



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Manual de Organización Específico

Coordinación General de Difusión

Código: MOE-CGD-04	Inicio de vigencia: 24 de noviembre de 2020	Num. de actualizaciones: 0		Núm. de páginas: 33
Elaboró: Lic. Yhali C. Oropeza Contreras Jefa de Departamento Administrativo	Revisión funcional: Mtro. Francisco Mata Rosas Coordinador General de Difusión	Revisión técnica: Lic. María de la Cruz Jiménez P. Dir. Análisis y Seguimiento Inst.	Revisión jurídica: Mtro. J. Rodrigo Serrano Vásquez Abogado General	Autorizó: Dr. José Antonio De los Reyes Heredia Secretario General
Fecha de elaboración: 8 de enero de 2019	Fecha de revisión funcional: 14 de mayo de 2019	Fecha de revisión técnica: 3 de junio de 2019	Fecha de revisión jurídica: 10 de diciembre de 2019	Fecha de autorización: 24 de noviembre de 2020

Contenido

I. Introducción	3
II. Responsables	6
III. Marco normativo de referencia	6
1. Legislación Nacional	6
2. Legislación Universitaria	7
3. Siglas	7
IV. Marco de desarrollo institucional	8
1. Ubicación física de la dependencia universitaria	8
2. Ubicación en el Organigrama General	10
3. Objetivo, Misión y Visión	11
4. Funciones	11
5. Procesos en los que participa	14
6. Organigrama particular	15
7. Estructura orgánica	16
8. Direcciones	17
8.1 Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial	17
8.1.1 Subdirección Editorial	20
8.1.1.1 Departamento de Diseño y Producción Editorial	21
8.1.1.2 Departamento de Impresión	21
8.1.2 Subdirección de Distribución y Promoción Editorial	22
8.1.2.1 Departamento de Promoción y Ferias	23
8.1.2.2 Departamento de Almacén e Inventarios	24
8.2 Dirección Académica y Cultural	25
8.2.1 Centros de Difusión Académica y Cultural *	27
8.3 Dirección de Artes Visuales y Escénicas	28
8.3.1 Departamento de Artes Visuales	30
8.3.2 Subdirección de Artes Escénicas	31
8.3.2.1 Departamento de Producción Escénica	32
V. Control de documento	33
1. Lista de distribución de la versión electrónica del Manual con firmas	33
2. Bitácora de control de cambios.	33

**Las dependencias universitarias están en proceso de cambio de nombre, sin embargo, conservarán la misma estructura orgánica.*

I. Introducción

La Universidad Autónoma Metropolitana refrenda día a día su compromiso institucional respecto de la difusión y preservación de los elementos culturales que fortalecen a la nación y contribuyen a la construcción de una sociedad más equitativa. Se trata de una de las funciones sustantivas señaladas en el artículo 2 de nuestra Ley Orgánica publicada en 1973. Por su importancia social, es una actividad que además de realizarse de manera desconcentrada en las unidades universitarias, también es de competencia del Rector General, como se explicita en el Reglamento Orgánico, artículo 41 fracciones IV, IV bis y IV ter, los cuales refieren a la organización y promoción de actividades de difusión cultural, incluida la producción editorial. Con el fin de orientar los esfuerzos institucionales en esta materia la Legislación Universitaria contemplan en el apartado 3 de las Políticas Generales a las políticas de preservación y difusión de la cultura. En este sentido, la Coordinación General de Difusión, presenta el Manual de Organización Específico actualizado que integra antecedentes históricos, marco normativo, objetivo, misión, visión, funciones y procesos en los que participa con el fin de dar cumplimiento con eficacia y oportunidad a esta responsabilidad institucional.

Es importante destacar que, como Institución educativa a nivel federal, la Universidad implementa acciones permanentes encaminadas a dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Cultura y Derechos Culturales aprobada y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017, la cual promueve, respeta, protege y asegura el ejercicio de los derechos culturales. La conducción y coordinación de estas acciones se realizan en apego a lo establecido en el artículo tercero constitucional, que refiere a la facultad y responsabilidad de gobernarse que tienen las instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía con el fin de cumplir sus fines de educar, investigar y difundir la cultura.

La Coordinación General de Difusión es la dependencia universitaria especializada en el diseño e implementación de programas y proyectos que impulsen la preservación y difusión de la cultura, la ciencia, la creación y las humanidades desde la investigación, la docencia y la expresión de contenidos contemporáneos. Desarrolla su labor bajo el criterio de la creación de proyectos multidisciplinarios, transdisciplinarios, interunidades e interinstitucionales que invitan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general a participar y colaborar crítica y reflexivamente en temas relevantes que inciden directamente en la sociedad.

Entendida la cultura como un elemento transformador y clave en la construcción de identidades individuales y colectivas, de ciudadanía y de participación, la Coordinación General de Difusión subraya la obligación de evolucionar conforme a los nuevos hábitos y plataformas de producción, gestión y consumo cultural vinculados con los entornos tecnológicos, lo que exige responder con flexibilidad y de manera oportuna a partir de un trabajado coordinado y colaborativo con las diferentes unidades universitarias y otros actores sociales para ofrecer contenidos y experiencias que propicien la reflexión y la construcción de un pensamiento crítico, informado y multicultural necesario en los contextos socioeconómicos actuales.

Asimismo, conforme a las necesidades de crecimiento y proyección de la Universidad en términos de oferta cultural y de una mejor inserción en el sector artístico, cultural y académico del país, la Coordinación General de Difusión trabaja estratégicamente para incrementar la infraestructura cultural sustentable de la Universidad mediante proyectos de gran envergadura como “*Centro Cultural Uruguay, Arte, Ciencias, Humanidades y Ciudadanía*”, cuyo objetivo es convertirla en un Centro de Experimentación de Ciencias, Arte y Ciudadanía y la “*Casa Estudio Leonora Carrington*”, recinto que será usado para estancias de investigación que trabajará en colaboración con aliados clave como el museo de la misma autora, inaugurado en San Luis Potosí.

El presente Manual es producto de un trabajo participativo con el fin de hacer más eficiente y estratégico el papel de la Coordinación para crear proyectos innovadores enfocados a posicionar a la Universidad como polo de desarrollo cultural en la zona metropolitana. La nueva Dirección forma parte de las acciones impulsadas por el Rector General y el Secretario General, Dr. Eduardo Abel Peñalosa Castro y Dr. José Antonio De los Reyes Heredia, respectivamente y tiene como compromiso mejorar el funcionamiento de la Universidad en materia cultural, aportando herramientas de gestión eficaces y estrategias administrativas que impacten positivamente el desempeño de las funciones sustantivas.

La naturaleza dinámica de la Universidad es la base para la revisión sistémica e integral del funcionamiento y efectividad de la Coordinación General de Difusión, por lo cual se asume el compromiso de mantenerlo actualizado.

Antecedentes

Con base en el Acuerdo 09/2000 del Rector General se modifica la estructura orgánica de la Rectoría General en la cual se establece que se crea la Coordinación General de Difusión Cultural, dependiente de la Secretaría General.

Tomando a la “experiencia artística” como un elemento transformador y vital para la expresión y acción humana en distintos niveles, se creó la Dirección de Artes Visuales y Escénicas, la cual es responsable de promover lugares y momentos de encuentro y exposición de las expresiones artísticas más contemporáneas, creando un diálogo tanto con la comunidad universitaria como con la sociedad. Por otro lado, la Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial es esencial en la difusión de contenidos académicos y culturales de la Universidad. Como resultado del desarrollo tecnológico y el avance en materia editorial, la Coordinación General de Difusión se ha planteado apoyar a la modernización y fortalecimiento de la cultura editorial universitaria, con el fin de lograr un mejor posicionamiento de la Institución en este sector.

En el Acuerdo 09/2007 del Rector General se modifica la denominación a Coordinación General de Difusión quien es la encargada de organizar y promover las actividades de difusión cultural, integrada por las siguientes direcciones:

- Dirección de Artes Visuales y Escénicas
- Dirección de Comunicación Social
- Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial

En el Acuerdo 12/2015 del Rector General se estableció que la Dirección de Comunicación Social se incorpora a la estructura y línea de mando directo con el Rector General, considerando la necesidad de fortalecer la comunicación institucional, a efecto de garantizar que se difundieran ampliamente, por medio de los diversos medios, el quehacer de la Universidad y sus resultados.

A partir de la necesidad de contar con un órgano que ayude a construir puentes y espacios que articulen los contenidos académicos que se producen en la Universidad, con los proyectos y programas que genera la Coordinación General de Difusión y otros del ámbito artístico y cultural, se creó la Dirección Académica y Cultural, con el objetivo de lograr mayor congruencia en los resultados en beneficio de la Universidad.

