

Procedimientos de la Gerencia de Medios Audiovisuales

CECUTT-NIS-0047

Subdirección de Promoción Cultural

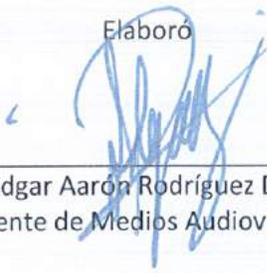
FECHA: 2023

VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

Código: L6U-SPC-PR-05

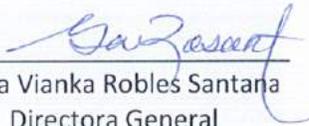
Elaboró


Edgar Aarón Rodríguez Díaz
Gerente de Medios Audiovisuales

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 Proyecciones del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-05

Objetivo(s):

- Programar proyecciones 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:

- Programa Anual de Trabajo.

Referencias:

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

Alcance:

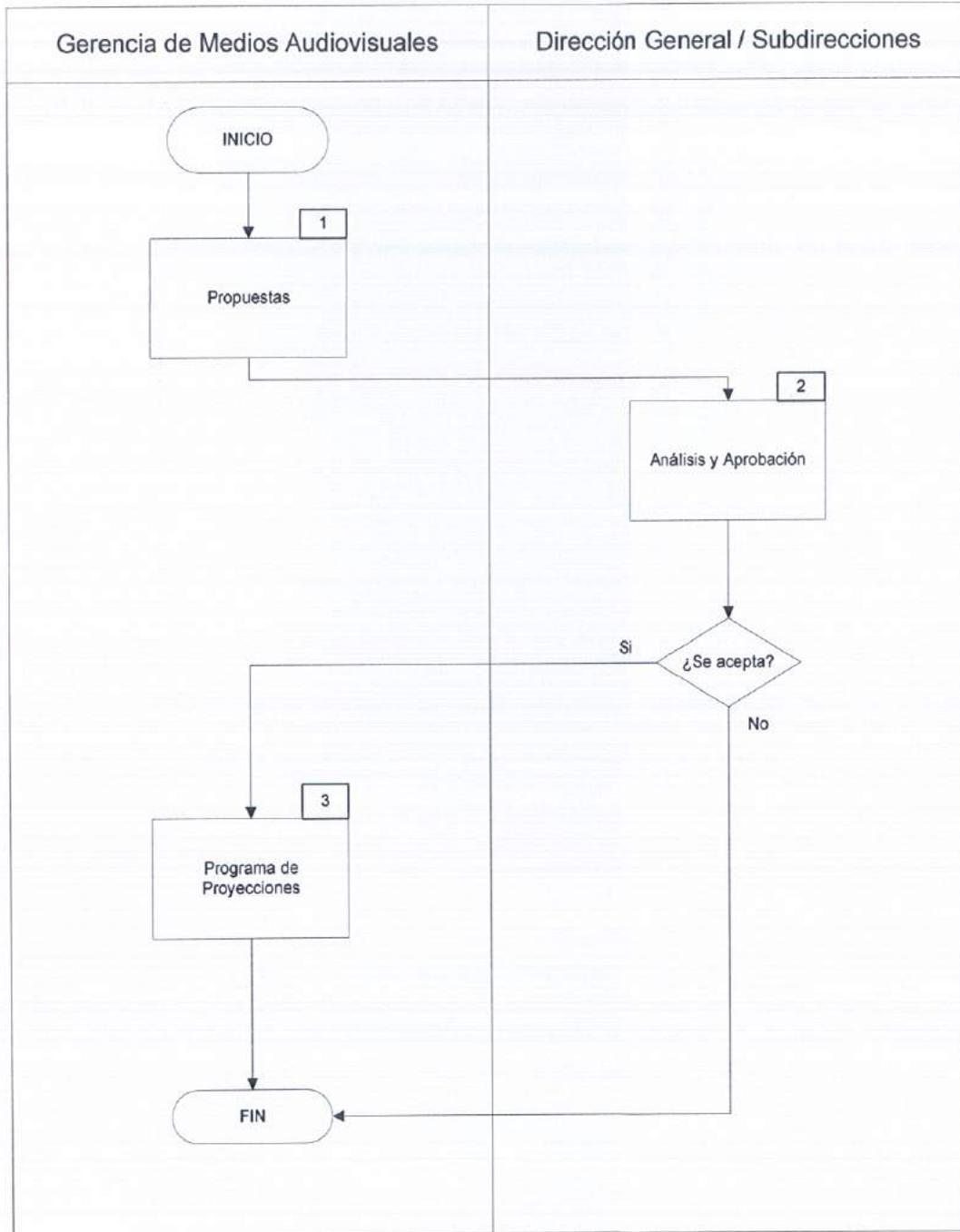
- En este procedimiento interviene: la Gerencia de Medios Audiovisuales, Subdirecciones y la Dirección General del CECUT.

