



Secretaría de Difusión Cultural
Dirección de Divulgación Cultural
Departamento Editorial, Ciencia ergo sum y La Colmena

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No. 05 Fecha: 28/10/2011

Administrador de Proceso:	Director (a) de Divulgación Cultural
Responsable de Proceso:	Jefe del Departamento Editorial, Directores de las revistas <i>Ciencia ergo sum</i> y <i>La Colmena</i>

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">Escrito de la Dirección, original de la obras y/o de la revista, boletín, etc. requisición, registro de obra ante INDAUTOR, dictámenes académicos (departamento Editorial)		<ul style="list-style-type: none">Libro o revista impreso	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none">Escuelas, facultades y espacios académicosInvestigadoresCentros de investigación	<ul style="list-style-type: none">Autores independientes	<ul style="list-style-type: none">Escuelas, facultades y espacios académicosInvestigadoresCentros de investigaciónImprentas
Partes Interesadas (ISO 9004:2000; (4.4))		<ul style="list-style-type: none">Escuelas, facultades y espacios académicosInvestigadoresCentros de investigaciónAutores independientes	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) <small>*Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</small>		Ambiente de trabajo (6.4)
Director de Divulgación Cultural Jefe del Departamento Editorial Director de las revistas Corrector de estilo Formador Diseñador	Oficina, mobiliario de oficina, equipo de cómputo, sistema de telefonía y de comunicación en red, software de diseño editorial, bibliografía especializada en el uso del lenguaje escrito.		Espacios amplios, silenciosos, aislados del exterior; mobiliario ergonómico, equipo funcional, amplia comunicación entre editor-corrector-diseñador-formador.

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Asignar en los años 2011 y 2012 prioridad a la edición de libros y publicaciones periódicas (<i>Ciencia ergo sum</i> y <i>La Colmena</i>) del Programa Editorial de la UAEM, por encima de los documentos oficiales a fin de incrementar el número relativo de libros y revistas producidos con respecto a informes, planes de desarrollo, boletines, manuales.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Jefe del Departamento Editorial Directores editoriales de las revistas	Número de libros y revistas/ número de ediciones en proceso	Semanal y trimestral en el caso de las revistas
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Difundir y extender el conocimiento, científico, humanístico y tecnológico	Difusión de la cultura para una sociedad humanista	30 libros 4 revistas La Colmena 3 revistas Ciencia ergo sum



Secretaría de Difusión Cultural
Dirección de Divulgación Cultural
Departamento Editorial, Ciencia ergo sum y La Colmena

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No. 05 Fecha: 28/10/2011

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con la política editorial, las instrucciones para colaboradores y los criterios editoriales establecidos. - Registro de Derecho de Autor ante la SEP (INDAUTOR). - Dictamen favorable con base en los criterios de los consejos editoriales de la UAEM y de las publicaciones periódicas (<i>Ciencia ergo sum</i> y <i>La Colmena</i>). - Requisición generada por el organismo correspondiente

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Firma de conformidad	Firma de la Hoja de Conformidad,
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	Adecuación de los productos a los criterios y políticas editoriales de la UAEM	El propio libro o revista
Legales y reglamentarios	Registro ISBN en el caso de libros	Documento expedido por INDAUTOR
UAEM	Que libros y revistas lleven el Escudo de la Universidad, el Logotipo de la Administración, el Sello de la Colección Editorial a la que pertenezca y el directorio	El propio libro o revista
Publicación de textos con respaldo de la UAEM	Cumplir con la Legislación, Estatuto, Consejo General Editorial y/o Comités Editoriales de las publicaciones periódicas.	Comités Editoriales de las publicaciones periódicas. (mediante la aprobación y/o Vo. Bo. de los directores de las publicaciones)

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación		Identificación	
Manipulación y Embalaje:		Verificación	
Almacenamientos y Protección:		Protección	

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Número de libros y revistas editados	Jefe del Departamento Editorial y auxiliares Directores de las revistas (<i>Ciencia ergo sum</i> y <i>La Colmena</i>)	Número de libros y revistas/número de ediciones en proceso Número de índices en los que permanecen las revistas <i>Ciencia ergo sum</i> (8) y <i>La Colmena</i> (1)	Semanalmente Cuatrimestral (<i>Ciencia ergo sum</i>) y Trimestral (<i>La Colmena</i>)



Secretaría de Difusión Cultural
Dirección de Divulgación Cultural
Departamento Editorial, Ciencia ergo sum y La Colmena

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No. 05 Fecha: 28/10/2011

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Satisfacción del usuario	Jefe del Departamento Editorial y auxiliares Directores de las revistas Ciencia ergo sum y La Colmena	Encuesta de satisfacción del usuario	Al concluir cada obra Ciencia ergo sum (Cuatrimestralmente) y La Colmena (trimestralmente)

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Recepción de las entradas (oficio, obra, requisición)	Generación de una bitácora de seguimiento interno
II	Proceso editorial: corrección de estilo, formato al libro o revista, diseño de portada, solicitud de cotización, asignación de imprenta, firma de contrato de edición y trámite de ISBN	Registro de avance y conclusión de cada etapa en la bitácora de seguimiento interno.
III	Envío de originales a la imprenta previo visto bueno del autor y editor	Firma de hoja de conformidad por parte del usuario interno o externo
IV	Remitirse a los procedimientos de edición de libros y publicaciones periódicas y Edición de publicaciones de revistas	Acuse de recibo. - Formato de dictamen. - Constancia de dictamen. - Constancia de participación. - Constancia de Miembro del Comité Editorial. - Carta de conformidad del autor. - Visto bueno del Director Editorial

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Libro/revista	Producto impreso	El proceso de elaboración del producto se da a través de la bitácora de seguimiento interno.	Bitácora de seguimiento interno.	Firma del Jefe del Departamento confirmado el cumplimiento de cada etapa	Firma por parte del autor de la Hoja de Conformidad.
Publicaciones de revistas	Producto impreso	El proceso de elaboración del producto se da a través de las carteras de registro de los artículos.	Carteras de registro.	Firma del Jefe del Director editorial	Firma del autor de conformidad (Ciencia ergo sum).

*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Pérdida de la información de una obra por desperfecto en el equipo.	Generar respaldos electrónicos



Secretaría de Difusión Cultural
Dirección de Divulgación Cultural
Departamento Editorial, Ciencia ergo sum y La Colmena

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No. 05 Fecha: 28/10/2011

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
05	28/10/2011	RD	Comité de Calidad	Actualización del objetivo de calidad en el nuevo formato del Plan de calidad.