

INSTALACIÓN DE EXPOSICIONES
512-DCGSA.01-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

INSTALACIÓN DE EXPOSICIONES

OBJETIVO

Difundir información diversa, aprovechando los espacios de los vestíbulos en los edificios Sede, San Jerónimo y/o Revolución de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante el análisis de las necesidades presentadas por las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría, a fin de asegurar en tiempo y forma la instalación de las exposiciones requeridas.

PROCESO

SERVICIOS

INSTALACIÓN DE EXPOSICIONES
512-DCGSA.01-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Croquis.- Diseño que contiene la distribución del material a exponer.

Mamparas.- Paredes falsas que son utilizadas para poner sobre ellas, el material que forma una exposición.

ACRÓNIMOS:

DCGSA.- Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos.

DSMI.- Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos (DCGSA) a través del Área de Eventos a su cargo, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Atender en tiempo y forma las solicitudes de apoyo formuladas por las Unidades Administrativas Centrales para el montaje de exposiciones en los edificios Sede, San Jerónimo y/o Revolución de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
 - Concretar una entrevista con el expositor o responsable de la exhibición para identificar las necesidades específicas de traslado de equipo, acomodo de la exposición, etc.
- El Área de Eventos tendrá el apoyo de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles (DSMI) para la colocación de las mamparas y para la adecuación de las instalaciones eléctricas que se requieran, a fin de llevar a cabo el montaje de exposiciones solicitadas en los edificios Sede, San Jerónimo y/o Revolución de la Secretaría.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Instalación de exposiciones en los edificios Sede, San Jerónimo y/o Revolución

Responsable de obtenerlo: Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas)



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos	1	Recibe oficio en el cual se solicita apoyo para el montaje de una exposición de obras o de información, especificando los lugares de exposición, fechas, la cantidad de obras o documentos a exhibir y los datos del artista o responsable.
	2	Acuerda una entrevista con el responsable de la exposición y organiza conjuntamente con el mismo, la distribución del material en el espacio físico disponible en el edificio Sede, San Jerónimo y/o Revolución de la Secretaría, asimismo, definen los requerimientos técnicos del montaje de la exposición y acuerdan la fecha y lugar en que será entregado el material a exponer.
	3	Elabora un croquis de la distribución del material a exponer y notifica a la Subdirección de Seguridad Integral, la relación del material externo que será utilizado en la exposición e ingresará al edificio Sede, San Jerónimo y/o Revolución de la SEMARNAT, proporcionándole una copia de la lista entregada por el responsable de la exposición.
	4	Recibe el material que conforma la exposición y lo acomoda en las mamparas, conforme al croquis de distribución con la participación de los técnicos de apoyo logístico designados por el Área de Eventos.
	5	Identifica si se llevará a cabo una recepción para inaugurar la exposición, de acuerdo a la solicitud recibida. <i>LLEVARÁ A CABO RECEPCIÓN PARA LA INAUGURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN</i>
	6	Instala sonido en el lugar en que se llevará a cabo la inauguración de la exposición y coordina a los meseros que darán el servicio de bocadillos y bebidas el día del evento.
	7	Retira el equipo de sonido instalado, una vez que fue inaugurada la exposición y continúa en la actividad No. 8.

INSTALACIÓN DE EXPOSICIONES
512-DCGSA.01-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