Por ello, en mayo de 2018, mediante el Acuerdo 12/2018 del Rector General, se establece que en la estructura de la Coordinación General de Difusión se integre la Dirección Académica y Cultural, con el fin de fortalecer la congruencia entre la vida académica de la Universidad y los programas culturales que genera la Coordinación General de Difusión, permitiendo crear espacios de vinculación más directos tanto con la comunidad universitaria como con la sociedad, conformándose de la siguiente manera:

- Dirección Académica y Cultural
- Dirección de Artes Visuales y Escénicas
- Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial

Por otro lado, en lo referente al "*Museo Gota de Agua*", debido a su naturaleza académica y de investigación científica y cuyo primer objetivo es el de mostrar proyectos de investigación de académicos de la Unidad Iztapalapa, la Coordinación General de Difusión se limitará al apoyo en materia de difusión más no su operación, siendo ésta una responsabilidad de la Unidad Universitaria.

II. Responsables

a) Elaboración

La Coordinación General de Difusión designa al Jefe de Departamento Administrativo, adscrito a la oficina de la Coordinación, para la revisión periódica y actualización del presente Manual. La actualización deberá llevarse a cabo en las siguientes situaciones:

- Cambio de nombre, funciones, u objetivos de una o varias dependencias universitarias de la Coordinación.
- Modificaciones en las estructuras particulares de una o varias dependencias universitarias que conforman la Coordinación.
- Integración de estructuras para dar cumplimiento a la normatividad general o universitaria que así lo defina.
- Cambio de responsabilidades asignadas por el titular de la Coordinación.

b) Revisión funcional

La Coordinación General de Difusión es la responsable de realizar la revisión funcional del presente Manual.

c) Revisión técnica

La Coordinación General de Información Institucional por medio de la Dirección de Análisis y Seguimiento Institucional, es la responsable de realizar la revisión técnica del presente Manual, verificando que se apegue a las Disposiciones Generales para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos.

d) Revisión jurídica

La Oficina del Abogado General es responsable de revisar los aspectos jurídicos del Manual.

e) Autorización

El Secretario General es responsable de autorizar el presente Manual, conforme a lo establecido en el artículo 60, fracciones I y II del Reglamento Orgánico.

III. Marco Normativo de Referencia

1 Legislación Nacional

- 1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 1.2 Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- 1.3 Ley General de Bibliotecas
- 1.4 Ley General de Cultura y Derechos Culturales
- 1.5 Ley General para el Turismo
- 1.6 Ley General para el Control del Tabaco
- 1.7 Ley General de Bienes Nacionales

- 1.8 Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 1.9 Ley General de Archivos
- 1.10 Ley General de Educación
- 1.11 Ley Federal del Derecho de Autor
- 1.12 Ley Federal de Radio y Televisión
- 1.13 Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
- 1.14 Ley Federal de Cinematografía
- 1.15 Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
- 1.16 Ley para el uso de los espacios y vías públicas de la Ciudad de México

2. Legislación Universitaria

- 2.1 Ley Orgánica
- 2.2 Reglamento Orgánico
- 2.3 Reglamento de Planeación
- 2.4 Reglamento de Presupuesto
- 2.5 Reglamento de Programas de Investigación
- 2.6 Políticas Generales
- 2.7 Políticas Operacionales para Determinar Mecanismos de Evaluación y Fomento de las Áreas de Investigación
- 2.8 Políticas Operacionales sobre la Producción Editorial que Incluye Mecanismos de Evaluación y Fomento, Respecto de Edición, Publicación, Difusión y Distribución
- 2.9 Políticas Operacionales de Vinculación

3. Siglas

CEDAC: Centro de Difusión Académica y Cultural

CGD: Coordinación General de Difusión

DAC: Dirección Académica y Cultural

DAVE: Dirección de Artes Visuales y Escénicas

DPPE: Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial

MOE: Manual de Organización Específico

SAE: Subdirección de Artes Escénicas

SDPE: Subdirección de Distribución y Promoción Editorial

Nota aclaratoria: Para fines de lectura y comprensión del MOE se utilizará, en su caso, "área administrativa" como sinónimo de "dependencia universitaria", con base en el Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria.

IV. Marco de desarrollo institucional

1. Ubicación física de la dependencia universitaria

La CGD está ubicada en el 2° piso del edificio "C" de la Rectoría General, Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14387.

a) Administrados por la DAC / Centros de Difusión Académica y Cultural CEDAC (antes Centros de Extensión Educativa y Cultural) están ubicados en:

- **Casa Rafael Galván**, ubicada en Zacatecas 94, Colonia Roma Norte. CP.06700. Alcaldía Cuauhtémoc.
- **Casa del Tiempo**, ubicada en General Pedro Antonio de los Santos 84, Colonia San Miguel Chapultepec. CP.11850. Alcaldía Miguel Hidalgo.
- **Casa de la Primera Imprenta de América**, ubicada en Lic. Primo Verdad 10 esquina Moneda, Colonia Centro. CP. 06060. Alcaldía Cuauhtémoc.
- **Centro Cultural Uruguay, Arte, Ciencias, Humanidades y Ciudadanía**, ubicada en Uruguay 25, Colonia Centro. CP. 06000. Alcaldía Cuauhtémoc. *
- **Casa Estudio Leonora Carrington**, ubicado en Chihuahua 194. Colonia Roma Norte. CP. 06700. Alcaldía Cuauhtémoc. *

**Proyecto en proceso*

b) Administrados por la DAVE están ubicados en:

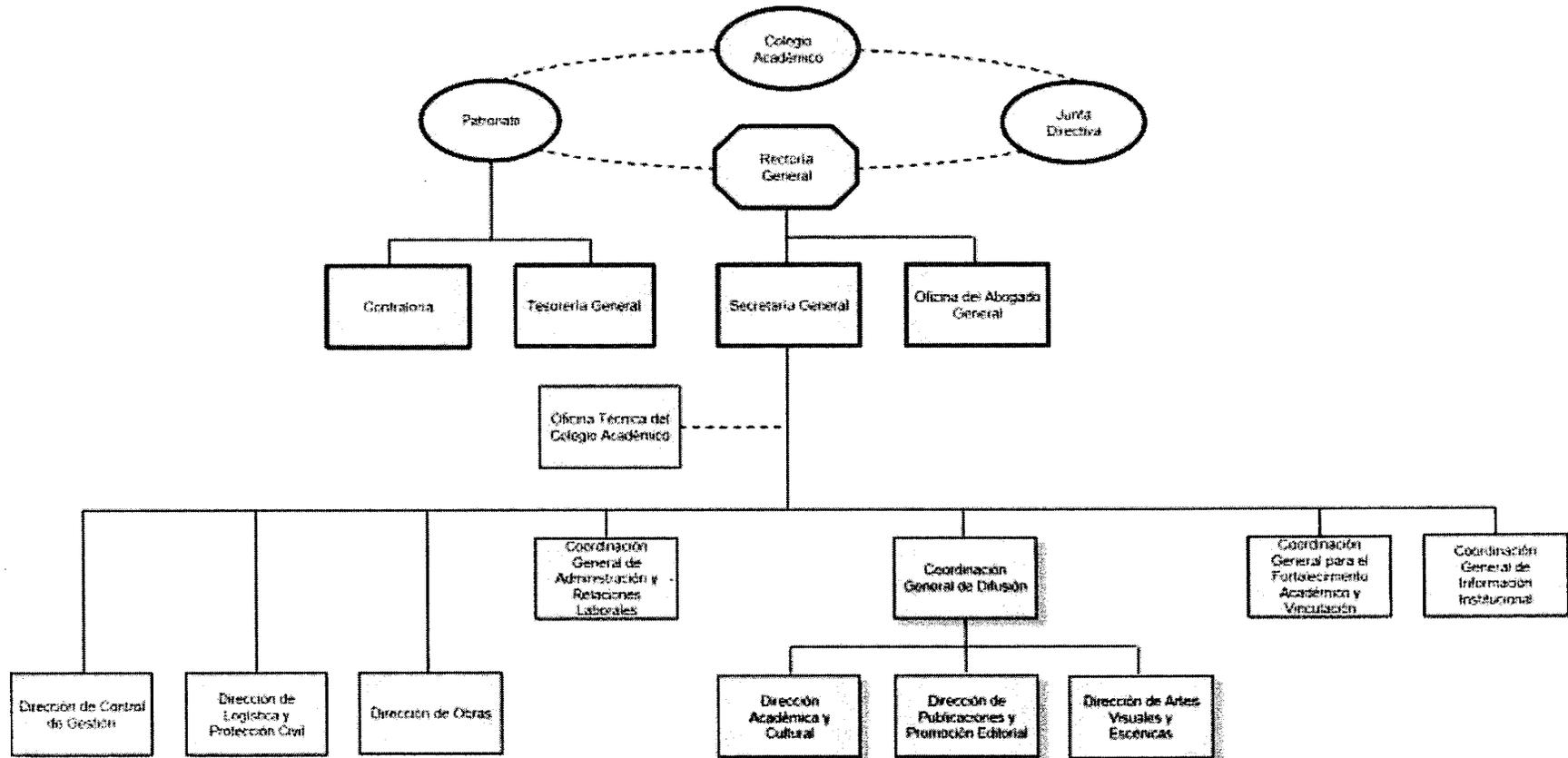
- **Galería Metropolitana**, ubicada en Medellín 28, Colonia Roma Norte. CP. 06700. Alcaldía Cuauhtémoc.
- **Galería Manuel Felguérez**, ubicada en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex Hacienda San Juan de Dios. CP. 14387. Alcaldía Tlalpan.
- **Galería Casa Galván** ubicada en Zacatecas 94, Colonia Roma Norte. CP. 06700. Alcaldía Cuauhtémoc.
- **Galerías Casa de la Primera Imprenta** (Galería 1, 2 y Galería José Guadalupe Posadas, ubicadas en el primer piso de la Casa ubicada en Lic. Primo Verdad 10 esquina Moneda, Colonia Centro. CP. 06010. Alcaldía Cuauhtémoc.
- **Galería Casa del Tiempo**, ubicada en General Pedro Antonio de los Santos 84, Colonia San Miguel Chapultepec. CP. 11850. Alcaldía Miguel Hidalgo.
- **Teatro Casa de la Paz y anexo**, ubicados en Cozumel 35, Colonia Roma. CP. 06700. Alcaldía Cuauhtémoc.

