

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TESINA

"ESTRATEGIA MERCADOLÓGICA SOBRE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE CULTURA
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO"

PARA OBTENER EL TÍTULO DE

Licenciado en Administración de Empresas

Luis Rodolfo Ramírez Mendoza

ASESOR

Dra. MARIA BERTA QUINTANA LEON

FEBRERO 2010

ÍNDICE

	No de página
INTRODUCCIÓN.	3
JUSTIFICACIÓN.	4
MISIÓN.	5
VISIÓN.	5
VALORES.	6
OBJETIVOS.	6
ANTECEDENTES.	6
GENERALIDADES DE LA SECRETARIA DE CULTURA.	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA.	12
CONCEPTOS.	14
MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	14
CONCLUSIONES.	31
BIBLIOGRAFIA	32

INTRODUCCIÓN

Desde la aparición del hombre en la tierra hasta nuestros días, nos ha acompañado este bien intangible llamado **Cultura**, donde siempre hemos tenido la necesidad de manifestarnos de ser diferentes a los demás. La Cultura nos hace lo que somos como sociedad y lo que consumimos depende de este factor cultural, y la mercadotecnia siempre está al pendiente de este fenómeno.

En las últimas décadas se ha dejado devaluar este bien al no haber creadores, promotores culturales, intérpretes, etc. Y los poco que hay no son estimulados correctamente, la difusión esta mal dirigida los mensajes no son claros. Lo que entiendo es que al no haber cultura nos dejamos caer en consumismos poco serviciales y gracias a estas necesidades surge un organismo encargado de manejar, administrar, reconocer, estimular, a todos los que hacen posible que la cultura siga innovando y conservando las ya existentes y este organismo lo conocemos actualmente como Secretaria de Cultura. Esta secretaria funciona según la ley que la rige (los artículos 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 2°, 3°, 4°, 9° y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los artículos 8° y 9° del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán).

A continuación estudiaremos a la secretaria de Cultura para darle al lector una amplia visión del La cultura es la causa fundamental de los deseos y del comportamiento de una persona. El comportamiento humano es, en gran medida, aprendido. Al crecer en una sociedad, los niños aprenden valores básicos, las percepciones, los deseos y los comportamientos de la familia y de otras instituciones importantes.

JUSTIFICACIÓN

¿Por qué Involucrar a la secretaria de cultura con la mercadotecnia?

¿Cómo es su estrategia mercadológica?

La Secretaria de Cultura es una institución prestadora de servicios en este caso son de carácter cultural, y un servicio requiere de varios procedimientos para su mayor aprovechamiento, y alcance toda la población entre estos procedimientos tenemos a la mercadotecnia y donde la cultura es decisiva conforme a los deseos y necesidades de una sociedad.

Cada grupo o sociedad tiene una cultura diferente, y las influencias culturales son las que afectan al comportamiento de consumo de país a país, e incluso de colonia a colonia. Por estas razones la Secretaria de Cultura tiene la obligación de llevar el tipo de cultura mas adecuado a la sociedad michoacana.

MISIÓN

La Secretaria de Cultura deberá fomentar la pluralidad con el fin de propiciar la unidad, el reconocimiento, formación y conceso de los gremios artísticos, dotarlos mas de y mejores apoyos y estimular la participación de la sociedad. Así también promover y apoyar el conocimiento, recuperación, conservación y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible.

Promover la creación y otorgar reconocimientos y estímulo al merito de los creadores artísticos, investigadores, interpretes y promotores culturales mediante evaluaciones sustentadas en los principios de imparcialidad y equidad.

Al mismo tiempo fomentar y difundir el desarrollo pluricultural regional, procurando la preservación de sus tradiciones, usos y costumbres originarias, así como el respecto de las distintas formas de vida de los michoacanos.

VISION

Un Michoacán donde los gremios culturales están unidos y que tienen un reconocimiento, formación y conceso, con la participación de la sociedad michoacana. Donde sus programas son en igualdad de oportunidades con mejores estímulos tanto a creadores artísticos, investigadores, intérpretes y promotores culturales, en base de una participación social activa, respaldando su valoración en los principios de imparcialidad y equidad.