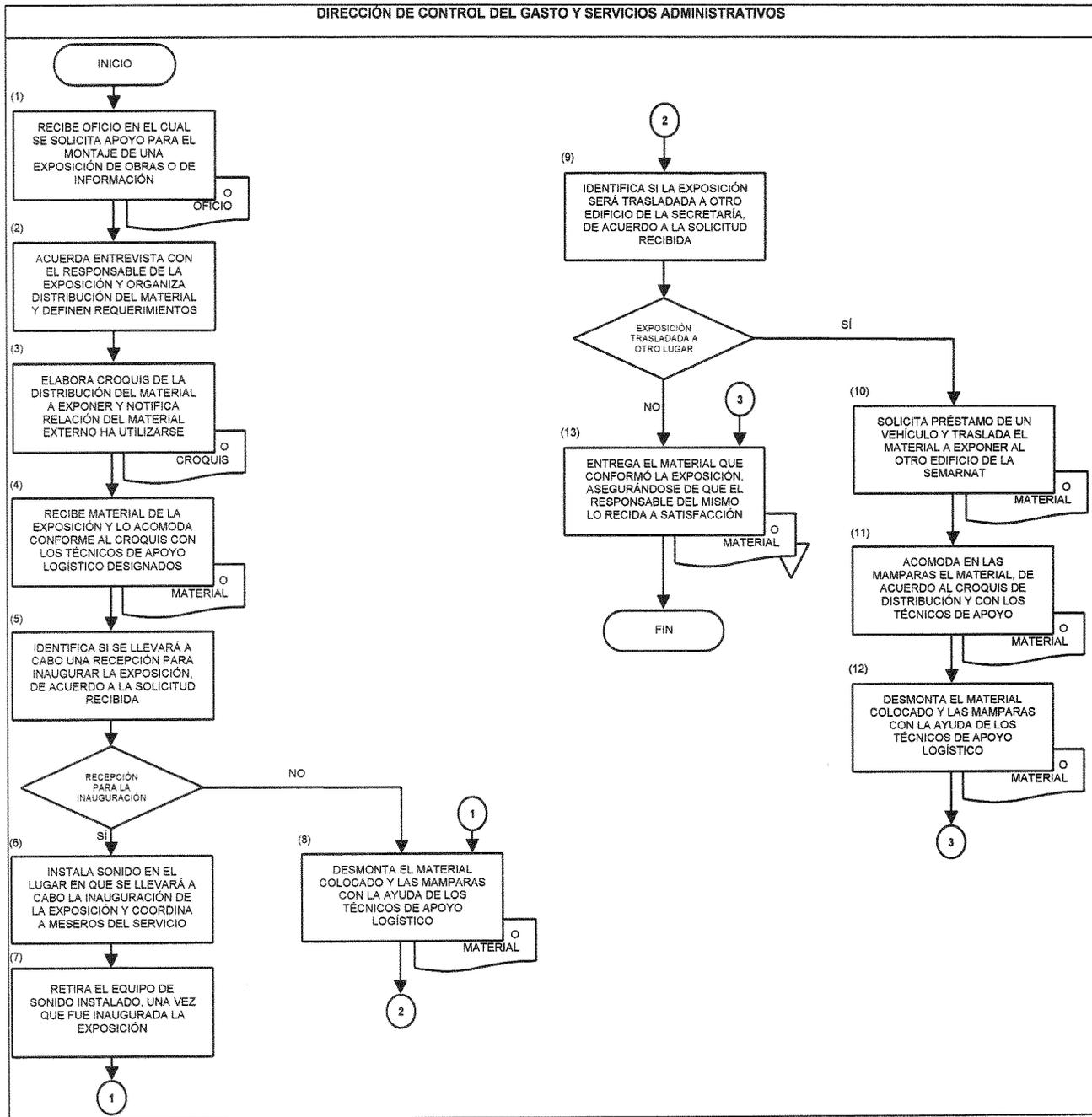
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>NO LLEVARÁ A CABO RECEPCIÓN PARA LA INAUGURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN</i>
	8	Desmonta, una vez que transcurrió el periodo de exposición, el material colocado y las mamparas con la ayuda de los técnicos de apoyo logístico del Área de Eventos.
	9	Identifica si la exposición será trasladada a otro edificio de la Secretaría, de acuerdo a la solicitud recibida.
		<i>LA EXPOSICIÓN SERÁ TRASLADADA A OTRO EDIFICIO</i>
	10	Solicita el préstamo de un vehículo a la Subdirección de Servicios Administrativos y traslada el material a exponer al otro edificio de la SEMARNAT.
	11	Acomoda en las mamparas el material de la exposición, de acuerdo al croquis de distribución con la participación de los técnicos de apoyo logístico del Área de Eventos.
	12	Desmonta, una vez que transcurrió el periodo de exposición el material colocado y las mamparas con la ayuda de los técnicos de apoyo logístico del Área de Eventos y continúa en la actividad No. 13 de este procedimiento.
		<i>LA EXPOSICIÓN NO SERÁ TRASLADADA A OTRO EDIFICIO</i>
	13	Entrega el material que conformó la exposición efectuada, asegurándose de que el responsable del mismo lo reciba a satisfacción.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	13
PRODUCTO O SERVICIO:	Instalación de exposiciones en los edificios Sede, San Jerónimo y/o Revolución de la SEMARNAT
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO



INSTALACIÓN DE EXPOSICIONES
512-DCGSA.01-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 2

FECHA: México, D.F. a 17 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: María del Carmen Juárez Echenique

Cargo: Directora de Control del Gasto y Servicios Administrativos

REVISÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Serrano Moreno

Cargo: Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios

APROBÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Serrano Moreno

Cargo: Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios