

Procedimientos de la Gerencia de Exposiciones

CECUTT-NIS-0049

Subdirección de Promoción Cultural

FECHA: 2023

VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Programación de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-12

Elaboró



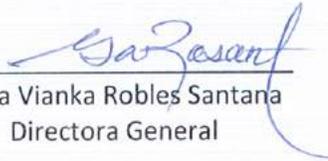
Sinuhé Guevara Flores
Gerente de Exposiciones

Revisó



Jorge Enrique Medina Padilla
Subdirector de Promoción Cultural

Autorizó



Galia Vianka Robles Santana
Directora General

Fecha de documentación: Julio 2023

Número de revisión: 03

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Programación de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-12

Objetivo(s):

- Implementar una serie de pasos para programar las exposiciones del CECUT en tiempo y forma, siendo un elemento de referencia para el personal que labora en el departamento, así mismo, busca fomentar la eficiencia y eficacia en las operaciones propias de la misma actividad.

Glosario:

- **Programa mensual:** Se refiere al documento que contiene la calendarización de actividades organizadas por el CECUT por fecha o actividad, el cual incluye nombre del evento, lugar y horario.
- **CECUT:** Acrónimo del Centro Cultural Tijuana.

Marco Normativo:

- N/A

Referencias:

- Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos 2023.

Alcance:

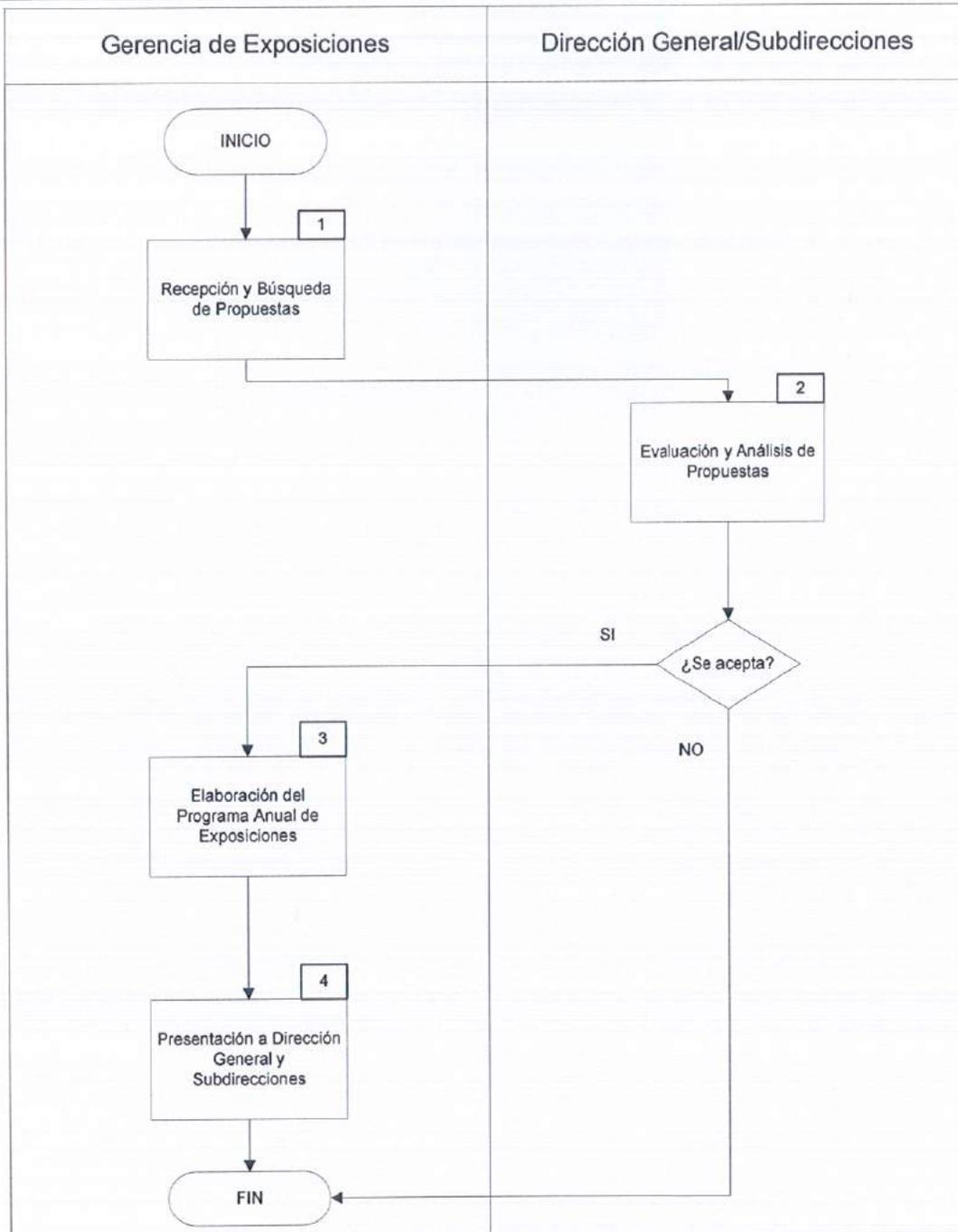
- En este procedimiento interviene: la Gerencia de Exposiciones del CECUT.

