

# Checklist para Exhibiciones de Arte

| <b>**Paso**</b> | <b>**Descripción**</b>                                              | <b>**Responsable**</b> | <b>**Fecha límite**</b>    | <b>**Estatus**</b> | <b>**Completado**</b> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1.1             | Definir los objetivos y el alcance del evento                       | Organizador            | 6 semanas antes del evento |                    |                       |
| 1.2             | Establecer un presupuesto realista y alcanzable                     | Organizador            | 6 semanas antes del evento |                    |                       |
| 1.3             | Seleccionar la fecha y el lugar adecuados                           | Organizador            | 6 semanas antes del evento |                    |                       |
| 1.4             | Identificar el público objetivo y su interés en la exhibición       | Organizador            | 6 semanas antes del evento |                    |                       |
| 2.1             | Seleccionar las obras y los artistas                                | Comité de selección    | 4 semanas antes del evento |                    |                       |
| 2.2             | Evaluación de la calidad y la originalidad de las obras             | Comité de selección    | 4 semanas antes del evento |                    |                       |
| 2.3             | Verificar la disponibilidad de las obras y la capacidad del artista | Comité de selección    | 4 semanas antes del evento |                    |                       |
| 3.1             | Diseñar la disposición y el flujo visual de la exhibición           | Diseñador              | 3 semanas antes del evento |                    |                       |
| 3.2             | Seleccionar los colores y las texturas para la exhibición           | Diseñador              | 3 semanas antes del evento |                    |                       |
| 3.3             | Diseñar la iluminación y la luz para la exhibición                  | Diseñador              | 3 semanas antes del evento |                    |                       |
| 4.1             | Crear un                                                            | Diseñador              | 2 semanas                  |                    |                       |

| <b>**Paso**</b> | <b>**Descripción**</b>                                      | <b>**Responsable**</b> | <b>**Fecha límite**</b>    | <b>**Estatus**</b> | <b>**Completado**</b> |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------|
|                 | impacto visual con elementos interactivos y ambientales     |                        | antes del evento           |                    |                       |
| 4.2             | Diseñar la capacitación y el aprendizaje para la exhibición | Diseñador              | 2 semanas antes del evento |                    |                       |
| 5.1             | Monitorear la exhibición durante el evento                  | Organizador            | Durante el evento          |                    |                       |
| 5.2             | Evaluar la exhibición después del evento                    | Organizador            | Después del evento         |                    |                       |