Donde la diversidad de los michoacanos y su patrimonio tangible e intangible son reconocidos, valorados y respetados y donde el desarrollo pluricultural regional en sus tradiciones, usos y costumbres son preservados y en la Cultura se sustenta la base del desarrollo humanidad.

VALORES

- Respeto a las diferentes formas de vida.
- Tolerancia social.
- Honestidad.
- Igualdad de oportunidades.

OBJETIVOS

- Aumentar el Alcance y Profundidad de los servicios en el Estado.
- Que la difusión sea efectiva.
- Entender a la Cultura como un producto de Mercadotecnia.

ANTECEDENTES

La Secretaría de Cultura es la entidad encargada de diseñar y normar las políticas, programas y acciones de investigación, formación, difusión, promoción y preservación del arte y la cultura, así como impulsar, coordinar y ejecutar todo tipo de actividades culturales. Desarrollar

Las actividades de la Secretaría están orientadas a enriquecer la calidad de las manifestaciones culturales con base en los principios democráticos de igualdad, libertad, tolerancia y pluralidad. Lo anterior en el marco del respeto a la diversidad e identidad culturales, el derecho al desarrollo de la propia cultura, la conservación de las tradiciones y la participación social.

La Secretaría de Cultura tiene como antecedente a la Coordinación de Asuntos Culturales y Turísticos del Gobierno del Estado, organismo creado para coordinar las actividades culturales, recreativas y deportivas aproximadamente en el año de 1974-75. Antes de ella, el órgano oficial del Estado era el encargado de la promoción y difusión de la cultura en el Estado de Michoacán, lo era el Departamento de Promoción cultural, prácticamente reducido al Museo de Arte Contemporáneo, creado en ese tiempo y del Teatro Ocampo en Morelia

En 1977 se inauguró la Casa de la Cultura en las instalaciones del Ex convento del Carmen, después de haber sido recuperado el edificio por el Gobierno de ese entonces, a unos estudiantes que lo mantuvieron ocupado poco más de un año.

En ese sentido, la actividad cultural en la Entidad era poco sustancial e irrelevante, el ámbito de acción, no iba más allá de la ciudad de Morelia y algunas acciones realizadas en salas y pequeños museos arqueológicos del interior del Estado.

Con la Coordinación de Asuntos Culturales y Artísticos si bien hay un incremento notable en las actividades y eventos culturales que se organizan, se carece de una programación y definición en cuanto a los objetivos que se persiguen y a las políticas culturales de interés para el Estado de Michoacán.

Concibiendo como interés social la promoción permanente y armónica de la cultura, la organización y coordinación de todas las actividades encaminadas a este fin el Ejecutivo del Estado, mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial número 54 de fecha 10 de Noviembre de 1980, creó el organismo público descentralizado denominado Instituto Michoacano de Cultura, específicamente encargado de la coordinación, promoción y difusión de las actividades culturales en la Entidad, asignándole recursos económicos,

determinado programas y objetivos a seguir, fijando políticas generales, incorporando dependencias y dando coherencia y sentido armónico al que hacer cultural.

Por primera vez en la historia del Estado, se asignaron recursos financieros exclusivamente para los programas de desarrollo cultural, se integró un trabajo coordinado de Museos y Salas de Exhibición, Bibliotecas, Centros Culturales y Casa de Cultura, en un esfuerzo serio por dotar de sentido a las manifestaciones culturales que tan amplia esencia tienen en nuestro medio.

Con el propósito de ampliar los apoyos culturales y artísticos en la Entidad, a iniciativa del Ejecutivo Estatal, fue creada la Secretaría de Cultura en sustitución del Instituto.

Michoacano de Cultura, mediante Decreto Legislativo número 440, publicado el día 31 de marzo de 2004, en el Tomo CXXIII del Periódico Oficial del Estado. Mediante este Decreto se modificó y adicionó entre otros el artículo 23 bis, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, a efecto de mejorar la atención y ejecución de las políticas y los programas para el desarrollo cultural del Estado, relativos a las actividades culturales, de fomento a la creatividad en las bellas artes en todos sus géneros, expresiones culturales populares, investigaciones y la recuperación, conservación y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible.

GENERALDADES DE LA SECRETARIA DE CULTURA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la Secretaría de Cultura tiene para el logro de sus objetivos, las atribuciones siguientes:

Formular y proponer al Gobernador del Estado, el Programa Estatal de Cultura, así como los programas anuales de inversión y coordinar su ejecución.

Promover a través de la cultura, el reconocimiento, formación y desarrollo integral de los michoacanos.

Fomentar, propiciar y apoyar la creatividad en las bellas artes en todos sus géneros.

Propiciar, fomentar y apoyar el desarrollo de las artesanías y de las expresiones culturales populares, en todos sus géneros.

Promover y apoyar el conocimiento, recuperación, conservación y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible.

Desarrollar la formación y capacitación de promotores culturales.

Fomentar la educación artística a través de los talleres de iniciación, escritura, lectura, artes plásticas, música, artes escénicas, cine, audio, video y multimedia para niños, jóvenes y adultos.

Promover la creación y otorgar reconocimientos y estímulos al mérito de los creadores artísticos, investigadores, intérpretes y promotores culturales, mediante evaluaciones sustentadas en los principios de imparcialidad y equidad.

- 1) Promover y difundir investigaciones y estudios para el reconocimiento y desarrollo de la cultura local, nacional e internacional, en sus expresiones artísticas, científicas y tecnológicas.
- 2) Procurar que la oferta de servicios culturales del Estado, llegue a todas las regiones del mismo.
- 3) Fomentar y difundir el desarrollo pluricultural regional, procurando la preservación de sus tradiciones, usos y costumbres originarias.
- 4) Administrar, preservar y acrecentar el patrimonio histórico, arqueológico y artístico, en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones legales aplicables.
- 5) Establecer dentro del ámbito de su competencia, las políticas, normas técnicas y procedimientos constructivos, la vigilancia y aplicación para la conservación, rescate o restauración de monumentos y sitios de carácter histórico patrimonial.
- 6) Gestionar y reglamentar donaciones en dinero o en especie a favor del patrimonio cultural del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- 7) Establecer las políticas y lineamientos para la creación, administración, conservación, operación y aprovechamiento de los centros y espacios culturales del Estado, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- 8) Coordinarse con los gobiernos Federal, estatales y municipales, para la preservación, fomento y desarrollo cultural.
- 9) Concertar convenios en el ámbito cultural con autores, organismos e instituciones, tanto públicos como privados, nacionales o extranjeros.

- 10) Promover la creación de diversas opciones de organización y de financiamiento, que permitan impulsar y fortalecer las actividades culturales, a través de los instrumentos jurídicos necesarios.
- 11) Impulsar la participación de los michoacanos, a través de la elaboración de propuestas para la promoción y divulgación de los proyectos culturales a cargo de la Administración Pública Estatal.
- 12) Difundir y divulgar, a través de los medios masivos de comunicación, las acciones y programas que lleve a cabo esta Secretaría y que contribuyan a formar un público para todas las expresiones culturales existentes.
- 13) Administrar equitativamente los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga entre las diferentes áreas que la integran, de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto; y,
- 14) Las demás que le confieran las leyes.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Secretario

- ☞ Secretaría Técnica
- ☞ Secretaría Particular
- ☞ Unidad Jurídica.
- ☞ Departamento de Relaciones Públicas
- ☞ Departamento de Difusión

Dirección de Promoción y Fomento

- ☞ Departamento de Artes Escénicas y Danza
- ☞ Departamento de Literatura y Publicaciones
- ☞ Departamento de Música
- ☞ Departamento de Logística
- ☞ Departamento de Artes Visuales
- ☞ Casa de Cultura Morelia y Extensiones

Dirección de Vinculación e Integración Cultural

- ☞ Departamento de Programas Mixtos del Sistema Estatal de Creadores
- ☞ Departamento de Programas Estatales del Sistema Estatal de Creadores
- ☞ Departamento de Atención a la Diversidad Cultural
- ☞ Departamento de Relación con los Municipios
- ☞ Museo del Estado
- ☞ Museo de Arte Contemporáneo (Alfredo Zalce)
- ☞ Museo de Arte Colonial

Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de monumentos y sitios históricos.

