Dirección General de acuerdo con la ley vigente.	Diario

Horario laboral:

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., con la exigencia de estar disponible cuando se requiera con relación a las necesidades de trabajo de la Entidad.

Fecha de aprobación:	Aprobó
30 de abril de 2025	Director General Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

VIII. DATOS GENERALES

Dirección General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Domicilio: Calle 60 S/N x 57 y 57 A Colonia Centro

Teléfonos: (999) 923 13 34

Extensión: 101

Página de Internet: <http://sinfonicadeyucatan.com.mx>

Correo Electrónico: No aplica.

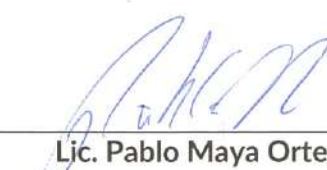
Área	Extensión
Dirección General del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.	101

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de Revisión	Actividad
19/08/2025	00	Generación del Manual de Organización de la Dirección General

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Lic. Pablo Maya Ortega
Director General del Fideicomiso Garante de la
Orquesta Sinfónica de Yucatán