



Manual de Organización del Centro de Actividades Culturales



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

M. A. S. S. Felipe González Solano
SECRETARIO DE DOCENCIA

Dr. Sergio Franco Maass
SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS AVANZADOS

Dr. en C. Pol. Manuel Hernández Luna
SECRETARIO DE RECTORÍA

M. A. E. Georgina María Arredondo Ayala
SECRETARIA DE DIFUSIÓN CULTURAL

M. en A. Ed. Yolanda E. Ballesteros Sentfies
SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Dr. en C. Jaime Nicolás Jaramillo Paniagua
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

Dr. en Ing. Roberto Franco Plata
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Dr. en D. Hiram Raúl Piña Libien
ABOGADO GENERAL

Lic. en Com. Juan Portilla Estrada
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA

C. P. Alfonso Octavio Caicedo Díaz
CONTRALOR DE LA UNIVERSIDAD

Profr. Inocente Peñaloza García
CRONISTA



DIRECTORIO INTERNO

M. en Pl. Alma Delia Corral Fernández
DIRECTORA DEL CENTRO DE ACTIVIDADES CULTURALES

L. en D. Alejandro Aguilar Zúñiga
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

M. en C. Ed. María Elena Terán Flores
JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

L. P. T. Alma Delia Medina Miranda
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Arq. Uriel Domínguez Contreras
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL



CONTENIDO

I	Presentación	5
II.	Antecedentes	6
III.	Fundamento Legal	10
IV.	Misión	13
V.	Visión	14
VI.	Estructura Orgánica	15
VII.	Organigrama	16
VIII.	Objetivos y Funciones	17
	Dirección del Centro de Actividades Culturales	18
	Unidad de Planeación	19
	Departamento Académico	20
	Departamento Administrativo	22
	Departamento de Difusión Cultural	24
IX.	Glosario	25
X.	Validación	26
XI.	Aprobación.....	27
XII.	Actualización.....	28



I. PRESENTACIÓN

El Centro de Actividades Culturales (CeAC) de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), es una dependencia de naturaleza académico-cultural, dependiente de la Secretaría de Difusión Cultural, que colabora en el desarrollo de la educación desde el aspecto básico hasta el nivel superior, contribuyendo así a la formación integral del individuo, permitiendo vislumbrar un futuro más sensible y con mayor oportunidad de expresión de manifestaciones en el área del conocimiento científico, humanístico y tecnológico. Así mismo, está debidamente constituido, con fines y objetivos claramente definidos, que contribuye plenamente con la misión, visión, objetivos y fines establecidos en la legislación de la Universidad Autónoma del Estado de México y en el Plan Rector de Desarrollo Institucional (PRDI).

M. en Pl. Alma Delia Corral Fernández

DIRECTORA DEL CENTRO DE ACTIVIDADES CULTURALES



II. ANTECEDENTES

El precedente de lo que hoy se denomina Centro de Actividades Culturales fue un pequeño taller libre de pintura y dibujo, que era coordinado por el profesor Orlando Silva Pulgar, creado en 1953, bajo la iniciativa del Director del Instituto Científico y Literario, Lic. Juan Josafat Pichardo Cruz, avalado por el maestro David Alfaro Siqueiros.

En 1956, el Instituto Nacional de Bellas Artes contrata al profesor Silva Pulgar como Promotor de Artes Plásticas en el Estado de México, celebrando para ello, un convenio de apoyo con la Universidad Autónoma del Estado de México, promovido por el maestro Víctor M. Reyes y el Lic. Jorge Ramón Juárez, Director del INBA. Posteriormente, en coordinación con la Universidad Autónoma del Estado de México, el Instituto Nacional de Bellas Artes, da origen a la Escuela de Bellas Artes, ubicándola en el Parque "Paseo de los Matlatzincas" (Cerro del Calvario), instalaciones en donde a la fecha se imparten los Talleres de Dibujo de la Figura Humana.

En 1982, el Ing. Quim. Agustín Gasca Pliego, otorga el nombramiento de Escuela de Artes Plásticas y Artesanías "José María Velasco", a las instalaciones ubicadas en la calle de Tenancingo No. 511 Col. Sor Juana I. de la Cruz en la ciudad de Toluca; en 1986, la escuela amplía su planta física y reestructura los talleres, trasladándose a las instalaciones de Allende No. 221 en el centro de Toluca, ofertando los talleres tradicionales e incluyendo algunos de corte técnico dentro de las artes plásticas, asignándole el nombre de Centro de Extensión de Artes Plásticas "José María Velasco".

Las necesidades culturales de la sociedad se vieron reflejadas en el constante incremento de la población estudiantil, de ahí que, en agosto de 1992, se adquieren instalaciones por la Universidad Autónoma del Estado de México, signándose como "Centro de Extensión Universitaria" en Instituto Literario No. 211 Ote., en Toluca, haciendo su oferta educativa más atractiva, ya que por primera vez en su historia, contó con un espacio propio destinado a las artes en general, conjuntando áreas dispersas en un proyecto único con talleres de computación, apoyo académico, infantiles y lenguas extranjeras. En 1993, el Centro de Extensión Universitaria recibe el nombre de "Centro de Actividades Culturales" como respuesta a las propias necesidades de desarrollo en la UAEM.

En los últimos años, el Centro de Actividades Culturales ha crecido notoriamente e incrementado su matrícula a más de 25 mil alumnos atendidos anualmente, ofreciendo cerca de 1,328 cursos y talleres al año, en las disciplinas de: Artes Plásticas, Danza, Música, Computación, Apoyo Académico, Inglés, Salud Integral y Promocionales. Estos cursos y talleres se llevan a cabo tanto en el Centro de Actividades Culturales, como en Planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales.

Otro rubro en donde destaca la actividad del Centro de Actividades Culturales, es en el apoyo a la sociedad, a través de talleres que se imparten en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIF) para personas con capacidades diferentes y adultos en



plenitud, en el Sistema Municipal del DIF Toluca para adultos en plenitud, así como también en el Pueblito de los Abuelos A.C. y en el Centro de Rehabilitación para Toxicómanos, A.C., en diversas disciplinas para niños y jóvenes.

Actualmente el CeAC tiene como objetivos los siguientes:

- Desarrollar la creatividad, expresión y comunicación, a través de las manifestaciones artísticas, técnicas y humanísticas.
- Rescatar las expresiones artísticas tradicionales y contemporáneas que correspondan a nuestro pueblo y costumbres.
- Fomentar la participación activa y el gusto por las manifestaciones artísticas con el fin de dotar a los interesados de una educación tecnológica y artística integral como alumno universitario.
- Promover permanentemente la educación artística para lograr una sensibilización masiva en todos los medios sociales.
- Crear conciencia entre los alumnos para que actúen como agentes de cambio dentro de la sociedad, contribuyendo por ende a su transformación.
- Involucrar a los alumnos en el desarrollo de nuevas formas de comunicación artística.
- Establecer comunicación entre profesionales, docentes y educandos del arte, respecto al quehacer humano, para lograr una formación integral.

El Centro de Actividades Culturales cuenta con el proceso: “Impartición de Cursos y Talleres”, mismo que se encuentra certificado por el Sistema de Gestión de la Calidad de la UAEM en la norma ISO 9001-2008, ya que es su prioridad el dar su servicio con la calidad que le corresponde a una institución pública como lo es la Universidad Autónoma del Estado de México; por lo que permanentemente realiza acciones correspondientes a la profesionalización de sus docentes, mediante cursos y talleres de capacitación en cada especialidad, así como también a la de su personal administrativo.

Los cursos de inglés se imparten, bajo el programa académico de la Dirección de Aprendizaje de Lenguas (DAL) de la UAEM, por lo que los alumnos pueden beneficiarse con el programa de revalidación dentro de nuestra Institución y con la posibilidad de certificación de la Universidad de Cambridge.