- ☞ Centro de Documentación e Investigación de las Artes
- ☞ Departamento de Conservación y Restauración de Obras de Arte
- ☞ Departamento de Control y Restauración Arquitectónica
- ☞ Departamento de Reglamentación y Supervisión
- ☞ Departamento de Equipamiento e Imagen Urbana

Dirección de Administración

- ☞ Departamento de Recursos Humanos
- ☞ Departamento de Recursos Financieros
- ☞ Departamento de Servicios Generales
- ☞ Departamento de Informática

CONCEPTOS

Para efectos del presente Manual de Organización se entenderá por:

CONACULTA: El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado.

PACMYC: El Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

SECREA: El Sistema Estatal de Creadores.

Secretaría: La Secretaría de Cultura.

Secretario: El Secretario de Cultura.

Manual: El Manual de Organización de la Secretaría.

Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas contempladas en el Apartado IV del presente Manual.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Que el presente Manual de Organización tiene por objeto contribuir al ejercicio de las atribuciones de la Secretaría de Cultura, establecer niveles jerárquicos y estados de autoridad y de responsabilidad de las unidades administrativas que lo integran, a efecto de eficientar el desempeño de los servidores públicos en el ejercicio de su cargo. Que el presente Manual permitirá a la Secretaría de Cultura, contar con un documento normativo y administrativo que registre y transmita en forma ordenada las funciones y estructura de las unidades administrativas que la integran.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

La Secretaría de Cultura, por conducto de su titular, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le establecen, respectivamente, los artículos 23 Bis y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y 11 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, y demás disposiciones normativas aplicables.

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

1. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determine el Secretario, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.
2. Someter a consideración del superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo.
3. Planear, programar, organizar y controlar las actividades de la unidad administrativa a su cargo, e informar al titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos, sobre el resultado de las mismas.
4. Elaborar y rendir con oportunidad los informes, estudios y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos por el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos.

5. Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo y el de análisis programático presupuestario correspondiente a la unidad administrativa a su cargo, y someterlo a la aprobación del superior jerárquico inmediato, conforme a la normativa aplicable.
6. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos, en términos de la normativa aplicable.
7. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo y someterlo al superior jerárquico inmediato, para su revisión y autorización, conforme a la normativa aplicable.
8. Acordar con el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad sea de su competencia.
9. Atender al público de manera eficaz y oportuna en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable.
10. Coordinar la ejecución de acciones con la unidad administrativa que corresponda, cuando se requiera, para el mejor desempeño de sus respectivas actividades.
11. Cumplir con la normativa expedida por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes de la Secretaría.
12. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe las comisiones que le sean conferidas conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar oportunamente del resultado de las mismas.

13. Atender los asuntos y comisiones que les encomiende el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos e informarle del seguimiento de los mismos, hasta su conclusión.
14. Participar en los procesos de certificación que realice la Secretaría
15. Las demás que le señale el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos y otras disposiciones normativas aplicables.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Instrumentar y controlar el sistema de registro y seguimiento de los acuerdos establecidos por el Secretario con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, así como con los titulares de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal e instituciones privadas, promoviendo una eficaz coordinación para su atención.
2. Difundir los procedimientos y formatos emitidos por la instancia competente, referentes a la formulación del Análisis Programático Presupuestario de la Secretaría, así como coordinar su elaboración con las demás unidades administrativas y proceder a su seguimiento y permanente actualización.
3. Brindar asesoría técnica y asistencia al Secretario, así como la requerida por las unidades administrativas de la Secretaría.
4. Fijar los criterios para la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Secretaría y evaluar y supervisar su cumplimiento conforme a la planeación establecida para tal efecto.

5. Atender las comisiones y gestiones específicas que el Secretario le asigne y preparar los informes sobre el desarrollo y cumplimiento de las mismas.
6. Solicitar la documentación y datos requeridos para la elaboración de los informes referentes al avance de los programas y objetivos de la Secretaría.
7. Preparar la información correspondiente con oportunidad al Secretario y darle el debido seguimiento a los avances y ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones del Gabinete del Gobernador.
8. Presentar en acuerdo al Secretario aquellos asuntos de su competencia que por su relevancia e importancia requieran de su aprobación.

DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

1. Acordar con el Secretario, los aspectos protocolarios y logísticos que deben cubrirse en los actos oficiales de la Secretaría.
2. Fomentar y mantener relaciones con los diversos medios de comunicación local, estatal, nacional e internacional, a efecto de dar a conocer los programas y acciones de la Secretaría.
3. Formular y desarrollar los programas de información, difusión y prensa, que requiera la operación de la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables.
4. Organizar y dirigir las actividades para el buen desarrollo de las entrevistas y conferencias del Secretario y servidores públicos de la Secretaría con la prensa y los medios de comunicación.

5. Proponer al Secretario, con la intervención que corresponda de la Coordinación General de Comunicación Social y Acceso a la Información Pública del Ejecutivo, las políticas y estrategias para el desarrollo de campañas publicitarias sobre la cultura.
6. Difundir en los medios de comunicación las actividades que en materia de desarrollo cultural en el Estado realice la Secretaría, así como de los proyectos y programas que emprenda o en los que participe.
7. Integrar y actualizar la base de datos de los eventos y acciones culturales en los que participen las unidades administrativas, a efecto de dar a conocer las acciones que lleve a cabo la Secretaría.
8. Apoyar la organización y operación de mecanismos de comunicación interna, de igual manera en los eventos y actividades culturales de la Secretaría.
9. Gestionar las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría, en todos los requerimientos necesarios para la atención de los artistas, creadores e invitados especiales de la Secretaría, en los diversos eventos que ésta realice, con los servicios de hospedaje, alimentación y transporte aéreo y local.

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FOMENTO

1. Proponer metas y estrategias en acuerdo con el Secretario, para la promoción y fomento de las actividades artísticas que la Secretaría desarrolle como parte integral del Programa Estatal de Cultura.

2. Establecer los lineamientos generales, mediante los cuales se instrumenten mecanismos para la elaboración de proyectos que sirvan como base para el apoyo y desarrollo de las expresiones culturales en todos sus géneros.
3. Impulsar el desarrollo social y cultural de la población michoacana, mediante los proyectos artísticos y culturales, que lleve a cabo la Secretaría.
4. Promover y difundir las manifestaciones artísticas y culturales de diversos países invitados a través de sus respectivas embajadas, a fin de fomentar el intercambio internacional.
5. Dar el seguimiento correspondiente a los acuerdos que la Secretaría suscriba con otras dependencias o entidades públicas en el ámbito del desarrollo cultural.
6. Coordinar los eventos que en el ámbito de su competencia realice la Secretaría, conjuntamente con las unidades administrativas que se encuentren bajo su responsabilidad, mediante la implementación de la logística y organización necesarias para el desarrollo en las actividades artísticas a realizar.
7. Programar presentaciones de grupos artísticos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las solicitudes que al efecto se presenten o sean turnadas por el Secretario, dependencias o instituciones tanto públicas como privadas.
8. Integrar las solicitudes de elaboración de convenios que permitan el desarrollo de proyectos de grupos artísticos.

9. Fomentar el diseño, la difusión y la promoción de las diferentes actividades culturales en el ámbito estatal, nacional e internacional.
10. Promover la creatividad artística mediante la implementación de cursos, conferencias, talleres artísticos y culturales, presentaciones artísticas, y proyectos, así como darle la difusión en los medios de comunicación, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría.
11. Coadyuvar, en coordinación con las instancias competentes, a fin de que los intercambios nacionales, internacionales y proyectos artísticos culturales, se desarrollen a plenitud y permitan el fomento de las actividades culturales.
12. Impartir cursos de capacitación para la formación de promotores culturales, que apoyen la realización y cumplimiento de los fines y metas de los programas a cargo de la Secretaría.
13. Fomentar la educación cultural en todos los niveles en el uso y conocimiento de materiales e instrumentos artísticos como parte del desarrollo cultural de los michoacanos.
14. Coordinar y programar la participación de la Secretaría en los eventos internacionales mediante la aportación de grupos artísticos culturales y las actividades culturales que permitan la difusión de la cultura del Estado de Michoacán en el extranjero.

15. Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las diferentes actividades culturales y artísticas en los municipios del Estado que lo soliciten, a través de programas de promoción, formación continua, programación, producción y difusión de todas y cada una de las actividades que fortalezcan la cultura en beneficio de la sociedad michoacana.

DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

1. Diseñar e implantar los procedimientos para llevar a cabo de manera eficiente la planeación, ejecución y seguimiento del desarrollo de los eventos.
2. Establecer un sistema de información efectivo sobre la planeación y desarrollo de los eventos que optimice la toma de decisiones.
3. Elaborar la ruta crítica de los eventos a realizarse, en conjunto con el titular de la unidad administrativa responsable de los mismos.
4. Supervisar y dar seguimiento a las acciones de las rutas críticas elaboradas para los eventos por las unidades administrativas.
5. Proponer estrategias y acciones para solucionar los problemas que se presenten a lo largo de la realización de los eventos, tanto las causadas por omisiones como por casos fortuitos.
6. Identificar y analizar los problemas en el desarrollo de los diversos eventos y proponer las medidas necesarias para evitarlos y mejorar la realización de los mismos.
7. Organizar y coordinar las acciones de los eventos que se le asignen, así como realizar las inspecciones que se requieran para su realización.
8. Definir el apoyo técnico requerido para la logística de los eventos.

9. Solicitar al Departamento de Servicios Generales los requerimientos necesarios para la organización y desarrollo de los eventos.
10. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en los eventos que se realicen en el interior del Estado.
11. Realizar el diseño de seguridad en los eventos, en coordinación con las autoridades competentes en la materia.
12. Gestionar ante las autoridades competentes el otorgamiento de permisos para la realización de eventos, así como promover la vinculación para la planeación, logística y requerimientos técnicos, cuando se requiera.

DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN

1. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría y presentarlo al Director de Promoción y Fomento, para su revisión y posterior envío a la Coordinación General de Comunicación Social y Acceso a la Información Pública del Ejecutivo para su aprobación.
2. Establecer, en acuerdo con el Director de Promoción y Fomento la política de comunicación de la Secretaría de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
3. Dirigir la elaboración de estudios y proyectos de difusión y oferta de los eventos y servicios culturales de la Secretaría, procurando que lleguen a todas las regiones del Estado.

4. Recabar, procesar y distribuir hacia los medios de comunicación, la información generada a partir de cada uno de los programas que ejecuten las diferentes unidades administrativas que conforman la Secretaría, así como lo relacionado con el desarrollo cultural del Estado.
5. Diseñar las campañas de publicidad y los productos promocionales de las actividades y acciones que realice la Secretaría.
6. Fomentar y mantener relaciones con los diversos medios de comunicación local, estatal, nacional e internacional.
7. Organizar y dirigir actividades tales como conferencias de prensa y entrevistas con el Secretario y servidores públicos de la Secretaría.
8. Analizar y emitir opinión de los contenidos de los convenios que, eventualmente puedan suscribirse con los medios de comunicación.

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD CULTURAL

1. Formular y coordinar la realización de investigaciones, proyectos y actividades con la finalidad de atender la diversidad cultural del Estado.
2. Apoyar al Director de Vinculación e Integración Cultural en la planeación, desarrollo y evaluación de proyectos y programas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia y de conformidad con el Plan Estatal de Cultura.
3. Concertar reuniones con autoridades comunales, promotores culturales, músicos, bailarines, artesanos y sociedad civil, a fin de fomentar la colaboración y distribución de responsabilidades compartidas para la realización de proyectos culturales de promoción a la diversidad cultural.

4. Participar en la realización y aplicación de programas y acciones que se realicen en el Estado en materia de diversidad cultural con instituciones federales y otras instancias públicas y privadas.
5. Formular y proponer estrategias y lineamientos para la difusión y distribución de materiales de divulgación de los diferentes proyectos que se elaboren para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural.
6. Integrar y proporcionar al Director de Vinculación e Integración Cultural la información solicitada para los diferentes medios de comunicación electrónica y escrita, con el objeto de difundir los logros y acciones de la Secretaría.
7. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, a fin de verificar que éstos se cumplan, mediante la aplicación y programación de actividades culturales en el ámbito de su competencia.
8. Evaluar y proporcionar al Director de Vinculación e Integración Cultural la información correspondiente de la unidad administrativa a su cargo, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma.

