



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA REVISTA URBANA



Fecha: 27/05/2022

CODIGO: P-DCU-01

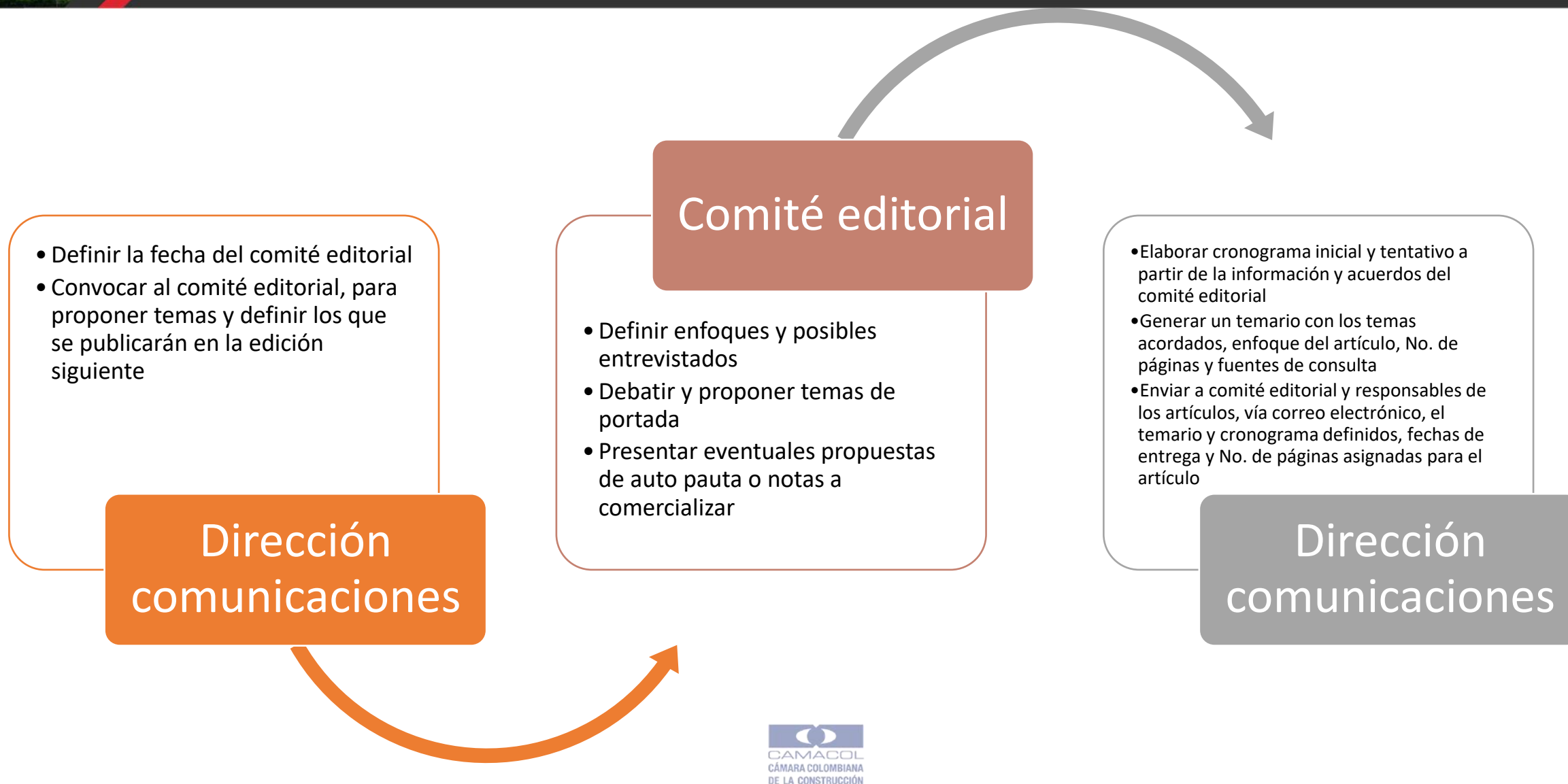
VERSIÓN: 1



CONTENIDO GENERAL

1. PLANIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO
2. REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN
3. GESTIÓN DE CAMBIOS
4. ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE CONSTENIDOS (CONTROL DE LA PRODUCCIÓN)
5. DIAGRAMACIÓN DE LA REVISTA URBANA
6. LIBERACIÓN DE LA REVISTA URBANA
7. VALIDACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN – GENERACIÓN REVISTA URBANA PARA IMPRESIÓN
8. VALIDACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN – CONTROL EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL PRODUCTO
9. TRAZABILIDAD
10. RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO
11. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO
12. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES
13. ARCHIVO DEL MATERIAL Y PROTECCIÓN DEL PRODUCTO
14. PROPIEDAD DEL CLIENTE

1. PLANIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO



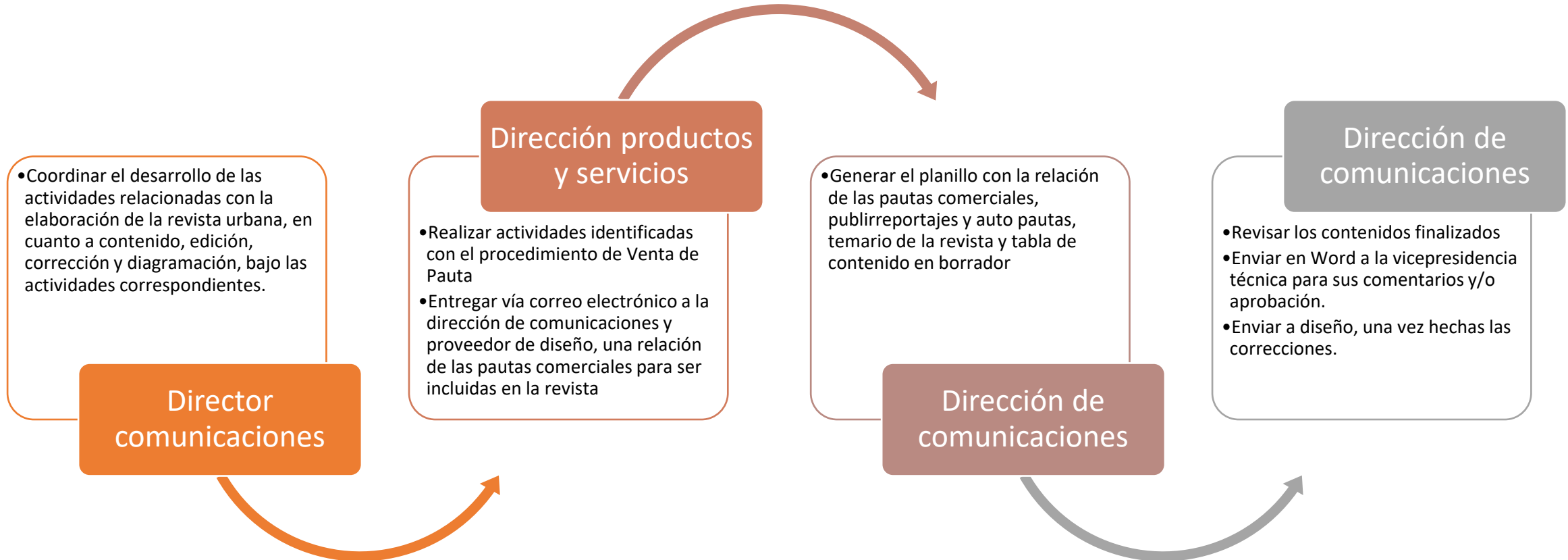
2. REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN



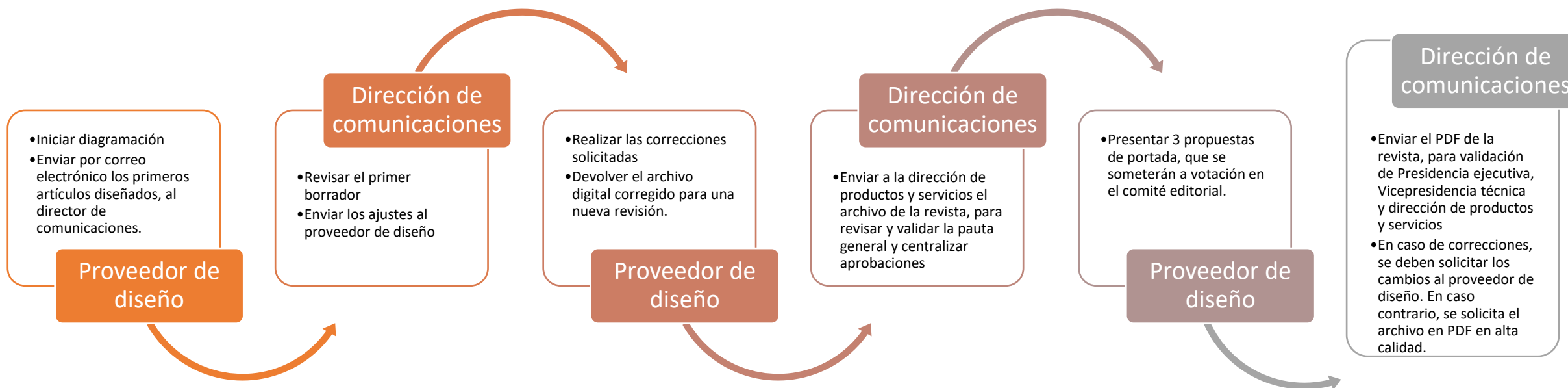
3. GESTIÓN DE LOS CAMBIOS



4. ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS (CONTROL PRODUCCIÓN)