En cuestión editorial, el CeAC cuenta con un “Catálogo de Talleres”, el cual, da a conocer al público los cursos y talleres que se imparten, su temática y objetivos. Cuenta también con el “Catálogo de Profesores”, en el que a través de una breve semblanza, se da a conocer a los profesores que integran la planta docente del Centro. Otra publicación es el Boletín Informativo “Lienzo”, Cultura, Espacio, Arte y Creatividad, que semestralmente muestra la actividad cultural al interior del Centro, y contiene colaboraciones dentro de las artes y de temas de interés general.

Anualmente se llevan a cabo diversas actividades como el Magno Festival de Danza, el Festival Infantil de Danza, la Exposición de alumnos y profesores del Centro de Actividades Culturales, el



Recital de Música del alumnos del CeAC; todos estos eventos con la participación de públicos cautivos de aproximadamente dos mil trescientas personas, como en el Magno Festival de Danza, que se lleva a cabo en el Teatro Morelos de esta Ciudad, gracias a un convenio logrado con el Sistema DIF del Estado de México. Se cuenta también, con exposiciones itinerantes y la participación de los talleres de danza y música en eventos culturales solicitados por entidades públicas y privadas, así mismo, lleva a cabo un programa cultural permanente en su propio espacio, como es Artemática y el Café “Luminaria”.

Cuenta con aproximadamente 67 docentes, de los cuales 4 son de asignatura y dos de tiempo completo, 34 miembros de personal administrativo; una Dirección, un Departamento Académico, un Departamento Administrativo, un Área de Control Escolar, un Departamento de Difusión Cultural y la Unidad de Planeación.

El CeAC, cuenta para la garantía y la protección de su actividad, así como para llevar a cabo su misión, visión y objetivos sustantivos, permitiéndole desarrollar los fines y funciones claramente definidos en tanto coadyuven con la comunidad universitaria y la sociedad mexiquense, con el siguiente soporte legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Legislación Universitaria
 - Ley de la UAEM.
 - Estatuto Universitario de la UAEM.
 - Reglamento de Difusión Cultural de la UAEM

Como se encuentra establecido en el artículo segundo de la Ley de la UAEM, de entre sus fines la Universidad “difunde y extiende los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura”, por lo cual, el CeAC establece y promueve programas académico-culturales encaminados a la creación, preservación y difusión de manifestaciones artísticas y al desarrollo de actividades de apoyo académico y tecnológico, mediante la implementación de cursos y talleres en estas disciplinas, demandadas por la comunidad universitaria y la sociedad en general con la promoción de acciones incluyentes.

Es por ello, que en la actualidad el CeAC ofrece las siguientes actividades académico-culturales:

- Artes plásticas, que ofrece la adquisición de conocimientos prácticos para la elaboración de una obra de arte de acuerdo al tipo de técnica: Escultura en Cerámica, Fotografía, Dibujo de la Figura Humana, Dibujo al Natural, Pintura al Óleo, Vitrales, Repujado, Joyería y Orfebrería, Talla en Madera, Dibujo de Cómic, Dibujo Figurativo y Técnicas Mixtas.
- Danza: Danzas Polinesias, Danza Española, Danza Folclórica Mexicana, Danza Clásica, Jazz, Danza Árabe, Baile de Salón y Ritmos Latinos.
- Música: la adquisición de conocimientos en la ejecución de Violín, Guitarra Eléctrica, Clásica y Popular, Teclado, Piano, así como cursos de Técnica Vocal y Solfeo.



- Inglés, con cursos semestrales, incorporados a la Dirección del Aprendizaje de la Lengua (DAL) y encaminados a la certificación por la Universidad de Cambridge.
- Iniciación a las artes, se realizan actividades para los niños mediante los cuales se les introduce a las manifestaciones artísticas a través de talleres como: Dibujo del Cómic, Descubriendo el Arte, Danza Folclórica, Danza Clásica, Danzas Polinesias, Pintura al Óleo, Karate Do "Shito Ryu".
- Computación, se ofrecen cursos sobre Introducción a la Computación y Windows, Excel, Power Point, Autocad, Word, Publisher, Access, Corel Draw, Elaboración de Página Web, Mantenimiento Preventivo a Pc's, Flash y aquellos solicitados por grupos.
- Apoyo académico, se imparten a los interesados cursos de Ortografía y Redacción, Oratoria, Cómo Hablar en Público; Talleres básicos de Italiano y Francés en tres niveles.
- Talleres promocionales, en donde su apertura y realización obedece a propuestas novedosas del Centro a la comunidad, o bien a petición de algún grupo interesado, sea particular o dependiente de alguna institución, por ejemplo Teatro, Pilates, Zumba.
- Disciplinas de salud integral: Hatha Yoga, Karate Do "Shito Ryu" y Tai Chi Chuan.

