

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	FECHA DE ELAB.
Concursos y Muestras	MHM-PR-SEES-03	15-NOVIEMBRE-2004
	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN
	10	6-FEBRERO-2015
	REFERENCIA ISO 9001:2008	PÁGINAS
	7.5.1	1 de 6



ELABORO	REVISO	APROBO
Analista de Servicios Educativos	Coordinador de Servicios Educativos	Coordinador de Servicios Educativos
Puesto y Firma	Puesto y Firma	Puesto y Firma

  	CODIGO	REVISION
	MHM-PR-SEES-03	10
	REFERENCIA ISO 9001:2008	
		7.5.1
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REV.	PAGINAS
Concursos y Muestras	6-FEBRERO-2015	2 de 6

1. OBJETIVO

Establecer las actividades requeridas para la realización de concursos y muestras promovidos por la Coordinación de Servicios Educativos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo concurso y muestra que la Coordinación de Servicios Educativos realice con el fin de fomentar costumbres y tradiciones mexicanas.

3. DEFINICIONES

MHM: Museo de Historia Mexicana

MUNE: Museo del Noreste

MP: Museo del Palacio

3 Museos: MHM, MUNE y MP

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

CSE: Coordinador de Servicios Educativos

SE: Servicios Educativos

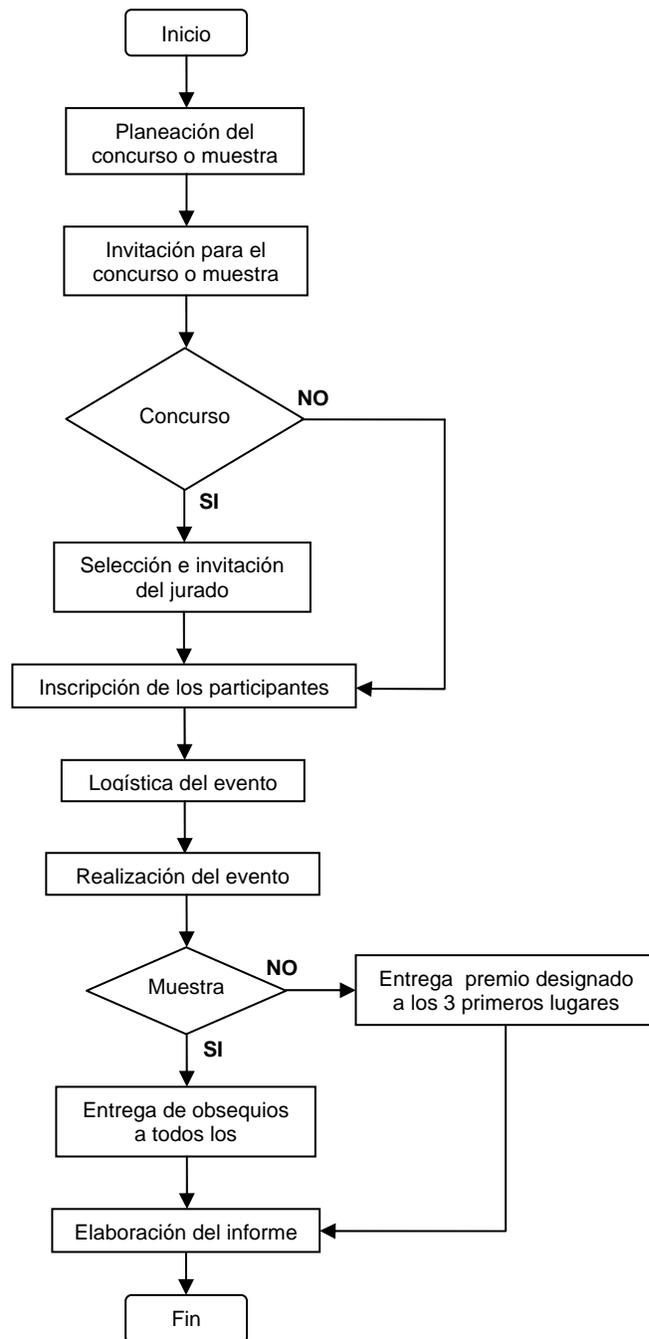
4. RESPONSABILIDADES

Los Analistas de Servicios Educativos son responsables del cumplimiento del presente procedimiento en sus áreas de competencia.

Así mismo el Coordinador de Servicios Educativos es responsable de vigilar el cumplimiento del mismo.

  	CODIGO	REVISION
	MHM-PR-SEES-03	10
	REFERENCIA ISO 9001:2008	
		7.5.1
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REV.	PAGINAS
Concursos y Muestras	6-FEBRERO-2015	3 de 6

5. DIAGRAMA



  	CODIGO	REVISION
	MHM-PR-SEES-03	10
REFERENCIA ISO 9001:2008		
7.5.1		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REV.	PAGINAS
Concursos y Muestras	6-FEBRERO-2015	4 de 6

6. DESCRIPCIÓN

6.1 Planeación

El CSE define e informa a su personal a cargo la realización de Concursos y/o Muestras.

Posteriormente, los Analistas de SE diseñan la propuesta para el concurso o muestra, y se presenta al CSE para su aprobación.

En caso de no aprobarse, los Analistas de SE realizan los ajustes señalados por el CSE o en su defecto rediseñan la propuesta presentada, y se vuelve a presentar para su aprobación.

6.2 Invitación

El personal de SE (ASE y/o Analistas de SE) convocan e invitan a participar en el Concurso y/o Muestra a realizarse, a las escuelas públicas y particulares del área metropolitana. Para lo cuál envía vía fax o electrónicamente la convocatoria correspondiente.

