



### Ficha descriptiva del proceso

Código: GCO-FO-29

No. de revisión: 02

Fecha de liberación: 24/01/2025

**Identificador:**

PRO-DEX: Proceso de Extensión Cultural

**Mega proceso:**

Misional

**Responsable o  
líder del proceso:**

José Osvaldo Chávez Rodríguez

**Objetivo o  
propósito:**

Gestionar y ejecutar actividades culturales, artísticas, de extensión del conocimiento, de Responsabilidad social y talleres con el fin de dar cumplimiento a la función sustantiva de extensión.

**Alcance:**

Aplica a la Dirección de Extensión Cultural iniciar desde la planeación de actividades culturales, artísticas, de extensión del conocimiento, de Responsabilidad social y talleres, hasta la ejecución y evaluación de los mismos.

**Procedimientos  
que integran el  
proceso:**

- DEX-PR-01 : Procedimiento de Gestión de Actividades Culturales - Certificado en ISO 9001:2015
- DEX-PR-02 : Procedimiento de programación de uso de espacios y sitios emblemáticos de la Universidad de Guanajuato que son administrados por la Dirección de Extensión Cultural - Certificado en ISO
- DEX-PR-03 : Procedimiento de grupos artísticos - Certificado en ISO 9001:2015
- DEX-PR-04 : Procedimiento para Talleres Culturales UG
- DEX-PR-05 : Procedimiento de museos y galerías de la Universidad de Guanajuato - No certificado en ISO 9001:2015
- DEX-PR-06 : En modificación - Procedimiento para la revisión y aprobación de la programación de la OSUG - programación de temporadas de la orquesta sinfónica de la Universidad de Guanajuato. - No certificado en ISO 9001:2015

**Procesos con los  
que interactúa:**

Proceso	Nombre
PRO-GCO	Proceso de Gestión del Conocimiento Administrativo
PRO-FIN	Proceso de Finanzas

**Áreas  
involucradas:**

Secretaría Académica  
Dirección de Extensión Cultural  
Dirección de recursos Financieros.

<b>Normatividad interna:</b>	<p>Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato y su Modelo Académico.</li> <li>• Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030 de la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Políticas y Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Lineamientos para los Procedimientos de Adquisición de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Reglamento de Responsabilidades en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Código de Ética de la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Reglamento de Administración de Documentos y Archivos para la Universidad de Guanajuato.</li> <li>• Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.</li> </ul>
	<p>Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Federal de Derechos de Autor.</li> <li>• Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.</li> <li>• Ley General de Protección Civil.</li> <li>• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato.</li> <li>• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.</li> <li>• Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.</li> <li>• Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.</li> <li>• Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.</li> <li>• Código Fiscal de la Federación.</li> <li>• Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.</li> <li>• Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.</li> </ul>
<b>Normatividad externa</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>• Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</li> <li>• Ley General de Archivos.</li> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> </ul>
<b>Fuentes de entrada:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de actividades.</li> <li>• Agenda Cultural UG.</li> <li>• Solicitud de apoyo técnico y/o uso de espacios y sitios emblemáticos de la Universidad de Guanajuato, administrados por la</li> <li>• Dirección de Extensión Cultural.</li> <li>• Formato de seguimiento de participación de grupo artístico.</li> <li>• Oficio o correo electrónico de solicitud de participación del grupo artístico por una instancia externa.</li> <li>• Planeación semestral de grupos artísticos.</li> <li>• Comprobante de pago de inscripción al taller y seguro contra accidentes.</li> <li>• Comunidad Universitaria: Copia de credencial universitaria/trabajador</li> <li>• Copia del CURP.</li> <li>• Público en general: Copia del INE.</li> <li>• Formato de inscripción al taller y seguro contra accidentes.</li> <li>• Carta responsiva.</li> <li>• Oficio de solicitud de externos.</li> <li>• Prospectiva anual de actividades.</li> </ul> <p>Agenda maestra OSUG.</p>
<b>Proveedores:</b>	<p><b>Proveedor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadores de la Dirección de Extensión Cultural.</li> <li>• Enlaces de Extensión Cultural de Campus y Colegio de Nivel Medio Superior (CNMS).</li> <li>• Entidades externas que puedan alimentar la programación cultural.</li> <li>• Usuario (interno o externo).</li> <li>• Coordinación de Talento Artístico, Planeación de Arte y Cultura y Coordinación de Grupos Artísticos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitante Externo.</li> <li>• Comunidad Universitaria y público en general.</li> <li>• Coordinación de Museos y Galerías.</li> </ul> <p>Casas Editoriales, Artistas Independientes, Organizaciones privadas en el ámbito artístico y cultural.</p>
<b>Salidas:</b>	<p><b>Salida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa anual ejecutado.</li> <li>• Informes de avance y cierre de actividades y proyectos culturales.</li> <li>• Encuestas de satisfacción.</li> <li>• Archivo de solicitudes y documentos foliados.</li> <li>• Presentaciones realizadas por los grupos artísticos.</li> <li>• Constancias por culminación del taller.</li> <li>• Respuesta de encuestas de satisfacción.</li> <li>• Planeación anual ejercida.</li> <li>• Presentación de conciertos.</li> </ul>
<b>Clientes:</b>	<p><b>Título</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y público en general.</li> <li>• Coordinadores de la Dirección de Extensión Cultural.</li> <li>• Enlaces de Extensión Cultural de Campus y Colegio de Nivel Medio Superior (CNMS).</li> <li>• Entidades externas que puedan alimentar la programación cultural.</li> <li>• Usuario (Interno o Externo).</li> <li>• Instituciones u organismos externos solicitantes.</li> <li>• Usuarios de los Talleres Cultura UG.</li> <li>• Gobierno Estatal y Municipal.</li> <li>• Casa de Cultura.</li> </ul>