Respecto a las actividades de desarrollo sociocultural que permiten visualizar más allá del campo de las artes y tradiciones, permitiendo con ello fomentar los valores que contribuyan a la cohesión y prosperidad integral del alumno y sociedad en general, tenemos las siguientes:

- Recital Anual de Música
- Magno Festival de Danza
- Exposición Anual Colectiva de Profesores y Alumnos
- Festival Infantil de Danza
- Diplomados
- Artemática
- Café "Luminaria"
- Exposiciones Plásticas
- Conciertos de Apoyo
- Apoyo a Planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios, Unidades Académicas Profesionales, e Instituciones no Universitarias.



III. FUNDAMENTO LEGAL

LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 2. La Universidad tiene por objeto generar, estudiar, preservar, transmitir y extender el conocimiento universal y estar al servicio de la sociedad, a fin de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia humana, y para promover una conciencia universal, humanista, nacional, libre, justa y democrática.

La Universidad tiene por fines impartir la educación media superior y superior; llevar a cabo la investigación humanística, científica y tecnológica; difundir y extender los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

...

II. Organizarse libremente para el cumplimiento de su objeto y fines, dentro de los términos de la presente Ley, el Estatuto Universitario y su reglamentación.

...

Artículo 6º. Para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, la Universidad adoptará las formas y modalidades de organización y funcionamiento de su academia, gobierno y administración, que considere convenientes.

El Estatuto Universitario, en observancia de la presente Ley, determinará las bases y requisitos para establecer, transformar, fusionar o desaparecer las formas y modalidades de organización y funcionamiento mencionadas.

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS

Artículo 34. La Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para el cumplimiento de su objeto y fines. Se integra por una Administración Central y Administraciones de Organismos Académicos, de Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria.

El Estatuto Universitario y la reglamentación aplicable determinarán y regularán las facultades, integración, funciones, organización y demás aspectos que resulten necesarios para el desarrollo y la actividad de la Administración Universitaria y sus dependencias académicas y administrativas.



ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO UNIVERSITARIOS
CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Para los efectos del artículo 34 de la Ley de la Universidad, la Administración Universitaria es la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas que resulten necesarias al cumplimiento de las finalidades institucionales.

Sus partes componentes son una Administración Central, la Administración de cada Organismo Académico, de cada Centro Universitario y la de cada Plantel de la Escuela Preparatoria.

Las partes componentes conducirán sus actividades en forma coordinada y programada y, se organizarán de acuerdo a las Dependencias Administrativas previstas en los artículos 134, 135 y 136 del presente Estatuto.

La legislación universitaria regulará lo conducente a estas administraciones y a sus dependencias, siendo complementada por manuales de organización, de sistemas y procedimientos e instrumentos administrativos necesarios.

Artículo 134. La Administración Central es la instancia de apoyo con que cuenta el Rector para la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de las actividades que coadyuvan al cumplimiento del objeto y fines institucionales.

Se integrará con Dependencias Administrativas que llevarán el nombre de Secretarías, Direcciones Generales y Abogado General, las cuales contarán con una jerarquía de niveles de delegación compuesta de Direcciones, Departamentos y Unidades.

Artículo 136. Las Dependencias Administrativas son unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo para ejecutar las decisiones, dictámenes, acuerdos y órdenes de los órganos de autoridad de quien dependen, despachando los asuntos de su competencia.

Estarán dotadas de facultades y funciones necesarias para el ejercicio de su encargo. Las de la Administración Central serán competentes para toda la Universidad, y las de la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria, sólo para el régimen interior correspondiente.