Dentro de dicha invitación se toma como referencia a las escuelas que han visitado los 3 Museos a través de las **Visitas Escolares (MHM-PR-SEES-01)**.

El CSE es responsable de dar promoción y publicidad en los medios de comunicación en caso de considerarlo conveniente, según su criterio. Además, imprime y entrega volantes para el área de taquillas y recepción del área.

6.3 Jurado

El CSE selecciona e invita a ser parte del Jurado del Concurso a realizarse tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Perfil requerido - el personal seleccionado debe contar con los conocimientos sobre el tema a evaluar.
- Imparcialidad - el personal seleccionado debe ser ajeno a la Coordinación de Servicios Educativos.

El jurado seleccionado puede ser personal interno de 3 Museos, así como externo al mismo, siempre y cuando cumpla con los criterios antes mencionados.

Nota: Este punto no aplica cuando se trata de una muestra y en el caso de algunos concursos que no necesiten un jurado, en la propuesta se establece el reglamento para la premiación.

6.4 Inscripciones

Las inscripciones pueden ser de forma individual o de grupo. Los Analistas de SE registran la inscripción según sea el caso:

- Para participantes de forma individual se registrará en la **Inscripción de Participantes a Concursos y/o Muestras (MHM-FO-SEES-12)**.
- Para grupos se registrará en la **Inscripción de Grupos a Concursos y/o Muestras (MHM-FO-SEES-13)**.

  	CODIGO	REVISION
	MHM-PR-SEES-03	10
REFERENCIA ISO 9001:2008		
7.5.1		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REV.	PAGINAS
Concursos y Muestras	6-FEBRERO-2015	5 de 6

6.5 Logística del evento

El CSE verifica con la Jefatura de Eventos y Renta de Espacios la disponibilidad del espacio (auditorio u otra área) y la fecha, esto tomando en cuenta el número de participantes, y procede realizar la **Solicitud de Evento Interno (MHM-FO-SPEE-01)**, la cual deberá ser firmada por la Jefatura de Eventos y Renta de Espacios como aprobación del mismo.

Los Analistas de SE presentan al CSE una propuesta de los premios para el Concurso o Muestra a realizarse. Posteriormente, el CSE aprueba cuáles serán los premios, definiendo si serán comprados o elaborados, cantidad, precio y presupuesto según el requerimiento de material a utilizar.

Cuando los premios serán comprados, los Analistas de SE solicitan la compra de material o premios a través de la **Requisición de Compra (MHM-FO-GACO-01)** siguiendo lo establecido en el procedimiento **Compras (MHM-PR-GACO-01)**.

En caso de que los premios sean elaborados, los Analistas de SE, elaboran los premios requeridos para el concurso o muestra.

6.6 Realización del evento

Se lleva a cabo el evento el día y hora programada.

Si se trata de un concurso:

Todo participante o grupo inscrito puede entregar sus trabajos a la Coordinación de SE, según las fechas definidas en la convocatoria, en caso de aplicar. El personal de SE recibe los trabajos de los participantes, los cuáles son custodiados en un área asignada del departamento.

Una vez cerrada la convocatoria, los trabajos son entregados al Jurado para su evaluación.

El jurado determina los tres primeros lugares, a los cuales se les entrega un premio específico. Así como un reconocimiento de participación personal y otro a la Institución Educativa a la que pertenece.

Cuando se trata de una muestra:

Todos los participantes reciben un mismo obsequio. Así como un reconocimiento de participación personal y otro a la Institución Educativa a la que pertenece.

6.7 Informe

Los Analistas de SE asignadas como responsables elaboran un **Informe (MHM-FO-SESE-03)** del concurso o muestra llevado a cabo.

7. FORMATOS, ANEXOS Y/O REFERENCIAS

Visitas Escolares (MHM-PR-SEES-01)

Informe (MHM-FO-SESE-03)

Inscripción de Participantes a Concursos y/o Muestras (MHM-FO-SEES-12)

Inscripción de Grupos a Concursos y/o Muestras (MHM-FO-SEES-13)

Requisición de Compra (MHM-FO-GACO-01)

Compras (MHM-PR-GACO-01)

Solicitud de Evento Interno (MHM-FO-SPEE-01)

  	CODIGO	REVISION
	MHM-PR-SEES-03	10
	REFERENCIA ISO 9001:2008	
7.5.1		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE REV.	PAGINAS
Concursos y Muestras	6-FEBRERO-2015	6 de 6

8. DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES REALIZADOS AL DOCUMENTO

Revisión	Fecha	Referencia	Descripción
01	15/nov/04	Todas las secciones	Creación del documento.
03	NC	Todas las secciones	Se redactó nuevamente el procedimiento mejorando la redacción y entendimiento del mismo.
04	NC	5.3	Se hizo la observación de que el punto sólo aplica en el caso de los concursos, es decir no aplica para las muestras.
05	NC	2 3	Se hizo extensivo el alcance al MUNE Se incluyó MUNE
06	NC	5.1 5.2, 5.3	Se reemplazó "convocatoria" por "propuesta" Se incluyó MUNE
07	2/dic/09	5.4	Se reemplazó a la ASE por la Encargada de SE para las inscripciones
08	22/feb/12	4 y 5	Se cambia el nombre del puesto de Encargado de SE a Analista de SE.
09	6/ago/13	Todas las secciones 6.6	Se cambia el formato de procedimiento a la nueva versión. Se elimina el envío de correo electrónico al almacenista para resguardo del material de comprado y se elimina las compras por Pagos directos.
10	6/feb/15	6.3	Se agrega a la nota: "...y en el caso de algunos concursos que no necesiten un jurado, en la propuesta se establece el reglamento para la premiación."