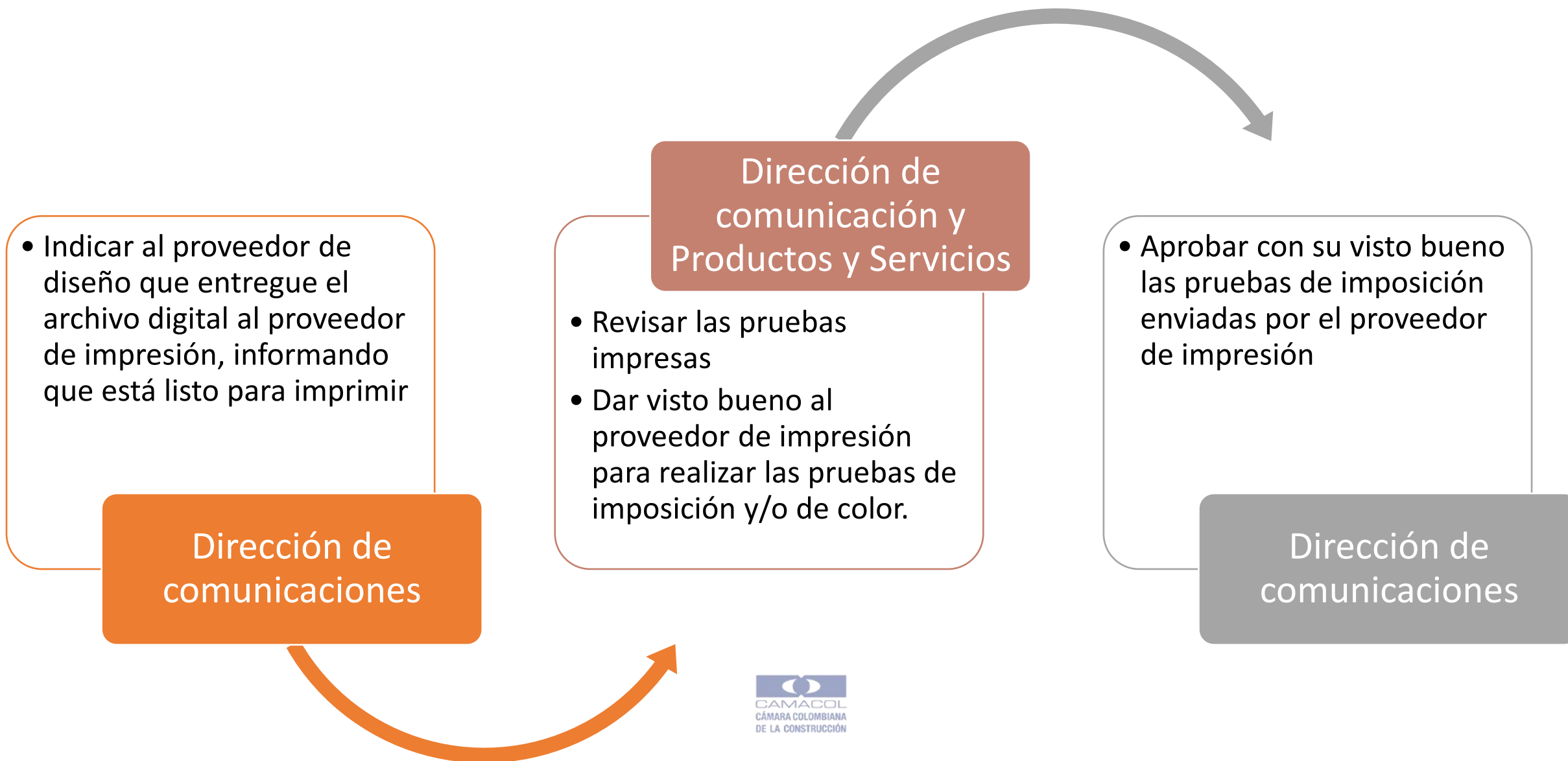
5. DIAGRAMACIÓN DE LA REVISTA URBANA



6. LIBERACIÓN DE LA REVISTA URBANA



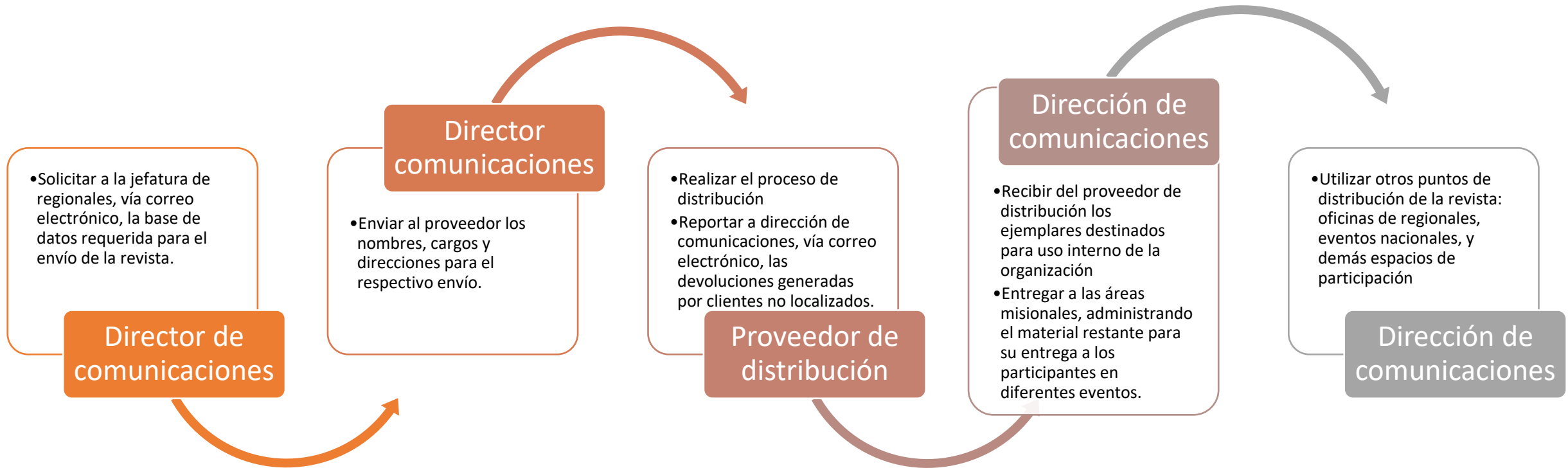
7. VALIDACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN – GENERACIÓN REVISTA URBANA PARA IMPRESIÓN



8. VALIDACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN – CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL PRODUCTO



CONSTRUIMOS
CON USTED



- Realizar trazabilidad a través de:
- Crear en correo Outlook una carpeta con el nombre de la edición a trabajar, para archivar los correos electrónicos de intercambio de información.
- Optar por tomar pantallazos y enviar vía correo electrónico a la persona encargada de la carpeta, en caso de mensajes de WhatsApp que se requieran almacenar
- Crear una carpeta digital llamada “Revista urbana”, en la que debe existir una subcarpeta nombrada con el número de edición correspondiente