Al frente de cada una de ellas habrá un titular, nombrado por el Rector en la Administración Central y nombrado por éste a propuesta del Director correspondiente, en la Administración de Organismo Académico, Centro Universitario o de Plantel de la Escuela Preparatoria.



ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE DIFUSIÓN CULTURAL

Artículo 60. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Secretaría de Difusión Cultural se organizará a través de las siguientes direcciones y centros:

...

f) Centro de Actividades Culturales.

...

Artículo 71. El Centro de Actividades Culturales tendrá como objetivos:

- I. Establecer programas académico-culturales encaminados a la creación, preservación y difusión de manifestaciones artísticas y al desarrollo de actividades de apoyo académico y tecnológico, mediante la implementación de talleres en estas disciplinas, demandadas por la comunidad universitaria y la sociedad.
- II. Los demás que establezca la legislación universitaria, así como los que sean necesarios para el desarrollo del objeto y fines institucionales.

Artículo 72. El Centro de Actividades Culturales contará con la unidad y departamentos siguientes:

- a) Unidad de Planeación.
- b) Departamento Académico.
- c) Departamento Administrativo.
- d) Departamento de Difusión Cultural.



IV. MISIÓN

Vincular a la comunidad universitaria y a la sociedad con las expresiones artísticas y culturales, generadas dentro y fuera de nuestra universidad a través de talleres, programas educativos, artísticos y de apoyo académico, que contribuyen a la formación integral del individuo, estimulando su sensibilidad para la creación artística, así como ~~a~~ para el desarrollo de otras manifestaciones en el área del conocimiento humanístico y tecnológico.



V. VISIÓN

Promoverá ampliamente la creación y apropiación de valores simbólicos de los bienes culturales, en base a una reflexión ética y estética, para satisfacer la demanda académico-cultural que la comunidad universitaria y la sociedad requieren, ofreciendo programas de alto nivel académico-cultural, que generen el interés por la creación, preservación, difusión y disfrute de los bienes académicos, artísticos, culturales y tecnológicos, extendiendo la red de servicios en este ámbito entre los grupos sociales, principalmente de nuestra entidad, vinculando el avance científico y tecnológico con la responsabilidad social para una sociedad humanista y sustentable.

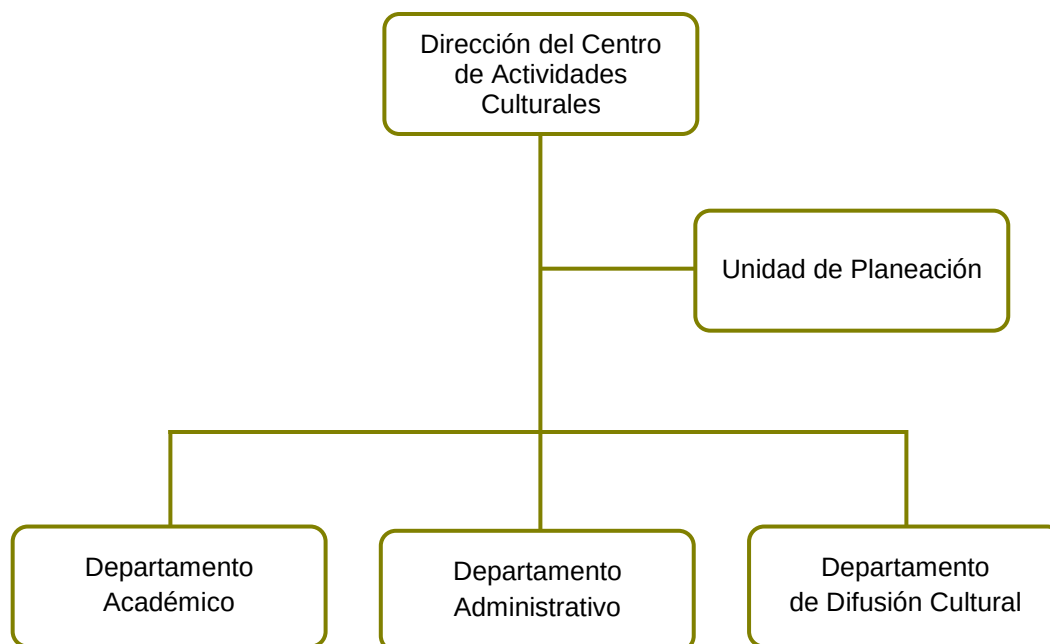


VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección del Centro de Actividades Culturales
 - 1.01 Unidad de Planeación
 - 1.1 Departamento Académico
 - 1.2 Departamento Administrativo
 - 1.3 Departamento de Difusión Cultural



