	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P06
Procedimiento: Taller de apreciación cinematográfica		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		

1. El Responsable de Comunicación Interna estará encargado de la planeación del taller en conjunto con el Profesor (externo) como parte del desarrollo integral del Alumnado y del Personal Académico y Administrativo. La DCD también podrá fungir como Solicitante para la exhibición de algún filme ante alguna institución externa.
2. El horario en que se llevará a cabo el taller será programado de acuerdo con las necesidades y horarios de los usuarios.
3. El Responsable de Comunicación Interna remitirá un memorando con ocho días de anticipación, en donde especifique a la Subdirección de Servicios Generales, por única vez, los días y horarios en que se llevará a cabo el taller con el propósito de que cada semana dicha subdirección realice lo procedente para tener preparado el lugar con una hora de anticipación.
4. El Titular de la DCD pedirá autorización al CAAD para ejercer el presupuesto para pagar el taller.
5. El Responsable de Comunicación Interna será responsable de difundir la información sobre las películas a presentarse.
6. El Responsable de Comunicación Interna coordinará el pago correspondiente del profesor con la DRH.



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

Dirección de Comunicación y Desarrollo


Vigente a partir de:
febrero 2011

MOP-DCD-P06

Procedimiento: Taller de apreciación cinematográfica

Objetivo: Exhibir películas con alto grado de calidad para la información integral del participante

Num.	Responsable	Actividad
1	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Envía propuesta del taller de apreciación cinematográfica al <u>Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD)</u>
2	Titular de la Dirección de Comunicación y Desarrollo (DCD)	<ul style="list-style-type: none">Revisa propuesta, evalúa, hace ajustes y remite al <u>Responsable de Comunicación Interna</u>.Presenta propuesta al <u>CAAD</u>.
3	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Recibe propuesta.Planea los ciclos de las películas en conjunto con el Profesor que impartirá el taller.Reserva sala de proyecciones y envía <u>Solicitud de Apoyo para Eventos</u> indicando fechas y horarios. <p>Conecta con procedimientos predeterminados: Reservación de espacios académicos (DAE) y Apoyo Logístico a Eventos y actividades extracurriculares (DRMSG).</p>
4	Profesor del Taller de Apreciación Cinematográfica	<ul style="list-style-type: none">Investiga y se documenta para elaborar reseña de la película.Envía reseña al <u>Responsable de Comunicación Interna</u> para difusión entre los usuarios.
5	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Solicita al <u>Responsable de Imagen</u> realizar un cartel para publicitar la película.Envía invitación electrónica a la comunidad.
6	Responsable de Imagen	<ul style="list-style-type: none">Recibe información.Elabora material gráfico.Imprime muestra del material gráfico y presenta al <u>Responsable de Comunicación Interna</u>.
7	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Recibe material gráfico, da su visto bueno e informa al <u>Titular de la DCD</u>.Aprueba material gráfico y lo remite al <u>Responsable de Imagen</u> para impresión.Solicita al <u>Web Master</u> actualizar la información de la película en el portal del CIDE. <p>Conecta con procedimiento predeterminado (DCD). Actualización de Información en Sitios Web del CIDE.</p>
10	Responsable de Imagen	Recibe, imprime y turna ejemplares solicitados al Responsable de Comunicación Interna.
11	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none">Se encarga de la distribución de los carteles en los pizarrones de anuncios del CIDE.Estructura y actualiza información de los boletines electrónicos. <p>Conecta con procedimiento predeterminado de la (DCD): Elaboración de boletines electrónicos.</p>

 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P06

Procedimiento: Taller de apreciación cinematográfica

Objetivo: Exhibir películas con alto grado de calidad para la información integral del participante

Num.	Responsable	Actividad
12	Profesor Taller de Apreciación Cinematográfica	<ul style="list-style-type: none"> Exhibe y comenta la película en el día y horario señalado.
13	Alumno, Académico y Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Asiste el (los) día (s) y la fecha indicada para ver la película.
14	Responsable de Comunicación Interna	<ul style="list-style-type: none"> Semestralmente deberá presentar un reporte del taller al <i>Titular de la DCD</i>.
		Fin.