DEL DEPARTAMENTO DE ARTES ESCÉNICAS Y DANZA

1. Fomentar y mantener comunicación constante a través de los canales correspondientes, con las diversas instituciones locales, estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de proveer al Estado de eventos de calidad, previo acuerdo con el Director de Promoción y Fomento.
2. Formular y desarrollar los proyectos para la promoción y difusión de grupos de danza y teatro, mediante convenios de colaboración.

DEL DEPARTAMENTO DE ARTES VISUALES

1. Realizar exhibiciones plásticas dentro de las salas de exposiciones de la Secretaría, tanto de autores del Estado como nacionales e internacionales.
2. Gestionar ante las instancias correspondientes, espacios fuera de la Secretaría para la exhibición de las muestras plásticas.
3. Fomentar y reforzar acuerdos e intercambios entre las instituciones para realizar muestras plásticas de primer nivel en el Estado.
4. Promover apoyos a los creadores estatales en las artes visuales.
5. Fomentar la difusión y promoción de artistas michoacanos en las artes visuales tanto a nivel nacional como internacional.
6. Difundir la obra de arte localizada físicamente en los acervos de la Secretaría.
7. Coadyuvar en la difusión de los nuevos artistas michoacanos en las artes visuales, así como reforzar la presencia de los maestros consagrados.
8. Realizar diversas convocatorias con la finalidad de impulsar la creación artística dentro del Estado.

9. Recopilar la información relativa a convocatorias artísticas en artes visuales, tanto nacionales como internacionales, a fin de darlas a conocer al gremio artístico interesado.

DEL DEPARTAMENTO DE ARTES ESCÉNICAS Y DANZA

1. Fomentar y mantener comunicación constante a través de los canales correspondientes, con las diversas instituciones locales, estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de proveer al Estado de eventos de calidad, previo acuerdo con el Director de Promoción y Fomento.
2. Formular y desarrollar los proyectos para la promoción y difusión de grupos de danza y teatro, mediante convenios de colaboración.
3. Planear, organizar, coordinar y supervisar las acciones operativas para la realización de eventos, puestas en escena, muestras y festivales relacionados con la danza y el teatro, tanto estatales como nacionales e internacionales.
4. Programar, gestionar y supervisar las presentaciones del Ballet Folklórico de Michoacán.
5. Programar temporadas de teatro en los diferentes foros con que cuenta la Secretaría, con grupos estatales.
6. Promocionar, organizar y difundir los talleres de actualización para maestros, actores y bailarines del Estado.
7. Atender, gestionar y programar las solicitudes para presentaciones de grupos de teatro y de danza en el Estado.

8. Proponer al Director de Promoción y Fomento, estrategias para el desarrollo de temporadas de teatro y danza en el interior del Estado.
9. Participar en la realización de proyectos, eventos o informes sobre las actividades relacionadas con la danza y teatro.
10. Elaborar y controlar los expedientes técnicos para eventos, contacto con otras instituciones para la programación y realización de eventos de teatro danza.
11. Desarrollar actividades artísticas en conjunto con otros departamentos de la Dirección de Promoción y Fomento.

DEL DEPARTAMENTO DE LITERATURA Y PUBLICACIONES

1. Impulsar el desarrollo de las colecciones editoriales, dando a conocer la obra de poetas, ensayistas, narradores y traductores de alto nivel estatal, nacional e internacional.
2. Fortalecer el Programa de Lecturas y Conversaciones, a través de charlas, conferencias, presentaciones de libros y talleres de fomento a la creación literaria.
3. Realizar y participar en los procedimientos necesarios a fin de continuar con los concursos, premios, encuentros y eventos estatales nacionales e internacionales en la materia de su competencia.
4. Desarrollar y aplicar el Programa Editorial Apoyo a Publicaciones en Municipios, mediante la publicación planeada de las obras que reconozcan e identifiquen de manera colectiva a los habitantes de una comunidad.

5. Realizar con apoyo del Programa de Cultura Infantil Alas y Raíces a los Niños de Michoacán (CONACULTA/SECUM), una colección literaria infantil buscando con ello el estimular su imaginación y potencial creativo para contribuir en su desarrollo armónico y mejorar su calidad de vida.
6. Realizar y participar de forma anual en las Ferias de Libro, tanto nacionales como internacionales, con la finalidad de poner al alcance del lector los libros producidos por esta Secretaría, para exhibir, difundir y distribuir el fondo editorial.
7. Impulsar el Programa de Rescate de Obras y Autores, con la finalidad de rescatar en antologías, obras reunidas, reediciones y obras completas, el trabajo de autores del Siglo XX y ponerlos al alcance de los lectores michoacanos.
8. Implementar, operar y dar seguimiento al proyecto Guías de Lectura y el uso de los libros.

DEL DEPARTAMENTO DE MÚSICA

1. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades artísticas que se deriven de la operación de los festivales de música a su cargo, tanto estatal como nacional e internacionales.
2. Operar y supervisar los programas diseñados en materia de música para atender las necesidades y propuestas de la comunidad artística.
3. Educación Musical Regional, Ciclo de Instrumentistas y Foro Michoacano de Música Nueva.

4. Coordinar las actividades musicales derivadas de las extensiones de los festivales de música y de los programas, con los coordinadores de cultura de los municipios del Estado.
5. Planear y supervisar las actividades musicales del Coro de la Secretaría.
6. Desarrollar actividades artísticas en conjunto con otros departamentos de la Dirección de Promoción y Fomento.
7. Entregar los informes de las actividades musicales realizadas a la superioridad y cualquier otra información que sea requerida por ésta.
8. Realizar los expedientes técnicos anuales, así como planear adecuadamente todas sus actividades y necesidades para eficientar la administración y el ejercicio del presupuesto asignado.
9. Asesorar a los artistas en el desarrollo de sus propuestas culturales.
10. Organizar, clasificar y mantener los archivos de documentos que se generen por la realización de las actividades artísticas de la unidad administrativa a su cargo.

CONCLUSIONES

Después de analizar los manuales y sus objetivos sobre la estrategia mercadológica que sigue la secretaria de cultura. Es muy poco ya que el departamento de Difusión que es el encargado de diseñar la publicidad, deja a cada departamento haga su propio estilo de Mercadotecnia, cada departamento toma sus propias decisiones según a lo que ellos vallan necesitando; por ejemplo el departamento de artes visuales le pide al departamento de difusión 500 mamparas para dar publicidad a su evento que va haber en la ciudad de Zamora. Ellos piden esa cantidad porque creen que así abarcaran un mayor alcance y profundidad para su evento, pero si el departamento de difusión investigara a la ciudad de Zamora se darían cuenta de que no hacen falta tantas mamparas más bien si se difundiera por radio (ya que casi el total de casas, negocios y escuelas escuchan este medio de comunicación). A si pasa con el departamento de música, literatura por mencionar algunos. En si la estrategia mercadológica que sigue la secretaria de cultura del estado de Michoacán tiene carencias y esa responsabilidad recae en el departamento de difusión y un poco en la dirección de promoción y fomento.

Mi conclusión es crear una política de control interno que dirija, controle, promocióne la estrategia mercadológica que sigue la Secretaria de Cultura ya que se le resta importancia a este recurso.

Está en nuestras manos como administradores en actuar como agentes del cambio ya que a si nos forjo nuestra universidad michoacana y nuestro país México, ya que si cada quien empieza hacer bien su parte que le toca, podremos hacer de este México el que queremos para nuestros hijos.

BIBLIOGRAFÍA

Marketing de la idea a la acción

AUTOR: Jean-Paul Sallenave

EDITORIAL: Trillas

Mercadotecnia

AUTOR: Richard L. Sandhusen

EDITORIAL: Cecsa

Tercera edición

Marketing

AUTOR: Philip Kotler, Gary Armstrong

EDITORIAL: Pearson

Decima edición

WWW.SECUM.COM.MX

Manuales de la Secretaria de Cultura