Responsabilidades:

- **Dirección General:** Posición responsable de administrar la dirección de programas de acciones de beneficio social y cultural de la institución, estableciendo políticas culturales que acrecienten la cobertura y la equidad en la oferta de bienes y servicios culturales en la región, con la finalidad de implementar un modelo de gestión para contribuir a mejorar la calidad de vida de los Mexicanos, dentro del estado de Baja California y el Noroeste, mediante el desarrollo artístico y cultural.
- **Subdirecciones del Centro:** Posiciones responsables de ejecutar y dirigir las actividades, planes y programas definidos por la dirección general del Centro Cultural Tijuana, así como, coordinar las actividades con las Gerencias y Coordinaciones para cumplir las metas y compromisos del mismo centro.
- **Gerente de Exposiciones:** Posición responsable de establecer proyectos y coordinar exhibiciones de artes visuales, mediante la evaluación de un inventario de oferta, con el propósito de generar interés del público en general.

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: **Programación de Exposiciones del CECUT.** Código: L6U-SPC-PR-12



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Programación de Exposiciones del CECUT.		
		Código: L6U-SPC-PR-12
ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Recepción / Búsqueda de Propuestas	1.1. Recibe propuestas de exposiciones de la Dirección General. 1.2. Investiga en los diferentes organismos e instituciones y empresas. 1.3. Organiza propuestas y presenta a Dirección General.	Gerente de Exposiciones
2. Análisis y Evaluación de Propuestas	2.1 Analiza cada obra a exponer por parte de Dirección General y la Gerencia de Exposiciones, incluyendo a las Subdirecciones. 2.2 Evalúan con base a criterios predefinidos y el impacto esperado. ¿Se Acepta? SI. 2.3 Continúa en actividad 3.1. NO. 2.4 Conecta con fin del procedimiento.	Director General y Subdirectores.
3. Elaboración del Programa Anual de Exposiciones.	3.1 Verifica que sea aprobado o se eliminan aquellas obras que no cumplen con los criterios definidos para formar parte del programa anual 3.2 Programa fecha, espacio, horarios y demás requerimientos para cada obra seleccionada.	Gerente de Exposiciones
4. Presentación a Dirección General y Subdirecciones.	4.1. Realiza reunión de presentación del programa anual a Subdirecciones y Gerencias para dar a conocer detalles y necesidades de cada actividad. 4.2. Coordina necesidades de cada exposición y formaliza compromisos.	Gerente de Exposiciones
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Tiempo estimado de ejecución:

6 meses a 2 años dependiendo del tipo de proyecto.