Responsabilidades:

- **Director 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.
- **Subdirectores:** Posiciones responsables de administrar las diferentes áreas del Centro.
- **Gerente de Medios Audiovisuales:** Posición responsable de establecer la programación de proyecciones cinematográficas del Domo Imax, Sala de Video y Explanada mediante la identificación y elaboración de proyectos afines, con el objetivo de captar el interés en la población.

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: **Programación de Proyecciones del Domo IMAX del CECUT.**
Código: L6U-SPC-PR-05



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Programación de Proyecciones del CECUT.		Código: L6U-SPC-PR-05
---	--	-----------------------

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Propuestas	1.1. Recibe propuestas de proyecciones de Distribuidores, se revisan exposiciones / ferias y se solicitan materiales y enlaces, e información educativa y científica. 1.2. Integra una propuesta general para Dir. Gral. y Subdirecciones.	Gerente de Medios Audiovisuales
2. Análisis y Aprobación.	2.1. Analiza propuestas y fundamentos. 2.2 Define programa de proyecciones del siguiente año. ¿Se acepta? SI 2.3 Se contacta nuevamente a la distribuidora de la película para saber las condiciones contractuales, si son favorables se procede a la contratación, en caso contrario se busca otra película. 2.4 Continúa en actividad 3.1. NO. 2.5 Conecta con fin de procedimiento.	Director General y Subdirectores
3. Programa.	3.1 Programa por periodos dentro del año: Febrero, Marzo – Abril, Julio y Octubre. 3.2 Brinda seguimiento al programa elaborado.	Gerente de Medios Audiovisuales
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Tiempo aproximado de ejecución:

4 Meses

ANEXOS

Procedimiento: Programación de Proyecciones del CECUT.					
				Código: L6U-SPC-PR-05	
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Forma de conservación		TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
	D	F			
N/A			N/A	N/A	N/A

HISTORIAL DE CAMBIOS

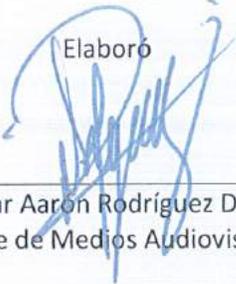
Procedimiento: Programación de Proyecciones del CECUT.			
			Código: L6U-SPC-PR-05
REVISIÓN N ^o	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE APROBACIÓN Y REGISTRO EN EL SANI	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	Septiembre 2015	N/A	Inicio de procedimiento
01	Agosto 2018	C ECUTT-NIS-0047	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integración de marco normativo. 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-0047	Ninguno.
03	N/A	CECUTT-NIS-0047	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de la descripción de las actividades.

VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: **Gestión de la Proyección del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-06

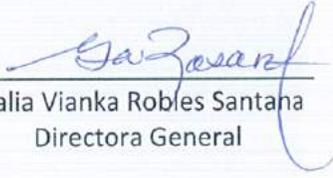
Elaboró


Edgar Aarón Rodríguez Díaz
Gerente de Medios Audiovisuales

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 la Proyección del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-06

Objetivo(s):

- Gestionar el programa anual de Proyecciones con la finalidad de cumplir en los tiempos establecidos y coordinar las actividades de manera conjunta con el resto de las áreas del CECUT, dentro de todo ello realizando estas actividades basadas en una mejora continua del departamento.