c. **Administrados por la DPPE están ubicados en:**

- **Bodega de Publicaciones**, ubicada en el Predio de las Brujas, Calzada de las Brujas 347, Col. Ex Hacienda Coapa. CP. 14309. Alcaldía Tlalpan.
- **Talleres Gráficos**, ubicados en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 5157, Col. Guadalupe. CP. 14610. Alcaldía Tlalpan.
- **Librería José Vasconcelos en Casa del Tiempo**, ubicada en General Pedro Antonio de los Santos 84, Colonia San Miguel Chapultepec. CP. 11850. Alcaldía Miguel Hidalgo.
- **Librería Juan Pablos en Casa de la Primera Imprenta de América**, ubicada en Lic. Primo Verdad 10 esquina Moneda, Colonia Centro. CP. 06060. Alcaldía Cuauhtémoc.

Y

2. Ubicación en el Organigrama General



-  Órganos Colegiados
-  Órganos Personales
-  Instancias de Apoyo
-  Dependencias Universitarias
-  Relación de coordinación y/o colaboración
-  Relación de Autoridad

3. Objetivo, Misión y Visión

3.1 Objetivo

Ser la dependencia universitaria especializada en la difusión de contenidos culturales, de investigación y humanísticos generados en la Universidad en diversos formatos (producción editorial, audiovisual, foros, festivales, actividades escénicas, exposiciones, entre otros); encargada de impulsar, diseñar, gestionar y promover las actividades que vinculen la cultura, la ciencia, las artes y las humanidades con la comunidad universitaria y la sociedad en general, con base en el trabajo colaborativo con las unidades universitarias y otras instituciones con el fin de preservar y fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de la Universidad, que contribuyan a un mejoramiento en el bienestar social.

3.2 Misión

Diseñar y difundir programas y proyectos innovadores que impulsen la preservación y difusión de la cultura desde el ámbito universitario hacia la sociedad en su conjunto, mediante la generación de entornos colaborativos incluyentes, democráticos y transparentes; que integren el arte, la cultura, la ciencia y las humanidades como elementos fundamentales de un pensamiento crítico, propiciando el reconocimiento de estos campos como un factor vital para el bienestar social.

3.3 Visión

Ser el actor fundamental en el posicionamiento de la Universidad como referente en el panorama multicultural nacional e internacional mediante la divulgación de la cultura, la ciencia, las humanidades y las artes así como la generación de conocimiento, como factores del cambio social, impulsados por la innovación en los procesos de creación y difusión cultural con propuestas que respondan a los nuevos paradigmas sociales, posicionando a la Universidad como figura clave de desarrollo cultural del país.

4. Funciones

- Coordinar e impulsar programas y actividades de impacto social orientadas a la preservación, desarrollo y difusión de la oferta cultural, incluyendo y vinculando a la comunidad universitaria y a la sociedad en general con contenidos científicos, tecnológicos y humanísticos generados por la Universidad y otros actores culturales.
- Diseñar estrategias de colaboración y métodos con las Coordinaciones de Extensión Universitaria de las unidades universitarias que ayuden a difundir y preservar los productos culturales derivados de las expresiones artísticas e investigaciones científicas, humanísticas y tecnológicas de la Universidad, conforme a su relevancia o influencia en la solución de problemas actuales, coadyuvando a la identidad institucional.
- Implementar estrategias y acciones para el fortalecimiento de la operación y sostenibilidad de los CEDAC.

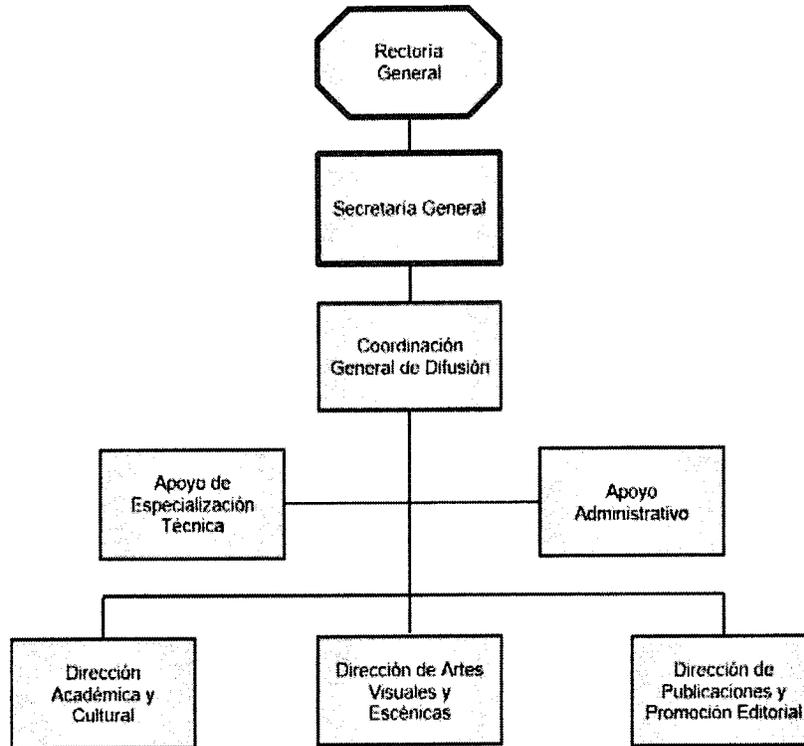
- Articular y potenciar el funcionamiento de los CEDAC para ser identificados entre la comunidad universitaria y la sociedad en general como espacios necesarios, pertinentes y a la vanguardia en el quehacer académico y cultural del país.
- Generar proyectos y programas innovadores y creativos, por medio de colaboraciones transversales y alianzas estratégicas con distintos sectores para fomentar el potencial cultural de la Universidad
- Articular estrategias para el crecimiento, mejoramiento y modernización de la producción editorial de la Universidad.
- Organizar y promover actividades de difusión y extensión cultural estimulando la integración y creación de grupos artísticos y culturales entre los miembros de la comunidad universitaria, dirigidos con particular interés a los sectores de la sociedad que no han tenido acceso a ellos.
- Implementar estrategias que impulsen la participación y vinculación con la comunidad universitaria, así como con la sociedad en general, mediante un programa académico que incluya diplomados, conferencias, festivales, talleres, etc. en temáticas de ciencia, arte y cultura.
- Recuperar, preservar y difundir las expresiones y significados de las culturas populares del país en colaboración con las unidades universitarias, otras instituciones y grupos sociales del país.
- Proponer modelos y mecanismos de trabajo colaborativo multidisciplinario, interdisciplinario, interunidades e interinstitucional que ayuden a crear y exponer productos culturales actuales, incluyentes y de alto impacto que muestren las tendencias del arte actual, las innovaciones tecnológicas en este campo, así como la divulgación científica y humanística de distintos actores nacionales e internacionales que, por su trascendencia, impulsen el pensamiento crítico y reflexivo.
- Diseñar y desarrollar proyectos que permitan acrecentar el acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico, documental, testimonial, artístico, audiovisual, digital y otros similares de la Universidad.
- Supervisar la implementación de programas y estrategias de producción, promoción y distribución editorial conforme a las políticas internas y externas que impulsen el posicionamiento de la UAM como una de las editoriales universitarias más importantes del país.
- Diseñar estrategias de promoción que permitan ampliar el acceso a los acervos científicos, culturales, informativos, artísticos y otros similares de la Universidad.
- Impulsar el diseño de programas y estrategias que fomenten la investigación, experimentación, actualización e innovación en las actividades cotidianas de las direcciones que conforman a la Coordinación a partir de un trabajo colaborativo.
- Implementar acciones que permitan la participación de expertos que aporten en temas de cultura y análogos para facilitar la toma de decisiones en las distintas dependencias de especialización de la Coordinación.
- Asegurar la creación de comités especializados en cada Dirección, que ayuden a las mismas a cumplir sus objetivos con resultados de alta calidad.
- Establecer lineamientos con la Coordinación General de Información Institucional para asegurar el uso adecuado de la imagen institucional en los materiales de difusión de los proyectos culturales emitidos desde la CGD.