VII. ORGANIGRAMA





VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES



DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDADES CULTURALES

OBJETIVO:

Planear, coordinar, organizar, promover y supervisar acciones y programas de naturaleza académico-cultural, así como las actividades que se deriven de las mismas y detectar las necesidades en materia cultural, artística, humanística y tecnológica que demande la comunidad universitaria y la sociedad.

FUNCIONES:

- Representar al Centro de Actividades Culturales.
- Planear el adecuado uso de los medios de difusión y comunicación de la actividad cultural del Centro, para facilitar la comunicación con la comunidad universitaria y sociedad en general.
- Planear y coordinar actividades culturales y artísticas con el propósito de rescatar conceptos y expresiones artísticas tradicionales y contemporáneas, para ser difundidas entre la comunidad universitaria y sociedad en general.
- Mantener comunicación con diversas instituciones públicas o privadas para llegar a cabo convenios que faciliten el intercambio de conocimientos culturales, artísticos y tecnológicos.
- Coordinar las actividades tendientes a detectar las necesidades en materia cultural, artística, humanística y tecnológica de la sociedad, con el propósito de implementar los talleres pertinentes.
- Coordinar y supervisar el trabajo del personal del CeAC, así como el adecuado cumplimiento de las funciones correspondientes para alcanzar los objetivos del centro.
- Autorizar, supervisar y actualizar el desarrollo de los programas aplicados en cada taller así como las actividades de promoción y difusión de los diversos talleres del Centro.
- Dirigir y promover diversos eventos organizados por el CeAC, con el propósito de desarrollar la creatividad, expresión y comunicación; a través de manifestaciones científicas, tecnológicas, artísticas y humanísticas.
- Definir y aprobar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros del Centro, así como gestionar su adecuada selección, aplicación y utilización.
- Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Secretaría de Difusión Cultural, así como la relativa al avance de sus actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual y al Plan Rector de Desarrollo Institucional.
- Asegurarse de la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos certificados de la Dirección a fin de contribuir en la administración adecuada del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) e integrar el Comité de Calidad.
- Analizar y en su caso aprobar el diagnóstico e informe Trimestral de Revisión por la Dirección ante el SGC.
- Desarrollar las demás funciones inherentes a ámbito de su competencia.



UNIDAD DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Planear, organizar, integrar y sistematizar la información que sustente la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades de la Dirección; así como atender las acciones referentes al mantenimiento y certificación de procesos del CeAC.

FUNCIONES:

- Generar, en coordinación con las áreas de la Dirección, el Programa Operativo Anual (POA), así como otros programas y proyectos para su inclusión en los instrumentos de planeación institucionales, con base en los lineamientos establecidos en la legislación universitaria.
- Generar e integrar los reportes de la Agenda Estadística sobre las actividades desarrolladas, la información relativa generada por la Dirección, así como para dar cumplimiento a los lineamientos de recopilación, integración, resguardo y uso de la información.
- Apoyar y colaborar en eventos especiales, exposiciones y festivales artísticos de temporada.
- Recopilar y estructurar la información solicitada para el Plan Rector de Desarrollo Institucional, así como verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y proyectos de la Dirección; y recabar el soporte documental de los mismos para su evaluación por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Dirección, así como la relativa al avance de sus actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual y al Plan Rector de Desarrollo Institucional.
- Fungir como Representante de la Dirección ante el Sistema de Gestión de la Calidad, así como coordinar acciones con la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo de la UAEM para la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, así como las relativas al Sistema de Gestión de Calidad.
- Gestionar ante la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo los recursos de instrucción y verificación, necesarios para el cumplimiento eficaz de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Diagnosticar el Informe Trimestral de Revisión por la Dirección ante el SGC y presentar a la Dirección una propuesta del informe para su aprobación.
- Colaborar en las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, relacionados con su ámbito de competencia y asegurar la mejora continua de los procesos certificados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes a ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO ACADÉMICO

OBJETIVO:

Planear, coordinar, organizar y supervisar las acciones y programas de naturaleza académica, así como las actividades que se deriven de las mismas, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos para su desarrollo.