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 Estadísticos.

Marco Normativo:

- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- Programa Anual de Trabajo.

Referencias:

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

Alcance:

- En este procedimiento interviene: la Gerencia de Medios Audiovisuales del CECUT y funciona como referencia para la Subdirección de Promoción Cultural.

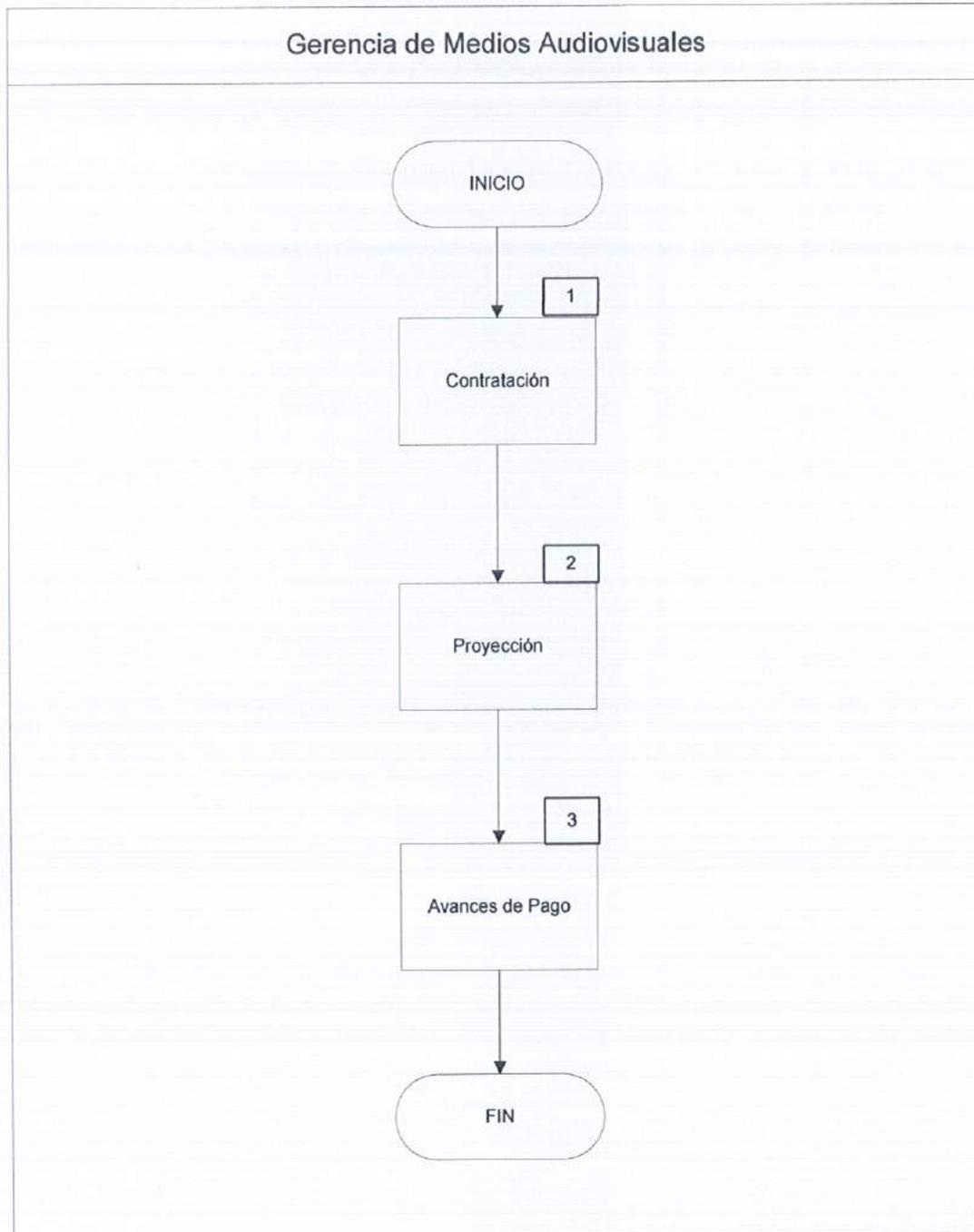
Responsabilidades:

- **Gerente de Medios Audiovisuales:** Posición responsable de establecer la programación de proyecciones cinematográficas del Domo Imax, Sala de Video y Explanada mediante la identificación y elaboración de proyectos afines, con el objetivo de captar el interés en la población.

