



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE COLIMA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE PROCESOS

Nombre del Proceso: DISEÑO

Clave Proceso:

Descripción de Proceso

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
1.	Institución y/o área de la Junta	Solicitar diseño	C:\Documents and Settings\comunicacion\Mis documentos\Mis documentos\JAPEC\FORMATOS\Carta Solicitud de diseño
2.	Jefa del Departamento de Comunicación	Recibir la solicitud de diseño, de una institución o de cualquier área interna de la junta	C:\Documents and Settings\comunicacion\Mis documentos\Mis documentos\JAPEC\FORMATOS\Respuesta a solicitud de diseño
3.	Jefa del Departamento de Comunicación	Reunir ideas del diseño, fotos, logotipos e información a tratar	
4.	Jefa del Departamento de Comunicación	buscar imágenes de apoyo para el diseño	
5.	Jefa del Departamento de Comunicación	Fijar una fecha de entrega	Agenda
6.	Jefa del Departamento de Comunicación	Transcribir el texto, en caso de que no se provea la información en archivo de word	
7.	Jefa del Departamento de Comunicación	Diseñar 2 bocetos en Corel Drawn	



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE COLIMA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE PROCESOS

Nombre del Proceso: DISEÑO

Clave Proceso:

Descripción de Proceso

No. Act.	Responsable	Descripción de Actividad	Documentos de referencia, registro y anexos
8.	Jefa del Departamento de Comunicación	Imprimir bocetos	
9.	Institución y/o área de la Junta	Aprobar diseño	
10.	Jefa del Departamento de Comunicación	Hacer modificaciones (en caso de haberlas)	
11.	Institución y/o área de la Junta	Firmar el diseño aprobado	
12.	Jefa del Departamento de Comunicación	guardar diseño en CD o en memoria USB	
13.	Jefa del Departamento de Comunicación	Entregar el diseño	
14.	Jefa del Departamento de Comunicación	cotizar la impresión con tres empresas diferente (en caso de que lo soliciten)	
15.	Institución y/o área de la Junta	autorizar impresión del diseño	
16.	Imprenta	imprimir	