FUNCIONES:

- Promover, desarrollar, coordinar y sistematizar las actividades académicas y formular proyectos de programas relativos a la docencia de los cursos y talleres.
- Seleccionar, coordinar, asignar y evaluar al personal académico en la impartición de los cursos y talleres a desarrollar, con base en la programación establecida para este efecto y con el propósito de detectar áreas de oportunidad para su superación profesional.
- Detectar, identificar y analizar la demanda cultural de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, para satisfacerla en base a una programación que cumpla con sus expectativas.
- Promover y supervisar, evaluar y actualizar los cursos y talleres que se imparten tanto en las instalaciones del CeAC., como en los planteles de la Escuela Preparatoria, Organismos Académicos, Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales.
- Coordinar la elaboración de las cédulas de alta del personal docente, que imparte cursos y talleres, para el efecto de entregarlas al Departamento Administrativo que elabora un reporte a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, con el propósito de integrar la nómina automatizada
- Supervisar, evaluar y actualizar la impartición de los cursos y talleres que se ofrecen en las instituciones públicas y privadas solicitantes.
- Organizar, supervisar y actualizar los talleres estructurados que se imparten para grupos vulnerables, con el propósito de proporcionarles los elementos y herramientas necesarias para que puedan acceder a mayores y mejores oportunidades de desarrollo.
- Organizar, coordinar y programar cursos de capacitación y desarrollo para el personal docente, en busca de satisfacer los requerimientos académico-culturales que demanda la comunidad universitaria y la sociedad.
- Colaborar en los festivales y eventos derivados de la actividad académica, estableciendo una programación para su promoción y difusión correspondiente.
- Compilar y publicar el Boletín Informativo “Cultura, Espacio, Arte, Creatividad”, así como el Catálogo de Talleres y el Catálogo de Profesores.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relativas al Control Escolar.
- Coordinar la elaboración y publicación de las convocatorias de los cursos y talleres.
- Dirigir el proceso de inscripción, matrícula y formación de grupos



- Representar a la Dirección del Centro de Actividades Culturales cuando así se lo requiera.
- Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Dirección, así como la relativa al avance de sus actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual y al Plan Rector de Desarrollo Institucional.
- Fungir como Administrador de Proceso ante el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Atender las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, relacionados con su ámbito de competencia y asegurar la mejora continua de los procesos certificados.
- Auxiliar en el desarrollo del Informe Trimestral de Revisión por la Dirección ante el SGC.
- Formar parte del Comité de Calidad del SGC.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Planear, controlar y administrar haciendo uso eficiente y eficaz de las instalaciones, mobiliario, equipo, recursos financieros y materiales, coordinando las acciones referentes al capital humano, con base en la legislación universitaria y en atención a los requerimientos para el funcionamiento y el logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Generar el presupuesto de ingresos y egresos anualmente y someterlo a la aprobación de la Dirección, en atención a los lineamientos establecidos por las Dependencias de la Administración Central correspondientes.
- Administrar oportuna y eficientemente los recursos financieros asignados a la Dirección para el desarrollo de sus actividades.
- Integrar la información que remite el Departamento Académico respecto a las cédulas de alta del personal docente, que imparte cursos y talleres, para el efecto de elaborar un reporte a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, con el propósito de integrar la nómina automatizada y cubrir los honorarios al personal.
- Realizar, ante la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, los trámites relacionados con la asistencia y puntualidad del personal, así como gestionar los movimientos necesarios para las altas, bajas, permisos, trabajos especiales, guardias, tiempo extra, vacaciones e incapacidades del personal.
- Garantizar el mantenimiento permanente y oportuno de las instalaciones, mobiliario y equipo, así como llevar a cabo las medidas preventivas y correctivas que coadyuven a su uso y funcionamiento adecuado.
- Coordinar las acciones de fortalecimiento de la infraestructura física, administrativa y de informática.
- Supervisar los trabajos encaminados al cuidado del patrimonio cultural y activos fijos del CeAC.
- Colaborar y coordinar administrativamente las exposiciones y festivales artísticos de temporada.
- Proveer, de manera oportuna, los insumos requeridos para la producción y reproducción de material didáctico, impreso o electrónico, empleado en los servicios que se proporcionan.
- Garantizar la existencia y resguardo de los insumos y material necesario para cumplimiento de las funciones.
- Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles asignados con el propósito de cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros.
- Promover y supervisar la operación permanente y el cumplimiento a los Programas de Protección Civil.