Dirección de
comunicaciones

10. RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO



11. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

- Tener en cuenta que cada edición maneja como identificación única, un número de edición

Dirección de comunicaciones

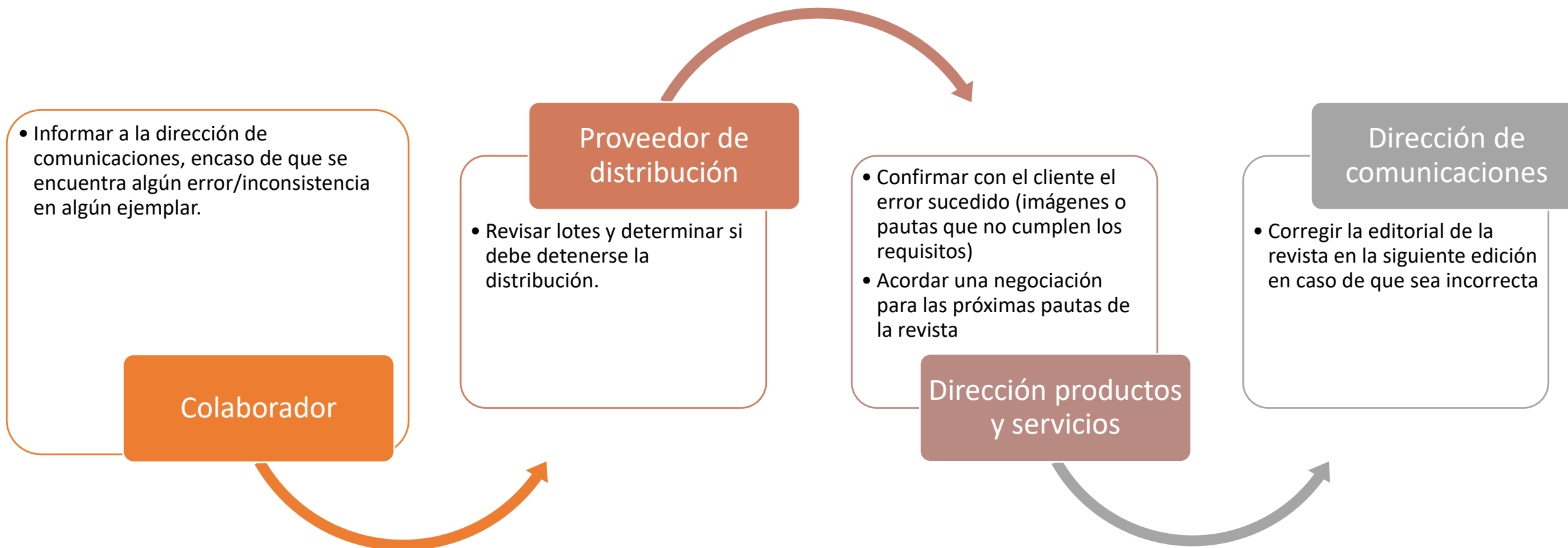
Proveedor de distribución

- Realizar el embalaje y protección de la revista, para la entrega al cliente

12. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES



12. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES: VERSIÓN IMPRESA



12. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES: VERSIÓN DIGITAL



13. ARCHIVO DEL MATERIAL Y PROTECCIÓN DEL PRODUCTO

- Crear una carpeta digital denominada “Revista urbana”, que permite guardar la trazabilidad de cada edición
- Debe existir una subcarpeta por cada edición, teniendo las versiones finales, los archivos usados para su producción, comunicaciones y lo necesario para la trazabilidad

Dirección
comunicaciones

Auxiliar
administrativo

- Tener bajo custodia de la organización 5 copias en físico cuando la publicación sea impresa.

14. PROPIEDAD DEL CLIENTE

- Consultar y/o explicar al director de productos y servicios los motivos y justificación de la pérdida, daño o uso inadecuado de la pauta o publrreportaje de la edición.

Director de
comunicaciones

Dirección de
productos y servicios

- Informar al cliente los hechos sucedidos