- Coordinar las actividades orientadas para el adecuado registro, valuación, aseguramiento y uso de los bienes inmuebles y obra artística propiedad de la Universidad en colaboración con las diversas dependencias universitarias que correspondan.
- Coordinar las actividades orientadas con las instancias involucradas para generar una fuente de información confiable respecto de los bienes que maneja la Coordinación.
- Asegurar el adecuado resguardo y conservación administrativo del acervo de obra artística de la Universidad mediante un sistema coordinado con las unidades universitarias.
- Establecer un proyecto de colaboración con la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial y las Coordinaciones Generales de Información Institucional y de Administración y Relaciones Laborales para generar una fuente de información confiable sobre el estado que guardan los bienes inmuebles y obras artísticas propiedad de la Universidad para su adecuada catalogación, conservación, manejo y control.
- Contribuir en la coordinación de la realización de las actividades correspondientes a la adecuada aplicación de los protocolos de Protección Civil en la CGD, a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad y procurar la disminución de los riesgos derivados por fenómenos naturales o antrópicos (por errores humanos), con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Logística y Protección Civil.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.
- Coordinar las acciones necesarias para la administración de documentos de gestión, las cuales comprendan:
 - a) Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
 - b) Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
 - c) Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
 - d) Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
 - e) Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.
 - f) Transferir la documentación del Archivo de Trámite al archivo de concentración cuando su vigencia haya terminado.

5. Procesos en los que participa

- 5.1 Preservación y difusión de la cultura
- 5.2 Coordinación y diseño de proyectos, programas y contenidos para la preservación y difusión de la cultura
- 5.3 Planeación y gestión de presupuestos de proyectos culturales
- 5.4 Administración de Centros de Difusión Académica y Cultural (CEDAC)
- 5.5 Administración de recursos financieros
- 5.6 Seguimiento Institucional
- 5.7 Difusión y comunicación de productos culturales
- 5.8 Articulación académica interunidades
- 5.9 Vinculación Interinstitucional estratégica
- 5.10 Preservación de bienes culturales tangibles e intangibles
- 5.11 Registro del acervo de obra artística de la Universidad

6. Organigrama Particular



-  Órganos Personales
-  Instancias de Apoyo
-  Dependencias Universitarias
-  Relación de Autoridad

7. Estructura Orgánica

Código	Dependencia universitaria
93101	Coordinación General de Difusión
93401	Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial
----	Subdirección Editorial
93404	Departamento de Diseño y Producción Editorial
93402	Departamento de Impresión
93401	Subdirección de Distribución y Promoción Editorial
93403	Departamento de Promoción y Ferias
----	Departamento de Almacén e inventarios
93201	Dirección Académica y Cultural
----	Centros de Difusión Académica y Cultural *
93301	Dirección de Artes Visuales y Escénicas
----	Departamento de Artes Visuales
-----	Subdirección de Artes Escénicas
93303	Departamento de Producción Escénica

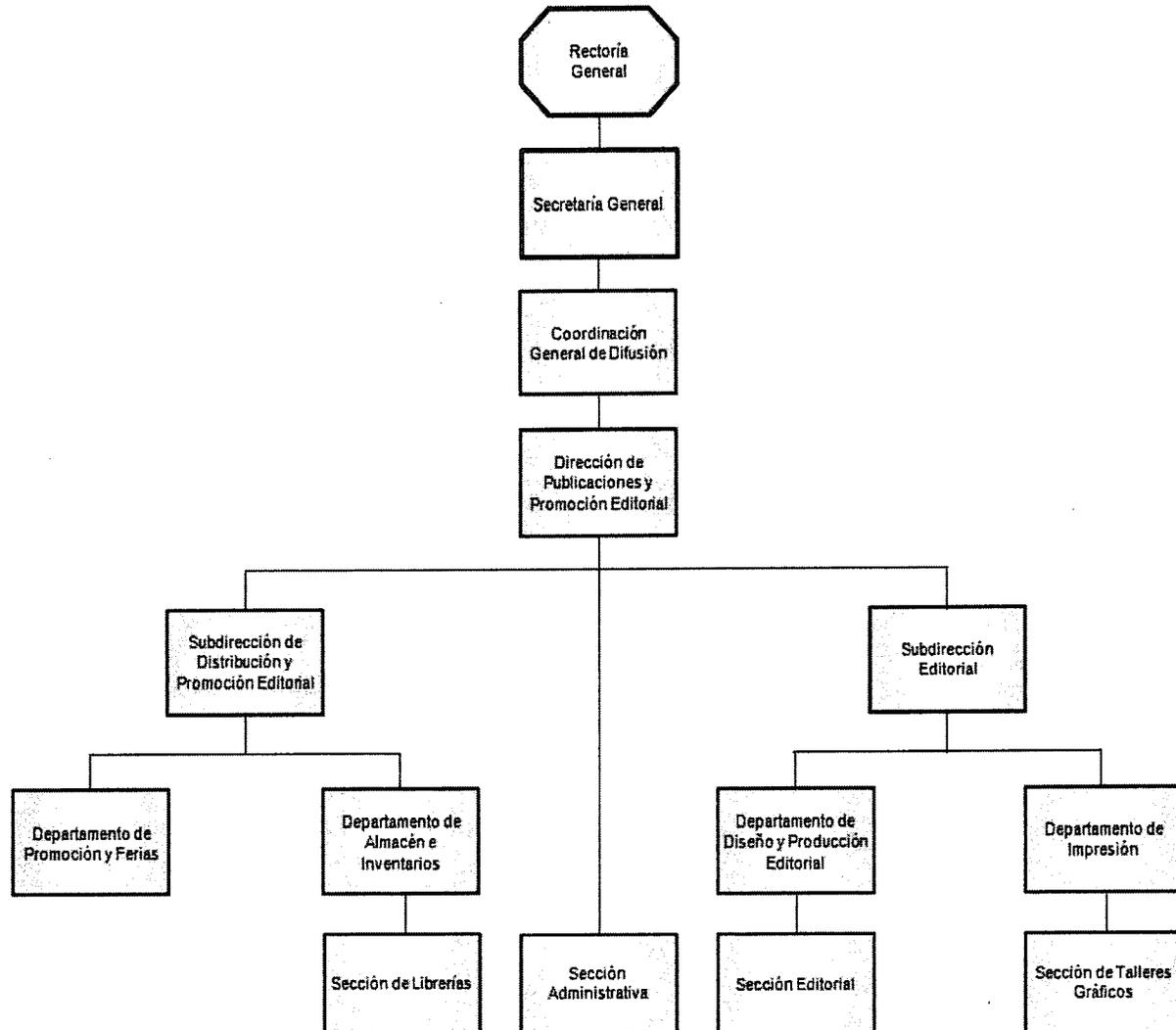
*Las dependencias universitarias están en proceso de cambio de nombre, sin embargo, conservarán la misma estructura orgánica.