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: **Gestión de la Proyección del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-06



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Gestión de la Proyección del CECUT.		
		Código: L6U-SPC-PR-06
ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO DE ESTRUCTURA RESPONSABLE
1. Contratación.	1.3. Se elabora una requisición, suficiencia presupuestal, estudio de mercado; esto con el objetivo de someter el proyecto al Comité de Adquisiciones para la excepción de licitación de la distribuidora. 1.4. Se procede a la firma del contrato una vez aprobada la contratación por el Comité. 1.5. Solicita los contratos para traducirlos al español y viceversa, se requieren documentos fiscales para facturación de renta de películas, con Finanzas. 1.6. Gestiona el programa de pagos y modelos a seguir de renta del material.	Gerente de Medio Audiovisuales.
2. Proyección.	2.1. Realiza reuniones de seguimiento al calendario de proyecciones. 2.1. Realiza reuniones de seguimiento al calendario de proyecciones. 2.2. Solicita a la distribuidora el material editable para remitirlo a la Gerencia de Comunicación para adaptarlo a la imagen institucional del CECUT. 2.3. Hace ajustes, entregan materiales y diseños para modificar y adecuarlos a la imagen del CECUT. Es importante notificar de los cambios a las diferentes áreas.	Gerente de Medio Audiovisuales.
3. Avances de Pagos.	3.1. Recibe por parte de la Gerencia de Recursos Financieros los informes de venta de cada película para analizarlos. 3.2. Realiza informes de ventas para hacer los cálculos de regalías, así como se registra la asistencia. 3.3. Envía informe de ventas a la distribuidora y una vez la distribuidora lo analiza elaboran la factura por el total de regalías a pagar. 3.4. Envía información a Gerencia de Recursos Financieros una vez recibido la factura y se elabora la requisición de pago y se sube al sistema de pagos habilitado para que programen los pagos de regalías a las Distribuidoras.	Gerente de Medio Audiovisuales.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Tiempo aproximado de ejecución:



ANEXOS

Procedimiento: **Gestión de la Proyección del CECUT.**

Código: L6U-SPC-PR-06

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Forma de conservación		TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
	D	F			
Programa Detallado de Proyecciones	x		1 año	Gerencia de Medios Audiovisuales	L6U-PR-02-A01

HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Gestión de la Proyección del CECUT.			
			Código: L6U-SPC-PR-06
REVISIÓN N ^o	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE APROBACIÓN Y REGISTRO EN EL SANI	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	Septiembre 2015	N/A	Inicio del procedimiento
01	Agosto 2018	CECUTT-NIS-0047	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integración de marco normativo. 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. Anexo de documentos relacionados en el proceso. 7. Integración de registro de documentos de trabajo como evidencia del proceso. 8. Integración de los sistemas informáticos internos y/o externos utilizados en el proceso.
02	Septiembre 2018	CECUTT-NIS-0047	Ninguno
03	N/A	CECUTT-NIS-0047	Actualización de la descripción de las actividades.

FORMATO 1
Programa Detallado de Proyecciones

Gerencia responsable: Medios Audiovisuales
Fecha: (1)

Horarios películas Domo IMAX

(2) A partir del _____ al _____ del _____

(3)

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

ATENTAMENTE
Edgar Rodríguez
Gerente de Medios Audiovisuales

(4)

Vo. Bo.
Lic. Jorge Medina
Subdirector de Promoción Cultural

(5)

Instructivo:

1. Anotar la fecha al día de elaboración.
2. Anotar el periodo que abarca la programación.
3. Anotar el nombre de la proyección.
4. Anotar el nombre y firma del Gerente de Medios Audiovisuales.
5. Anotar el nombre y firma del Subdirector(a) de área.