



INDICE

Ficha de descripción del proceso
Diagrama de flujo del proceso
Información complementaria

ANEXOS:

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	16-06-2009	Edición Inicial
01	16-06-2009	Elaboración inicial
02	19-11-2010	Revisión final del grupo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel Alegría José Luis Marín	Grupo de Calidad	
Fecha: 16-06-2009	Fecha: 19-11-2010	Fecha:



Procedimiento de
Ferias y Salones

Código: PC-05
Revisión: 02
Fecha: 19-11-2010
Página 2 de 4

PROPIETARIO		TIPO	MISIÓN
Responsable de Publicaciones		PC	Información a los usuarios ajenos a la universidad
PARTICIPANTES		PROCESOS RELACIONADOS	
<ul style="list-style-type: none">Personal del SIU (Todos)		<ul style="list-style-type: none">Charlas IESGuías y folletosAtención al público	
LÍMITES DEL PROCESO			
Inicio		Final	
Solicitud/ofrecimiento de participación en feria		Realización de informes y memoria de la feria	
ENTRADAS AL PROCESO			
Elementos de entrada		Proveedores	Requerimientos a proveedores
<ul style="list-style-type: none">Programa de participación		Organizadores de ferias y salones	<ul style="list-style-type: none">Temática afín.Antelación suficiente
SALIDAS DEL PROCESO			
Elementos de salida		Clientes	Requisitos de los clientes
<ul style="list-style-type: none">Información verbal e impresa		<ul style="list-style-type: none">Usuarios ajenos a la UMU	Interesados en la temática
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO			RECURSOS NECESARIOS
<ul style="list-style-type: none">Ferias realizadasNº de consultas y documentos proporcionados por feria (nº de folleto repartidos, por ejemplo)Gastos por feria			<ul style="list-style-type: none">Vehículo de transporte de personalVehículo de transporte de materialGuías, folletos, material promocional y mobiliarioMaterial ornamental, material electrónico. (TV plasma, PC Portátil, etc)Personal ajeno al servicio



REGISTROS ORIGINADOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Estadísticas de consultas	Papel	Responsable de publicaciones	Hasta pasar a formato informático
Memoria de la feria	Informático	Responsable de Publicaciones	3 años
Memoria	Informático	Jefe sección	10 años

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Solicitud de transporte de material	A través de la aplicación Mano de la Unidad Técnica, con un mes de antelación
Solicitud de vehículo de de transporte de personal	A través de la aplicación Mano de la Unidad Técnica, con un mes de antelación
Solicitud de material informativo y promocional	La solicitud se tiene que realizar con suficiente antelación a la feria

DEFINICIÓN	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA



Procedimiento de Ferias y Salones

Código: PC-05
Revisión: 02
Fecha: 19-11-2010
Página 4 de 4