Puestos	Cantidad
Coordinador General	1
Director	3
Subdirector	3
Jefaturas de Departamento	10
Jefaturas de Sección	10
Jefaturas de Proyecto	4
Personal secretarial y de apoyo	11
Administrativo operativo	132
Total:	174

Fuente de información: Plantilla vigente al 30 de septiembre de 2019

8. Direcciones

8.1 Dirección de Publicaciones y Promoción Editorial



a) Objetivo

Dirigir y coordinar las actividades de publicación y difusión de la producción editorial que se impulse en la Rectoría General y aquellas que se realicen en colaboración con las diversas unidades universitarias con la finalidad de posicionar a la Universidad como fuente de producción editorial relevante para el mundo académico y la sociedad en general.

b) Funciones

- Coordinar y supervisar la selección del Plan Editorial Anual conforme al análisis oportuno de las propuestas que cumplan con los lineamientos internos y externos.
- Coordinar el diseño de los proyectos de traducciones y co-ediciones conforme al Plan Editorial Anual y a las condiciones necesarias para ser competitivos en el mercado editorial.
- Coordinar el Programa Anual de Distribución para garantizar el adecuado posicionamiento de la producción editorial producida por la Universidad.
- Gestionar estrategias y proyectos editoriales viables, competitivos y que promuevan el pensamiento crítico y contribuyan a la construcción de una sociedad más equitativa.
- Proponer mecanismos de colaboración con empresas especializadas en la producción y edición de publicaciones digitales de alta calidad.
- Analizar el proceso editorial, gráfico, estilístico, estructural y visual de las propuestas de publicaciones académicas que recibe la Dirección.
- Desarrollar los procesos para el adecuado cuidado de formatos de libros y revistas impresas y digitales conforme a las necesidades de cada publicación.
- Estructurar los contenidos de la revista Casa del Tiempo, publicación cultural bimestral de la Universidad.
- Verificar el proceso de diseño e impresión de los productos editoriales que forman parte del Plan Editorial Anual.
- Implementar políticas necesarias para mejorar los procesos de distribución y promoción editorial conforme a las necesidades y objetivos planteados por la Universidad.
- Impulsar y desarrollar proyectos y actividades enfocadas en la investigación, experimentación, actualización e innovación en el campo de especialidad de la Dirección en colaboración con las dependencias universitarias de la Coordinación.
- Diseñar y coordinar la participación de expertos en la materia a partir de la convocatoria para la instalación de comités asesores especializados que apoyen a las dependencias universitarias de la Coordinación, así como las reglas de operación bajo las que se rigen.

- Generar información oportuna para el uso del Consejo Editorial en referencia a los resultados de dictámenes y desarrollo de colecciones en proceso de publicación.
- Establecer estrategias de vinculación entre las unidades universitarias, áreas afines de otras Universidades, los sectores público y privado; con autores y academia, además de áreas legales y administrativas necesarias para crear oportunidades de crecimiento en el sector editorial.
- Fomentar la edición de colecciones o propuestas que promuevan la difusión de contenidos artísticos, culturales, humanísticos, científicos y tecnológicos creados por la Universidad.
- Administrar adecuadamente las librerías que forman parte de la Universidad considerando modelos de sustentabilidad e innovación permanente.
- Desarrollar estrategias para consolidar a la UAM como una casa editorial universitaria destacada y a la vanguardia capaz de ofrecer un servicio integral tanto a profesionales del libro como al público en general.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.
- Supervisar las actividades correspondientes a la adecuada aplicación de los protocolos de Protección Civil en la DPPE, a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad y procurar la disminución de los riesgos derivados por fenómenos naturales o antrópicos (por errores humanos), con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Logística y Protección Civil.

8.1.1 Subdirección Editorial

a) Objetivo

Dirigir los esfuerzos encaminados al cumplimiento de los estándares de calidad que se buscan en el Plan Editorial Anual Institucional, con el fin de fortalecer la imagen editorial de la Universidad caracterizado por la integridad y calidad de su obra.

b) Funciones

- Coordinar el desarrollo del Plan Editorial Anual de la Dirección asegurando el adecuado seguimiento de los procesos editoriales internos y externos conforme a la planeación de cada título.
- Definir, junto con la DPPE, los criterios editoriales particulares del Plan Editorial Anual de la Rectoría General para implementarlos en la producción asegurando una fuente de recursos económicos para la Universidad.
- Coordinar el proceso de dictaminación de las obras propuestas al Plan Editorial Anual, solicitar los correspondientes pre-dictámenes y proponer dictaminadores a la DPPE.
- Coordinar los concursos de proveedores externos como impresores, encuadernadores, traductores, correctores de estilo, entre otros.
- Gestionar la colaboración con los autores durante el proceso de edición y aprobación de las obras.
- Coordinar la selección de portadas y cubiertas, de la producción editorial asignada a la Dirección, por la Rectoría General.
- Supervisar la redacción de los contenidos del material histórico y crítico de las portadas.
- Supervisar el diseño y producción de la estructura y presentación de cada título conforme a los parámetros y elementos de identidad institucional.
- Dirigir el desarrollo del concepto y organizar los elementos constitutivos del Catálogo de Publicaciones anual para la SDPE.
- Determinar las mejores estrategias de producción considerando los costos de los procesos editoriales, distribución y difusión para recomendar, junto con la SDPE, el precio de venta al público de los libros editados.
- Coordinar y supervisar las actividades de apoyo a otras instancias de la Universidad en procesos editoriales.
- Generar proyectos y actividades que fomenten la investigación, experimentación, actualización e innovación en su campo de especialidad.

8.1.1.1 Departamento de Diseño y Producción Editorial

a) Objetivo

Coordinar y supervisar el diseño y la producción editorial de los proyectos del Plan Editorial Anual u otros materiales de relevancia para Rectoría General, asegurando que cumplan los criterios la identidad institucional de las obras que se publican bajo el sello editorial de la Universidad y la congruencia hacia el público al que van dirigidos.

b) Funciones

- Supervisar y colaborar en el trabajo de edición de las publicaciones impresas y electrónicas de la DPPE.
- Supervisar y colaborar en el trabajo de los diseñadores gráficos en editorial y medios electrónicos.
- Supervisar y colaborar en los diseños de colecciones y diseños de portadas.
- Supervisar el adecuado uso de elementos de identidad institucional en los productos de diseño a cargo.
- Supervisar el diseño y producción de los productos editoriales generados por la DPPE.
- Supervisar el diseño, producción y fabricación de anuncios, stands, campañas y artículos promocionales que se utilizan en los eventos como ferias de libros y exposiciones.
- Elaborar estrategias de trabajo junto con los Talleres Gráficos de la DPPE que apoyen la producción de materiales de difusión para la Coordinación.
- Supervisar la elaboración de archivos digitales para espacios virtuales.
- Supervisar el trabajo gráfico de los proyectos editoriales y secciones involucradas.
- Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de diseño para otras dependencias universitarias y el Departamento de Impresión.
- Colaborar con los formadores en desarrollar diseños acordes a los planes de comunicación del Departamento de Promoción en lo que respecta a: identidad gráfica anual, stands de la Institución en ferias de libros y campañas para promover obras, autores, actividades o puntos de venta.
- Supervisar el trabajo de edición de las publicaciones impresas y electrónicas de la DPPE.

8.1.1.2 Departamento de Impresión

a) Objetivo

Ejecutar y supervisar la impresión de material académico y cultural previamente autorizado en el Plan Editorial Anual, asegurando se respeten los criterios de identidad institucional tanto en concepto como en materiales que contribuyan a un impacto positivo para la comunidad universitaria y la sociedad.

b) Funciones

- Dar seguimiento y colaborar en el proceso de reproducción (impresión) de los materiales solicitados ya sea aquellos que pertenecen al Plan Editorial Anual, papelería institucional o Rectoría General.

- Verificar, previa impresión, las posibles inconsistencias en las obras del Plan Editorial Anual en sus apartados: portadilla, portada, página legal, índice, folios, cornisas y colofón.
- Dar seguimiento a las solicitudes de cotizaciones para acabados de las obras o cualquier otro servicio externo necesario para la conclusión del proceso de producción editorial.
- Implementar y llevar a cabo un sistema de información de costos internos de impresión, ya sea para obras del Plan Editorial Anual y otros apoyos institucionales.
- Colaborar con el Departamento de Diseño y Producción Editorial para los trabajos de impresión que lo requieran.
- Dar seguimiento a la producción editorial solicitada por otras dependencias universitarias, desde la elaborar los formatos de presupuesto, cobro y entrega de trabajos correspondientes.
- Supervisar y colaborar en los trabajos de la Sección de Talleres Gráficos.
- Contribuir en la realización de las actividades correspondientes a la adecuada aplicación de los protocolos de Protección Civil en los Talleres Gráficos a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad y procurar la disminución de los riesgos derivados por fenómenos naturales o antrópicos (por errores humanos), con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Logística y Protección Civil.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.