- Generar e integrar los reportes e informes para la Contraloría Universitaria referentes a las auditorías, sobre las actividades desarrolladas, soportados en la información relativa generada por la Dirección, así como para dar cumplimiento a los lineamientos de recopilación, integración, resguardo y uso de la información.
- Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Dirección, así como la relativa al avance de sus actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual y al Plan Rector de Desarrollo Institucional.
- Colaborar en las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL

OBJETIVO:

Promover, fomentar y difundir los servicios y actividades que realiza el CeAC, así mismo, promover foros y alternativas de expresión cultural para las diversas disciplinas y trabajos generados por alumnos y profesores.

FUNCIONES:

- Planear, organizar y coordinar los festivales y eventos derivados de la actividad académica, estableciendo una programación anual para su promoción y difusión correspondiente.
- Diseñar, elaborar promocionales y detectar espacios de difusión, para promover las actividades académicas, formulando proyectos y programas de promoción relativos a la docencia de los cursos y talleres.
- Promover y actualizar los proyectos y programas de difusión de cursos y talleres que se imparten en las instalaciones del CeAC.
- Realizar y coordinar eventos artísticos, culturales permanentes y de temporada, tendientes a desarrollar la creatividad, expresión y comunicación; a través de manifestaciones científicas, tecnológicas, artísticas y humanísticas.
- Revisar y validar la información que se remite periódicamente a la Dirección, así como la relativa al avance de sus actividades incorporadas en el Programa Operativo Anual y al Plan Rector de Desarrollo Institucional.
- Colaborar en las actividades de operación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.



IX. GLOSARIO

AP: Administrador del Proceso.

CeAC: Centro de Actividades Culturales.

DAL: Dirección de Aprendizaje de Lenguas.

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

ICLA: Instituto Científico y Literario Autónomo.

POA: Programa Operativo Anual.

PRDI: Plan Rector de Desarrollo Institucional.

RD: Representante de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad.

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Taller: Unidad de aprendizaje que se imparte durante 40 horas clase.



X. VALIDACIÓN

Dr. en C. Eduardo Gasca Pliego
RECTOR

LSCA. Maritza Martínez Malacón
**DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**



XI. APROBACIÓN

M. A. E. Georgina María Arredondo Ayala
SECRETARIA DE DIFUSIÓN CULTURAL

M. en Pl. Alma Delia Corral Fernández
**DIRECTORA DEL CENTRO DE ACTIVIDADES
CULTURALES**

28 de abril de 2011
Fecha del Oficio de Aprobación

16
Número de Oficio



XII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización del Centro de Actividades Culturales de la Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, México; abril de 2011.

Primera Edición.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ACTIVIDADES CULTURALES

Directora:

M. en Pl. Alma Delia Corral Fernández

Responsable del Proyecto:

L. en D. Alejandro Aguilar Zúñiga

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Directora:

L.S.C.A. Maritza Martínez Malacón

Jefa del Departamento de Organización y Métodos:

L. A. E. Minerva Sánchez Rivas

Analista del Departamento de Organización y Métodos:

L. A. E. José Antonio Contreras Camarena