



Versión vigente No. 04 Fecha: 10/10/2011

Administrador de Proceso:	Responsable del Área de Organización de Eventos Culturales
Responsable de Proceso:	No aplica

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
• Propuesta de evento a organizar		• Evento cultural realizado	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	• Solistas y grupos del Elenco Artístico de la UAEMex	• No aplica	• Compras • Obra Universitaria • C.C.U. "Casa de las Diligencias" • Dirección de Divulgación Cultural • Control Presupuestal • Recursos Financieros • Gobiernos Municipales • Orquesta Sinfónica del Estado de México • Instituto Mexiquense de Cultura • Centros Regionales de Cultura
Partes Interesadas (ISO 9004:2000; (4.4))		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 Promoción Artística Responsable del Área de Organización de Eventos Culturales Una Secretaria Un Encargado Administrativo Un Auxiliar	Teatros, Aula Magna, CCU Casa de las Diligencias, estudio de grabación, papelería, equipo de cómputo, teléfono, sillas, mobiliario de oficina, accesorios musicales, equipo de audio y video.	La Iluminación, ventilación y clima para el desarrollo del trabajo así como el mobiliario y equipo deben ser los adecuados, no debe existir humedad en las áreas de trabajo; durante los eventos culturales, las condiciones ambientales deben ser favorables para su realización.	

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Elevar la calidad de los eventos culturales y la expresión escénica del Elenco Artístico de la UAEMex, aplicando una metodología estricta en los proyectos, atendiendo el 100% de propuestas anuales de solistas y/o grupos.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Responsable del Área de Organización de Eventos Culturales	$\frac{\text{Propuestas atendidas}}{\text{Propuestas presentadas}} (100)$	Trimestralmente



Versión vigente No. 04 Fecha: 10/10/2011

Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
4.1. Universidad Digital 4.3. Nodos de Responsabilidad Social	5.3. Difusión de la cultura para una sociedad humanista	Realizar al año 1 375 presentaciones artísticas dirigidas a los universitarios y a la sociedad.

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):
Propuesta del usuario. Proyecto elaborado conforme al instructivo que proporcionará la Dirección de Promoción Artística.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Que se oriente al solista o grupo en la elaboración del proyecto  Que se dé respuesta oportuna a la propuesta y proyecto para su planeación con el tiempo necesario	Contar con el proyecto completo y factible de realizarse  Comunicar, vía oficio, aceptación o rechazo del proyecto con base en la viabilidad cultural y financiera del mismo.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	Proporcionar los apoyos para la producción del evento  Que los escenarios donde se realicen los eventos, cuenten con las condiciones físicas y de equipamiento adecuadas.  Los eventos se realizarán en los límites del Estado de México	Entrega en tiempo y forma de los apoyos para la producción del evento establecidos en el proyecto.  Evitar realizar eventos en escenarios que no cumplan con los requisitos.  No se aceptarán propuestas que impliquen la realización del evento fuera de los límites del Estado de México
Legales y reglamentarios	Ley de la UAEM Art. 2º Incisos I, II y V.	Cumplimiento de lo establecido en la Ley de la UAEM
UAEM	Utilización de papelería oficial de la UAEM para la documentación que se utilice (Incluir logos y leyenda del año en curso)	Documentos con logos y leyendas



Versión vigente No. 04 Fecha: 10/10/2011

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Diseño de impresos	1. Se entrega una solicitud de diseño de impresos y se reciben los impresos solicitados (carteles, volantes, programas de mano, etc.)

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	No aplica	Identificación	No aplica
Manipulación y Embalaje:	No aplica	Verificación	No aplica
Almacenamientos y Protección:	No aplica	Protección	No aplica

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Etapas del proceso	Responsable del Área de Organización de Eventos Culturales	Chequeo de actividades realizadas contra cronograma	Al termino de cada etapa de acuerdo al cronograma

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Satisfacción de usuario (solista o grupo)	Responsable del Área de Organización de Eventos Culturales	Mediante la aplicación de la encuesta de satisfacción del usuario (anexo 8.5)	Al finalizar la realización del evento
Satisfacción del usuario (público asistente)	Responsable del Área de Organización de Eventos Culturales	Mediante la aplicación de la encuesta de satisfacción del usuario público asistente (anexo 8.6) y su análisis a través de la metodología de la lógica borrosa.	Al finalizar la realización del evento

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Entrada: Propuesta del usuario para llevar a cabo un evento cultural, entrega del proyecto	Asegurar que se presente por escrito y que especifique al menos: disciplina artística, tipo de evento, fecha y recursos solicitados.
II	Desarrollo: Entrega del cronograma de actividades y su desarrollo por parte del grupo o solista y gestión de apoyos de producción del evento.	Asegurar que el proyecto contenga todos los requisitos establecidos. Revisar el contenido de cada requisito del proyecto, con énfasis en el cronograma de actividades.
III	Salida: Realización del evento cultural	Verificar que el evento se presentó conforme a lo planteado en el proyecto, aplicación de encuesta de satisfacción del usuario (grupo o solista y público asistente)



Versión vigente No. 04 Fecha: 10/10/2011

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Producción para la realización de eventos culturales	Encuesta de satisfacción del usuario (solista o grupo artístico)	No aplica	Apoyos de producción aprobados contra la entrega de los apoyos	Firma de recibido de documentos y apoyos de producción por el usuario. Encuesta de satisfacción del usuario (solista o grupo artístico) firmada	Asistencia al evento cultural obteniéndose evidencia fotográfica.

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

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
No se cuente a tiempo con los apoyos para la producción del evento	Realizar los trámites dentro de los tiempos establecidos

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
04	10/10/2011	Representante de la Dirección	Comité de calidad	Migración de tablas del Proceso al Plan de Calidad V8