8.1.2 Subdirección de Distribución y Promoción Editorial

a) Objetivo

Coordinar y supervisar que la distribución y publicación de las ediciones producidas en la Universidad se realicen por los canales idóneos de comercialización, para que lleguen oportunamente a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, manteniendo la presencia de la Institución en forma permanente en el círculo de compra venta de libros.

b) Funciones

- Elaborar el Programa Anual de Distribución y Promoción Editorial, y someterlo a consideración de la Dirección.
- Crear programas innovadores para fortalecer la venta y difusión de las publicaciones de la UAM.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la SDPE.
- Plantear propuestas que permeen a las dependencias editoriales de las unidades para mejorar los canales de comercialización, distribución interna, por disposición legal, promoción de publicaciones y gestión de presentaciones en ferias y eventos relevantes.
- Coordinar la Red de Publicaciones de la UAM en conjunto con las unidades universitarias.
- Coordinar los proyectos de promoción, distribución y comercialización de las publicaciones.
- Elaborar proyectos y propuestas de políticas y lineamientos que fortalezcan la presencia de las obras publicadas por la Institución dentro y fuera de la UAM, para su revisión y, en su caso, apoyo y seguimiento por parte de la DPPE.

- Supervisar el control del inventario y llevar a cabo el análisis de la rotación correspondiente.
- Instrumentar acciones y estrategias que permitan la adecuada circulación de las obras editadas por la UAM y el sano mantenimiento de su inventario.
- Proponer proyectos de participación de la UAM en actividades del mundo del libro y, en su caso, organizar, coordinar y supervisar su debido desarrollo.
- Gestionar el adecuado seguimiento de los recursos generados por la venta de las publicaciones en cada uno de los puntos de venta para reportar oportunamente a la dependencia universitaria correspondiente.
- Administrar las librerías ubicadas en los Centros de Difusión Académica y Cultura (Librería José Vasconcelos y Librería Juan Pablos), bajo la normativa interna y externa que exigen estos centros de servicio.
- Generar proyectos y actividades que fomenten la investigación, experimentación, actualización e innovación en su campo de especialidad.
- Implementar acciones que impulsen la vinculación a la Universidad con instituciones, asociaciones, agrupaciones, empresas y actores del mundo del libro, para mantener, mejorar y ampliar colaboraciones que fortalezcan el trabajo editorial de la UAM.

8.1.2.1 Departamento de Promoción y Ferias

a) Objetivo

Promover la presencia editorial de la Universidad en las diferentes ferias del libro, realizando presentaciones de libros y difundiendo en medios de comunicación, tanto tradicional como digital, el acervo cultural de la Universidad, para aumentar su presencia editorial a un mayor número de espacios nacionales e internacionales.

b) Funciones

- Colaborar con distribuidores y promotores de publicaciones para lograr la presencia de la Universidad en las ferias de libro más importantes del país.
- Organizar y coordinar la participación de la Institución en ferias del libro, desde su inscripción hasta la recepción de la devolución y el corte de ventas, en los casos de participación en consignación.
- Elaborar proyectos e iniciativas de planes de comunicación en conjunto con la SDPE para promover las obras, autores y actividades durante las ferias y eventos en los que se participa.
- Organizar actividades de fomento a la lectura y de promoción de obras, autores y actividades tanto en las unidades universitarias y los espacios culturales de la CGD, como en las ferias y eventos colaborativos en los que participa la Universidad.
- Elaborar y supervisar la edición del catálogo editorial a utilizar en la participación de ferias y otros eventos de promoción.
- Proponer conceptos de diseño para stands, anuncios, campañas y artículos publicitarios.
- Buscar y fortalecer vínculos con medios y organismos afines para contar con espacios de promoción del quehacer editorial de la Institución.

- Supervisar el funcionamiento de los espacios virtuales de promoción (página web y redes sociales institucionales).
- Organizar y gestionar ciclos de presentaciones.
- Representar al director ante la Red Nacional Altexto y otras a las que se considere.

8.1.2.2 Departamento de Almacén e Inventarios

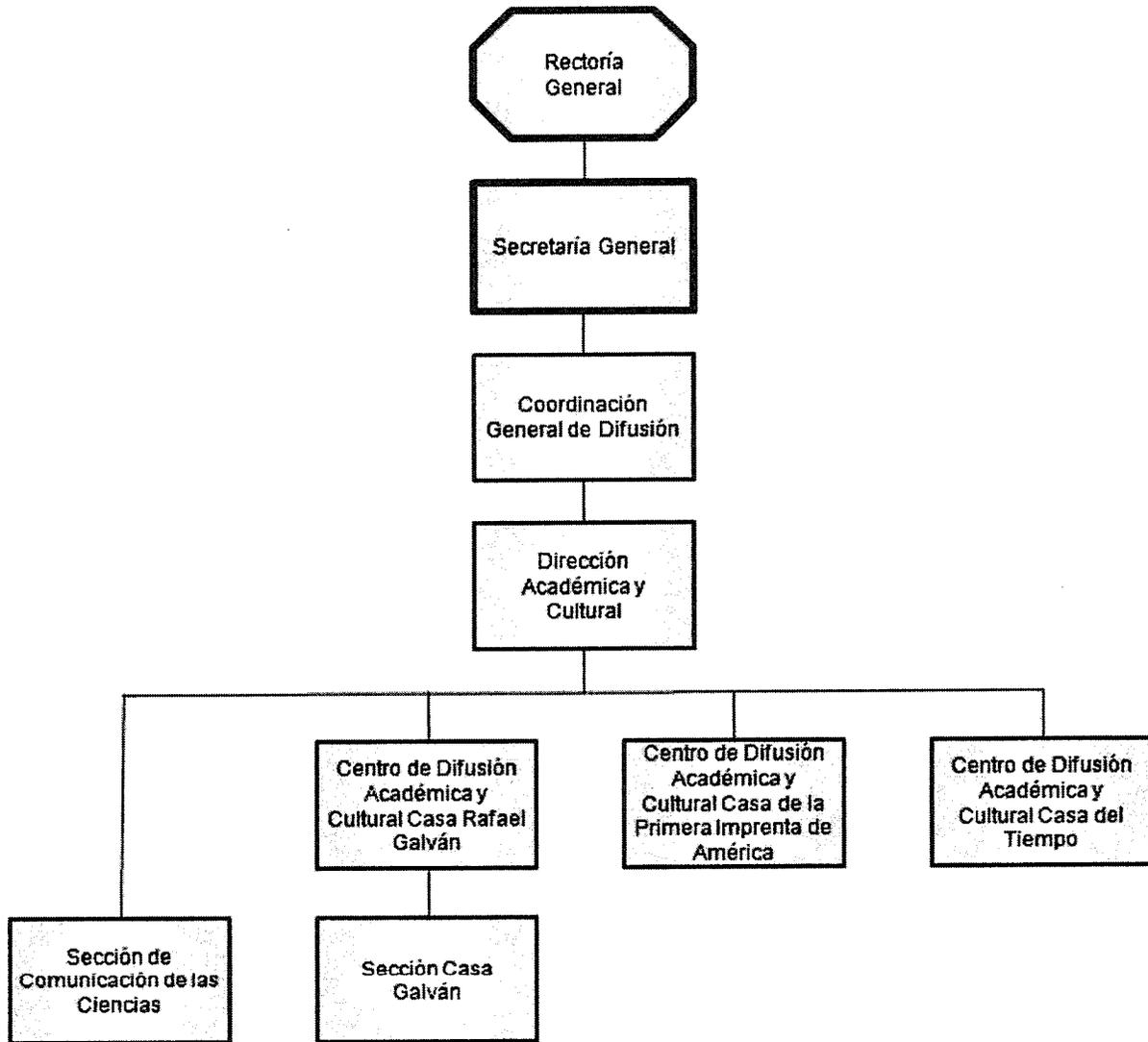
a) Objetivo

Encargado del resguardo y distribución de las ediciones producidas en la Universidad, manteniendo el control de las existencias y proporcionando las ediciones solicitadas para la distribución tanto en las librerías de la Universidad como en las librerías externas.

b) Funciones

- Colaborar en la gestión del inventario físico del Almacén de Publicaciones.
- Supervisar el buen estado de las instalaciones del Almacén de Publicaciones.
- Supervisar la operación de los movimientos (pedidos, compras, entradas y salidas de almacén de publicaciones) en el sistema de control de inventarios y verificar su adecuado registro contable.
- Mantener actualizado el registro contable de entradas y salidas de los libros de la DPPE mediante el sistema de control de inventario en línea STOCKWARE, el cual es utilizado en el almacén general de publicaciones, así como en las librerías José Vasconcelos y la librería Juan Pablos.
- Seleccionar novedades para promover en librerías externas y con distribuidores.
- Apoyar en el surtido de pedidos para librerías de la UAM, librerías externas, distribuidores y ferias de libro.
- Organizar entrega de publicaciones por disposición legal e institucional.
- Proponer a la Subdirección de Publicaciones el listado de publicaciones para ferias de libro y ciclos de presentaciones.
- Mantener las medidas de operación para lograr las condiciones adecuadas de acomodo de las publicaciones que proporcione la información completa de títulos y su número de ejemplares.