ANEXOS

Procedimiento: Programación de Exposiciones del CECUT.				
				Código: L6U-PR-01

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Forma de conservación		TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
	D	F			
Formato de Registro de Obras a Evaluar	X		1 año	Gerencia de Exposiciones	L6U-PR-01-A01
Programa Anual de Trabajo	X		1 año	Gerencia de Exposiciones	L6U-PR-01-A02

HISTORIAL DE CAMBIOS

 Procedimiento: **Programación de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-12

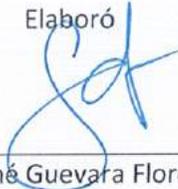
REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE APROBACIÓN Y REGISTRO EN EL SANI	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	Agosto 2015	N/A	Inicio de procedimiento
01	Agosto 2018	CECUTT-NIS-0049	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación del objetivo del procedimiento. 2. Alineación de las responsabilidades con la descripción de puesto. 3. Modificación del mapeo del procedimiento. 4. Restructuración de las actividades. 5. Establecimiento de tiempo de inicio y fin en el procedimiento. 6. Integración de registro de documentos de trabajo como evidencia del proceso. 7. Integración de los sistemas informáticos internos y/o externos utilizados en el proceso.
02	Septiembre 2018	CECUTT-NIS-0049	Ninguno
03	N/A	CECUTT-NIS-0049	Actualización de formato conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos 2023.

VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Gestión de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-13

Elaboró



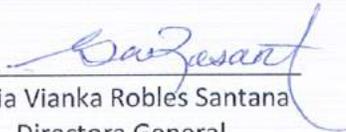
Sinuhe Guevara Flores
Gerente de Exposiciones

Revisó



Jorge Enrique Medina Padilla
Subdirector de Promoción Cultural

Autorizó



Galia Vianka Robles Santana
Directora General

Fecha de documentación: Julio 2023

Número de revisión: 03

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Gestión de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-13

Objetivo(s):

- Mejorar la gestión del programa anual de exposiciones con la finalidad de cumplir en los tiempos establecidos y coordinar las actividades de manera conjunta con el resto de las áreas del CECUT.

Glosario:

- **Programa mensual:** Se refiere al documento que contiene la calendarización de actividades organizadas por el CECUT por fecha o actividad, el cual incluye nombre del evento, lugar y horario.
- **CECUT:** Acrónimo del Centro Cultural Tijuana.
- **SCAE:** Sistema de Captura y Análisis Estadístico.

Marco Normativo:

- N/A

Referencias:

- Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos 2023.

Alcance:

- En este procedimiento interviene: la Gerencia de Exposiciones del CECUT.

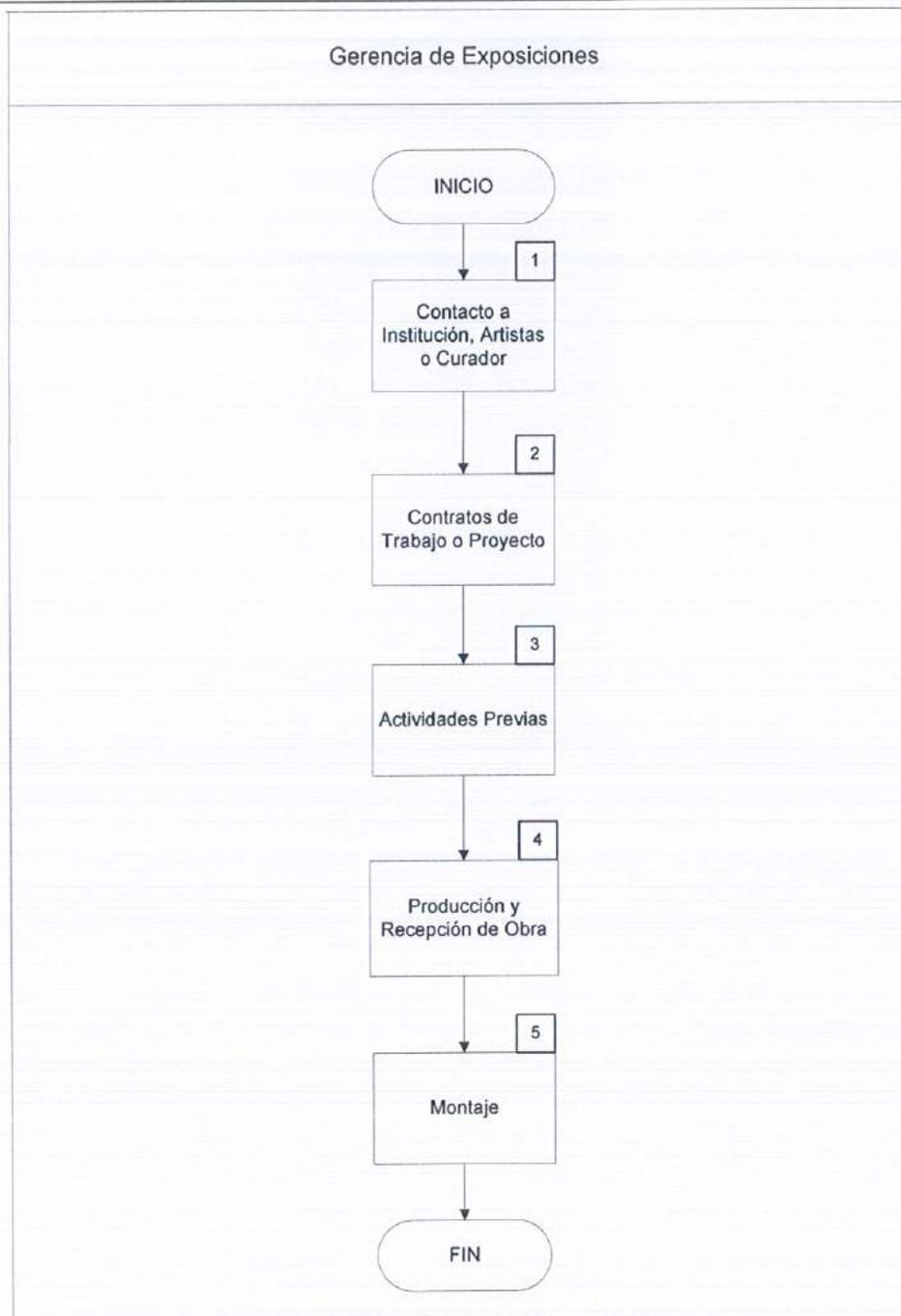
Responsabilidades:

- **Gerente de Exposiciones:** Posición responsable de establecer proyectos y coordinar exhibiciones de artes visuales, mediante la evaluación de un inventario de oferta, con el propósito de generar interés del público en general.

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: **Gestión de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-13



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Gestión de Exposiciones del CECUT.		
		Código: L6U-SPC-PR-13
ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Contacto a Institución, Artista o Curador.	1.1. Realiza primer contacto con las instituciones, empresas o curadores de obras para pactar un programa de actividades, fechas y generales de organización. 1.2. Realiza gestión y coordinación.	Gerente de Exposiciones
2. Contratos de Trabajo o Proyecto.	2.1. Realiza contratos de trabajo o proyectos con cada empresa o Institución para garantizar la realización de la exposición. 2.2. Realiza programación de los proyectos en coordinación con el resto de las áreas del CECUT.	Gerente de Exposiciones
3. Actividades Previas.	3.1 Revisa textos, imágenes, listados de obra, cartas de petición, material de apoyo y demás que facilitaran la promoción y ejecución de la exposición. 3.2 Coordina material con los propietarios de las obras.	Gerente de Exposiciones
4. Producción y Recepción de Obra.	4.1. Envía a diseño gráfico y producción los materiales que se utilizarán para promocionar 4.2. Desarrolla la imagen museográfica. 4.3. Se recibe la obra del departamento responsable.	Gerente de Exposiciones
5. Montaje	5.1. Efectúa montaje de la obra de acuerdo a lo definido en la museográfica y siguiendo las instrucciones de cuidado. 5.2. Coordina mantenimiento de la obra durante su exposición.	Gerente de Exposiciones
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Tiempo estimado de ejecución:

6 meses a 2 años dependiendo del tipo de proyecto.

ANEXOS

Procedimiento: **Gestión de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-13

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Forma de conservación		TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
	D	F			
Control de Exposiciones.	X		1 año	Gerencia de Exposiciones	L6U-SPC-PR-13-A01
Formato de Requerimientos de Exposiciones	X		1 año	Gerencia de Exposiciones	L6U-SPC-PR-13-A02

HISTORIAL DE CAMBIOS

 Procedimiento: **Gestión de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-13

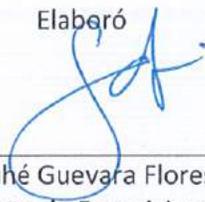
REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE APROBACIÓN Y REGISTRO EN EL SANI	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	Agosto 2015	N/A	Inicio de procedimiento
01	Agosto 2018	CECUTT-NIS-0049	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación del objetivo del procedimiento. 2. Alineación de las responsabilidades con la descripción de puesto. 3. Modificación del mapeo del procedimiento. 4. Restructuración de las actividades. 5. Establecimiento de tiempo de inicio y fin en el procedimiento. 6. Integración de los sistemas informáticos internos y/o externos utilizados en el proceso.
02	Septiembre 2018	CECUTT-NIS-0049	Ninguno
03	N/A	CECUTT-NIS-0049	Actualización de formato conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos 2023.

VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Exhibición de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-14

Elaboró



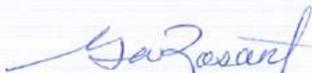
Sinuhé Guevara Flores
Gerente de Exposiciones

Revisó



Jorge Enrique Medina Padilla
Subdirector de Promoción Cultural

Autorizó



Galia Vianka Robles Santana
Directora General

Fecha de documentación: Julio 2023

Número de revisión: 03

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Exhibición de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-14

Objetivo(s):

- Implementar una serie de pasos para la permanencia de las exposiciones programadas en el CECUT, siendo un elemento de referencia para el personal que labora en el departamento, así mismo, busca fomentar la eficiencia y eficacia en las operaciones propias de la misma actividad.

Glosario:

- **Programa mensual:** Se refiere al documento que contiene la calendarización de actividades organizadas por el CECUT por fecha o actividad, el cual incluye nombre del evento, lugar y horario.
- **CECUT:** Acrónimo del Centro Cultural Tijuana.

Marco Normativo:

- N/A

Referencias:

- Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos 2023.

Alcance:

- En este procedimiento interviene: la Gerencia de Exposiciones del CECUT y funciona como referencia para la Subdirección de Exposiciones.

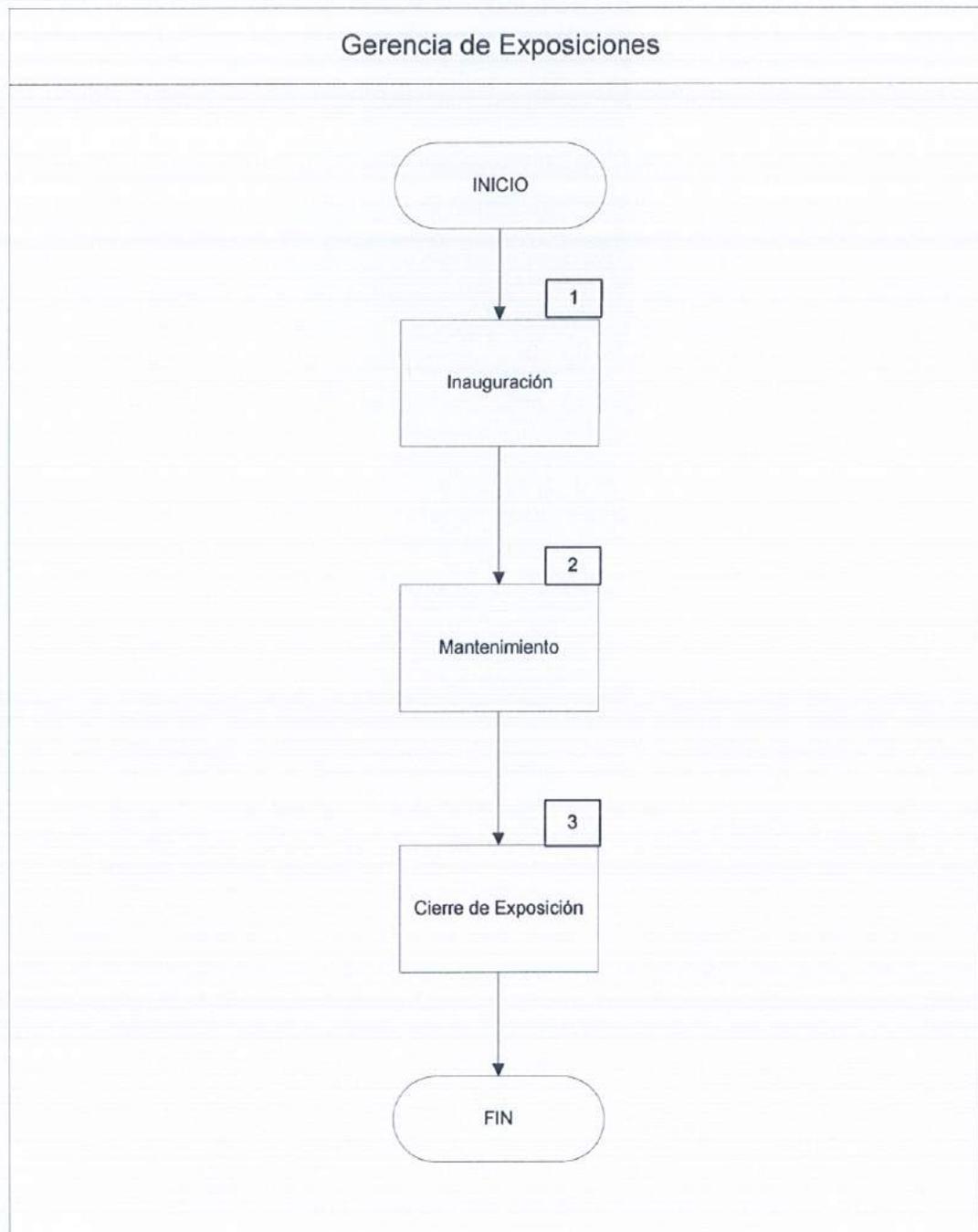
Responsabilidades:

- **Gerente de Exposiciones:** Posición responsable de establecer proyectos y coordinar exhibiciones de artes visuales, mediante la evaluación de un inventario de oferta, con el propósito de generar interés del público en general.

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: **Exhibición de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-14



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Exhibición de Exposiciones del CECUT.		
		Código: L6U-SPC-PR-14
ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Inauguración	1.4. Elabora logística de exposición y programación de brindis. 1.5. Realiza diseños. 1.6. Envía invitaciones. 1.7. Coordina evento inaugural con el resto de las áreas de apoyo.	Gerente de Exposiciones
2. Mantenimiento.	2.1. Coordina mantenimiento museográfico con actividades de limpieza general, retoques, revisión de luces, audio y video. 2.2. Genera reporte de actividades y visitas.	Gerente de Exposiciones
3. Cierre de Exposición.	3.1. Da seguimiento al cierre de la exposición, donde se desmonta la obra. 3.2. Regresa la obra a la Gerencia de Exposición y se firman los documentos de recepción. 3.3. Emite reporte de la exposición a la Subdirección de visitas y actividades.	Gerente de Exposiciones
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Tiempo estimado de ejecución:

1 mes a 6 meses

ANEXOS

Procedimiento: **Exhibición de Exposiciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-14

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Forma de conservación		TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
	D	F			
Formato de Guía de Mantenimiento	X		1 año	Gerencia de Exposiciones	L6U-PR-01-A01
Formato de Cierre de Exposición	X		1 año	Gerencia de Exposiciones	L6U-PR-01-A02

HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Exhibición de Exposiciones del CECUT.			
			Código: L6U-SPC-PR-14
REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE APROBACIÓN Y REGISTRO EN EL SANI	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	Agosto 2015	N/A	Inicio de procedimiento
01	Agosto 2018	CECUTT-NIS-0049	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación del objetivo del procedimiento. 2. Alineación de las responsabilidades con la descripción de puesto. 3. Modificación del mapeo del procedimiento. 4. Restructuración de las actividades. 5. Establecimiento de tiempo de inicio y fin en el procedimiento. 6. Integración de los sistemas informáticos internos y/o externos utilizados en el proceso.
02	Septiembre 2018	CECUTT-NIS-0049	Ninguno
03	N/A	CECUTT-NIS-0049	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de formato conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos 2023.