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

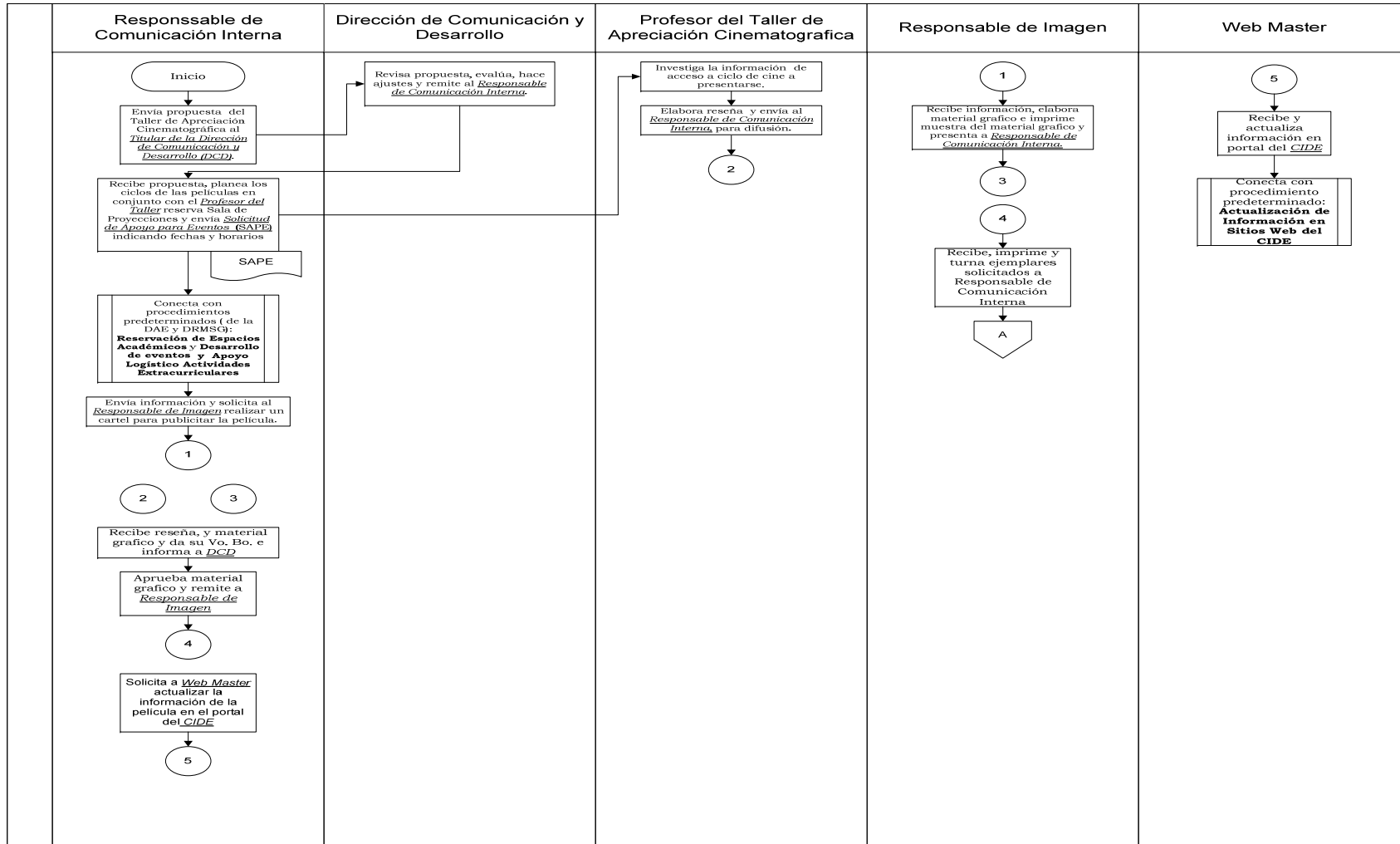
Dirección de Comunicación y Desarrollo

Vigente a partir de:
febrero 2011

MOP-DCD-P06

Procedimiento: Taller de apreciación cinematográfica

Objetivo: Exhibir películas con alto grado de calidad para la formación integral del participante.





Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Secretaría Académica

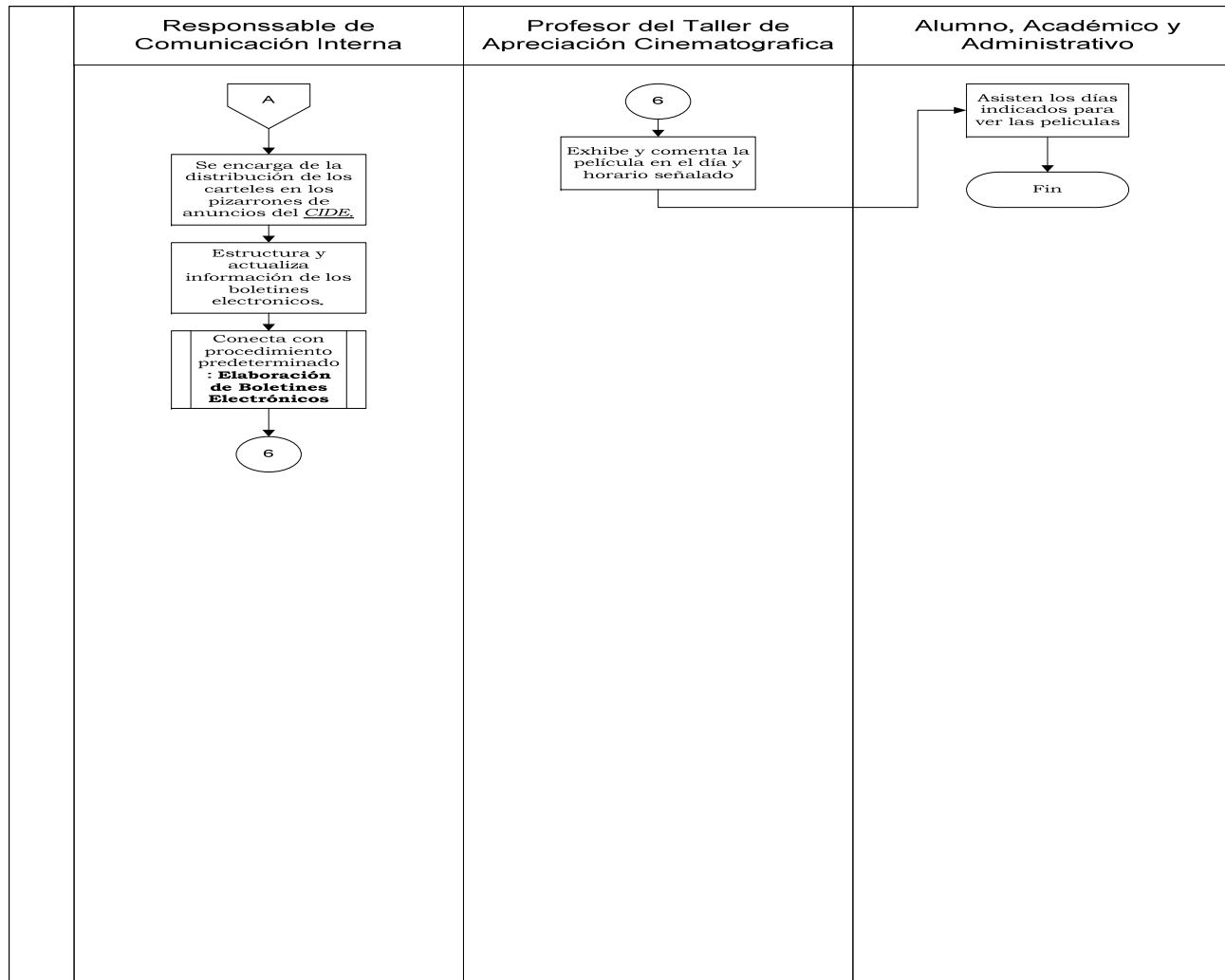
Dirección de Comunicación y Desarrollo


Vigente a partir de:
febrero 2011

MOP-DCD-P06

Procedimiento: Taller de apreciación cinematográfica

Objetivo: Exhibir películas con alto grado de calidad para la formación integral del participante.



	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica	Dirección de Comunicación y Desarrollo
		Vigente a partir de: febrero 2011
		MOP-DCD-P06
Procedimiento: Taller de apreciación cinematográfica		
PUNTOS CRÍTICOS		

Los puntos críticos de este procedimiento son:

1. La autorización de la propuesta económica por parte del CAAD
2. La difusión del ciclo de cine

	Modifico	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Carlos Jiménez/Teresita de Jesús Soria	Katya Hinke	Secretaria Académica
FIRMA			