8.2 Dirección Académica y Cultural



-  Órganos Personales
-  Instancias de Apoyo
-  Dependencias Universitarias
-  Relación de Autoridad

a) Objetivo

Impulsar la integración de la vida académica de la Universidad con los programas de difusión artísticos, científicos y culturales de la CGD, las unidades universitarias, la Sección de Divulgación de las Ciencias, así como los CEDAC, para establecer líneas creativas de colaboración y vinculación congruentes con las necesidades y objetivos académicos de la Universidad.

b) Funciones

- Establecer los principios de participación y colaboración con las Coordinaciones de Extensión Universitaria para difundir y promover los resultados de las actividades e investigaciones que realizan los académicos de la Universidad buscando un mejoramiento en su visibilidad, difusión y conectividad con otros proyectos afines a nivel nacional e internacional.
- Proponer proyectos y actividades multidisciplinarios y transdisciplinarios pertinentes que fomenten la investigación, experimentación e innovación en el campo de la difusión cultural, en sinergia tanto con las dependencias de la Universidad así como de otras instituciones.
- Articular los contenidos y proponer diversas actividades de carácter académico y cultural para los CEDAC que ayuden a la difusión de estos espacios como lugares cardinales y de vanguardia para acercar a la sociedad a la oferta cultural de la Universidad.
- Articular acciones para mantener un adecuado control y seguimiento de los CEDAC, incluyendo investigación histórica, arquitectónica, financiera de los inmuebles.
- Diseñar y administrar los mecanismos necesarios que permitan la sustentabilidad por medio de la generación de ingresos en los CEDAC, en el marco de la Legislación Universitaria.
- Diseñar y coordinar la participación de expertos en la materia a partir de la convocatoria para la instalación de comités asesores especializados que apoyen a las dependencias de la CGD, así como las reglas de operación bajo las que se rigen.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.
- Supervisar las actividades correspondientes a la adecuada aplicación de los protocolos de Protección Civil en la DAC, a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad y procurar la disminución de los riesgos derivados por fenómenos naturales o antrópicos (por errores humanos), con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Logística y Protección Civil.

8.2.1 Centros de Difusión Académica y Cultural (antes Centros de Extensión Educativa y Cultural)

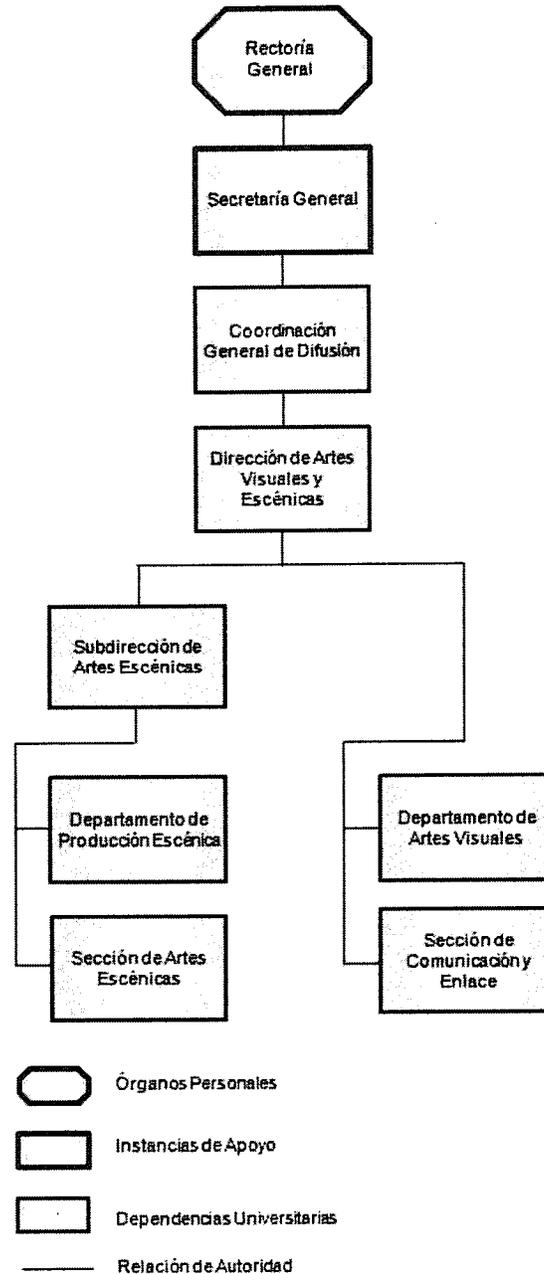
a) Objetivo

Proponer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, espacios donde encuentren contenidos en materia educativa, cultural, científica, artística y tecnológica en sus diversas modalidades, como exposiciones, seminarios, talleres, coloquios, presentación de libros, entre otras, que den cuenta de la actividad académica de la Universidad en beneficio de una formación integral y socialmente responsable.

b) Funciones

- Organizar y promover las actividades culturales y académicas establecidas por la CGD para atraer a la comunidad universitaria y a la sociedad.
- Acoger las actividades que requiere la comunidad académica de las Unidades derivadas del quehacer universitario como seminarios, talleres, conferencias, coloquios, presentaciones de libros, festivales, conversatorios, exposiciones, facilitando espacios y dando difusión a las mismas.
- Proponer actividades pertinentes o con fines sociales como conciertos de música, conversatorios, obras de teatro y danza, entre otras, que enriquezcan el programa de trabajo de la CGD buscando afianzar los vínculos con la comunidad universitaria, así como con las comunidades específicas donde se insertan.
- Gestionar estrategias que ayuden a generar recursos para la Universidad, fomentando la sustentabilidad de los Centros y los proyectos que éstos alojan.
- Realizar las actividades correspondientes a la adecuada aplicación de los protocolos de Protección Civil en los CEDAC a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad y procurar la disminución de los riesgos derivados por fenómenos naturales o antrópicos (por errores humanos), con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Logística y Protección Civil.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.

8.3 Dirección de Artes Visuales y Escénicas



a) Objetivo

Desarrollar, dirigir y promover proyectos de artes visuales y escénicas que difundan las mejores expresiones del arte actual en sus distintos formatos, impulsando su vocación transformadora a partir de un trabajo colaborativo con las unidades universitarias y entidades especializadas; fomentando así la expresión y apreciación artística como un vehículo de reflexión individual y colectivo que impacta directa e indirectamente a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

b) Funciones

- Dirigir, coordinar y planificar las actividades encaminadas a posicionar a la Universidad como un espacio de expresión artística en sus diferentes manifestaciones.
- Asegurar la oferta cultural por medio de la programación anual de actividades de artes visuales y escénicas (danza, teatro y música) que incluya exposiciones, actividades paralelas, programa educativo, entre otras, con base en estudios, proyectos, investigaciones y análisis del quehacer contemporáneo de artes visuales.
- Impulsar proyectos que permitan demostrar el potencial transformador de las artes visuales y escénicas, como provocadores de un pensamiento crítico, creativo, reflexivo y apreciativo de contenidos pertinentes que se inserten en los distintos contextos socio-políticos contemporáneos.
- Gestionar el presupuesto anual correspondiente a las actividades de esta Dirección incluyendo el anteproyecto anual.
- Supervisar el diseño de montaje de exposiciones de las galerías de la CGD que incluye: adaptación del espacio físico, diseño y control de montaje y desmontaje de las obras, así como atender la seguridad y adecuada conservación de estas.
- Establecer las guías curatoriales para la selección de obra y desarrollo de los textos curatoriales que se presentan en las exposiciones (cédulas, sinopsis, biografías, cartel), así como en los materiales de comunicación.
- Proponer temáticas y proyectos multidisciplinarios y transdisciplinarios que permitan la articulación de distintas expresiones artísticas con los contenidos académicos de las Licenciaturas o Posgrados de la Universidad, para difundirlos en los espacios y plataformas de la Universidad.
- Diseñar y coordinar la participación de expertos en la materia a partir de la convocatoria para la instalación de comités asesores especializados que apoyen a las dependencias de la CGD, así como las reglas de operación bajo las que se rigen.
- Generar proyectos y actividades que fomenten la investigación, experimentación, actualización e innovación en el campo de especialidad de la Dirección en colaboración con las dependencias universitarias de la Coordinación.
- Evaluar junto con el Comité Asesor de Arte, como órgano de apoyo independiente a la DAVE, las propuestas de obra y artistas (imágenes, listados de obra, etc.) que se reciben en la Dirección.
- Revisar las propuestas artísticas sometidas a consideración por el Comité Asesor de Arte.
- Establecer las guías de operación para la selección y presentación de exposiciones artísticas en las unidades universitarias y los CEDAC.
- Proponer mediante un proyecto sustentado y avalado por las instancias correspondientes como el Patronato y Tesorería General, la adquisición de obras de arte para enriquecer el acervo de la UAM.
- Impulsar las relaciones interinstitucionales y acuerdos de cooperación y colaboración con otras instituciones culturales, así como galerías de arte, museos e instituciones afines.
- Concentrar el adecuado seguimiento del acervo de la obra artística de la Universidad mediante un sistema coordinado con las unidades universitarias.

