



Administrador de Proceso:	Encargado del Departamento de Exposiciones
Responsable de Proceso:	Coordinadores de Difusión Cultural en los Espacios Académicos

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none"><li>a) oficio de solicitud de espacio para exponer obra plástica.</li><li>b) oficio de invitación a artistas connotados para exponer en espacios universitarios.</li><li>c) oficio de solicitud de exposición de obra plástica.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Exposición de obra plástica colocada.</li></ul>	
•		•	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<p>Espacios universitarios</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organismos académicos</li><li>Centros universitarios</li><li>Planteles de la Escuela Preparatoria</li><li>Unidades Académicas Profesionales</li><li>Administración central</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gobierno del Estado de México</li><li>Escuelas Incorporadas a la UAEM</li><li>Instituciones públicas y privadas así como sociedad en general.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Acervo de obra plástica, propiedad de la UAEM.</li><li>Dependencias de la Administración Central.</li><li>Artistas Plásticos (aspirantes o invitados).</li></ul>
Partes Interesadas (ISO 9004:2000; (4.4))		UAEM, GEM, Sociedad en General	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) *Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos		Ambiente de trabajo (6.4)
Director de Patrimonio Cultural Encargado del Depto. de Exposiciones Encargado del Depto. de Infraestructura Cultural Secretaria del Director Encargado de la Galería Universitaria Apoyo fotográfico	Equipo de oficina: Computadora MAC Impresoras Plotter Falta de equipo profesional para manejo de imágenes Cámara fotográfica profesional Cámaras sencillas Lámparas para iluminación directa e indirecta Herramienta Plásticos especiales Para el montaje: Mamparas de madera Pedestales de madera Herramienta eléctrica y mecánica Vehículo		Para llevar a cabo el proceso, se requiere de una bodega especializada así como iluminación, ventilación, humedad, instalaciones limpias, personal y equipo de trabajo, para el resguardo de las obras plásticas.

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores
Asistir a los espacios académicos de la UAEM que soliciten el montaje de obra plástica 10 días hábiles a partir de la solicitud, de acuerdo a la normatividad de la Secretaría de Difusión Cultural, en materia de exposiciones y promover a través de 3 boletines durante el año, las 24 colecciones de obra plástica existente,



Versión vigente No. 03 Fecha: 10/10/2011

Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Director de Patrimonio Cultural Jefe del Depto. de Exposiciones	Días transcurridos a partir de la fecha de solicitud a la fecha de montaje de la obra plástica.	Trimestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Generar, aplicar, difundir y extender el conocimiento científico, humanístico y tecnológico. 5.3.1. Fomento Cultural Universitario 5.3.2. Innovación en la Difusión del Arte, la ciencia y la cultural.	5.3.1.1. Promover la creación y apropiación de valores simbólicos de los bienes culturales que permitan la reflexión ética y estética, a fin de vincular el avance científico y tecnológico con la responsabilidad social para una sociedad humanista y sustentable. 5.3.2.1. Transformar las estructuras actuales de promoción cultural a través de la incorporación de modelos que permitan el rescate, la preservación y la difusión del quehacer universitario, generando nuevos paradigmas y legitimando la promoción de bienes culturales.	60 exposiciones de patrimonio cultural y científico realizadas.

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):
Oficios de solicitud, mencionando tiempos y tipo de obra que requiere el usuario.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Montaje de la exposición de obra plástica en la fecha establecida.	Oficio de recibido y sello de aceptación.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	Anexo 8.3 (formato de verificación de espacio) y Anexo 8.4 (formato de condiciones de transporte y embalaje).	Formato con firma de validación.
Legales y reglamentarios	Ley de la UAEM Artículo 2, párrafo 2, fracciones V y VII. Artículo 16 Artículo 35 Artículo 36, fracción II Artículo 37	Apegarse a los artículos de esta ley.
UAEM	Estatuto de la UAEM Artículo 16, fracción V Artículo 62 fracciones I, II, III y IV Artículo 64, párrafo 1 y 2, fracciones I, II, III y IV	Apegarse a los artículos de este estatuto.



Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Transporte universitario	1. Solicitud a través de requisición del transporte, para el traslado de la obra plástica.
2.	2.
3.	3.

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Obra plástica	Identificación	Obra plástica
Manipulación y Embalaje:	La obra plástica se protege con diferentes tipos de embalaje. (poliburbuja, bajo alfombra, colchonetas, etc.)	Verificación	Formatos
Almacenamientos y Protección:	Bodega con condiciones óptimas	Protección	Informar al artista, en caso de daño en la obra plástica. Se tramitará seguro de la obra, cuando así se requiera.

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Número de exposiciones de montaje de obra plástica	Encargado del Departamento de Exposiciones	Total de obra plástica montada al año	Anual

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
1.- Satisfacción del usuario	Encargado del Departamento de Exposiciones	Aplicación de encuestas aleatoriamente en las exposiciones al espacio universitario, al artista y al público.	Anual
2.- Cumplimiento de solicitudes recibidas	Encargado del Departamento de Exposiciones	Solicitudes de exposiciones de obra plástica atendidas/recibidas. (x100)	Anual

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Solicitudes recibidas para exposición de obra plástica	Oficios recibidos y aceptados por el organismo
II	Montaje de obras plástica	Formatos
III	Duración de la exposición	Encuestas
IV	Desmontaje de la exposición	Formatos



*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Organización de exposiciones de obra plástica	Registro	N/A	N/A	Formatos autorizados, firmados y sellados	N/A

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

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Espacios inadecuados para almacenamiento de obra plástica	Solicitarlo a la Secretaría de Administración y que sea atendido
Equipo profesional para manejo de imágenes	Solicitarlo a la Secretaría de Administración y que sea atendido

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
03	31/09/11	Representante de la Dirección	Director	Cambio de tablas del SGC, diagrama de bloque, actualización del objetivo.