- Plantear estrategias para difundir el acervo UAM en las unidades universitarias, así como en otros museos y centros culturales a nivel nacional e internacional.
- Generar proyectos y actividades que fomenten la investigación, experimentación, actualización e innovación en su campo de especialidad.
- Presentar el proyecto en rueda de prensa, atender y dar seguimiento a medios de comunicación, recorridos guiados durante las inauguraciones y a visitantes especiales.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.
- Supervisar las actividades correspondientes a la adecuada aplicación de los protocolos de Protección Civil en la DAVE, a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad y procurar la disminución de los riesgos derivados por fenómenos naturales o antrópicos (por errores humanos), con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Logística y Protección Civil.

8.3.1 Departamento de Artes Visuales

a) Objetivo

Dependencia universitaria especializada que coordina y supervisa el desarrollo de proyectos y contenidos para exposición en las galerías de la Universidad o espacios de proyectos colaborativos, que promuevan, expongan y difundan las artes visuales y el patrimonio artístico entre la comunidad universitaria y el público en general.

b) Funciones

- Desarrollar las líneas temáticas y curatoriales en conjunto con la DAVE.
- Colaborar en el diseño museográfico de cada proyecto de exposición a presentarse en las galerías de la DAVE y de los CEDAC en conjunto con los artistas y aliados que participen en los proyectos.
- Elaborar y desarrollar los procesos de logística y museografía (montaje y desmontaje) de las exposiciones de la Galería Metropolitana, Casa de la Primera Imprenta, Casa del Tiempo, Casa Rafael Galván y Manuel Felguérez.
- Colaborar en la gestión de obra en las distintas modalidades: préstamo, compra, comodato.
- Supervisar y colaborar en la recolección de la obra, su traslado a la galería sede y devolución.
- Organizar al equipo técnico operativo requerido para el montaje y desmontaje de las exposiciones.
- Planear y calendarizar los proyectos de exposiciones anuales, a fin de proporcionar los insumos necesarios para su ejecución previos a la exhibición, su apertura y conclusión.
- Articular redes de colaboración con instituciones afines a las artes visuales y escénicas para el desarrollo de proyectos en conjunto.
- Evaluación y concentración de resultados en dossier, notas, entrevistas.

- Concentrar y dar seguimiento, con el apoyo de los departamentos administrativos correspondientes y en conjunto con las unidades universitarias, del proceso de inventario y conservación del Acervo UAM, para garantizar el adecuado registro del patrimonio cultural tangible e intangible de la Universidad.
- Contribuir en la realización de las actividades correspondientes a la adecuada aplicación de los protocolos de Protección Civil en los CEDAC a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad y procurar la disminución de los riesgos derivados por fenómenos naturales o antrópicos (por errores humanos), con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Logística y Protección Civil.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsable de su área.

8.3.2 Subdirección de Artes Escénicas

a) Objetivo

Fomentar las artes escénicas contemporáneas incluyendo teatro, danza y música, entre otras, dentro y fuera de los espacios universitarios mediante la articulación de esfuerzos conjuntos con las distintas comunidades especializadas a nivel nacional e internacional para crear programas que generen una identidad propia, coherente con la difusión de la cultura y que estimule la integración, expresión y participación de grupos artísticos o espectadores entre la comunidad universitaria y la sociedad en general.

b) Funciones

- Establecer las líneas temáticas y curatoriales para la programación anual de la Subdirección que contribuyan a la formación de un pensamiento crítico y creativo desde las Artes Escénicas.
- Gestionar ante las instancias correspondientes la programación que impulse la Subdirección en materia de actividades escénicas dirigida a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
- Coordinar la programación de actividades escénicas –danza, música y teatro profesionales- de primera calidad que se llevan a cabo de lunes a sábado en los diferentes espacios determinados por las autoridades de la Universidad.
- Desarrollar el programa anual y la cartelera de actividades escénicas como un proyecto integral que vincule las cualidades culturales y contextuales de cada Unidad Universitaria.
- Construir vínculos de colaboración estratégicos con profesionales jóvenes y con trayectoria del medio de las artes escénicas grupos independientes, compañías artísticas, patrocinadores, así como con instituciones públicas y privadas para realizar montajes y puestas en escena en los diferentes espacios y unidades universitarias aumentando la oferta de artes escénicas de la Universidad.
- Dirección artística y estética de cada una de las actividades que se integren en el programa anual y que orienten al pensamiento crítico de sus posibles audiencias.
- Desarrollar la curaduría de contenidos que se trabajarán en colaboración con el Departamento de Artes Escénicas.

- Proponer y gestionar actividades de artes escénicas para las unidades universitarias encaminadas a la formación de nuevos públicos en este campo para enriquecer su experiencia cultural, en especial de aquellos sectores que no tienen acceso a espectáculos de teatro y danza de alta calidad.
- Difundir el acervo histórico e intangible en artes escénicas que forma parte de la Universidad para posicionarla como un referente en el campo.
- Coordinar la logística y procesos operativos para el montaje de cada una de las presentaciones ofrecidas al público tanto en el Teatro Casa de la Paz y en espacios alternos como en las unidades universitarias.
- Generar proyectos y actividades que fomenten la investigación, experimentación, actualización e innovación en su campo de especialidad.

8.3.2.1 Departamento de Producción Escénica (antes Departamento de Artes Escénicas)

a) Objetivo

Coordinar la operación logística y los mecanismos de difusión de la programación de actividades de la SAE entre la comunidad universitaria y el público en general, para fomentar la difusión de la oferta de la Universidad.

b) Funciones

- Supervisar el adecuado uso e implementación de herramientas y equipo técnico (iluminación y Audio) para asegurar su correcta operación antes, durante y después de las presentaciones que realice la Subdirección, tanto en el Teatro Casa de la Paz como en otros espacios de la Universidad.
- Establecer alianzas con técnicos especializados externos para resolver los problemas tecnológicos que se pueden presentar durante las distintas actividades escénicas.
- Supervisar y cuidar el desarrollo de cada presentación en términos técnicos en comunicación estrecha con la Subdirección.
- Supervisar la curaduría y corrección de estilo de la información textual y gráfica que se ofrece al público como programas de mano, información en redes sociales, carteles digitales, entre otros.
- Analizar la integración de la información y documentación de las presentaciones, talleres y demás acciones programadas tanto para los informes de actividades y asistencias anuales requeridos, así como para la memoria audiovisual de la SAE por temporada.
- Organizar actividades de Gestión de Públicos que incluye el proceso de reservaciones, atención a asistentes y recepción de público en presentaciones

V Control de documento

1. Lista de distribución de la versión electrónica del Manual con firmas:

- Rectoría General
- Secretaría General
- Oficina del Abogado General
- Coordinación General de Difusión
- Coordinación General de Información Institucional
- Unidad de Transparencia

2. Bitácora de control de cambios

Núm. de actualización	Fecha de autorización	Fecha de inicio de vigencia	Resumen
			Se documenta con base en el Acuerdo 12/2018 del Rector General que define la estructura orgánica de las oficinas del Rector General, Secretario General y Abogado General.

"El presente MOE de la Coordinación General de Difusión está disponible en versión digital en el Catálogo de Manuales de Organización Específicos de la Universidad en la página de la UAM.