

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE PUBLICACIONES



Fecha: 15/05/2023

CODIGO: C-DCU-01

VERSIÓN: 0

CONTENIDO GENERAL

1. PLANIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO
2. ELEMENTOS DE ENTRADA – RESULTADOS PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO
3. REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN
4. CONTROL DE LA PRODUCCIÓN – ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS
5. DIAGRAMACIÓN/DISEÑO WEB DE LA PUBLICACIÓN
6. LIBERACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA PUBLICACIÓN
7. RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO
8. PROPIEDAD DEL CLIENTE
9. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO
10. ARCHIVO DEL MATERIAL Y PROTECCIÓN DEL PRODUCTO
11. CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME

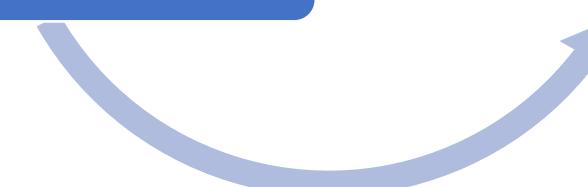
1. PLANIFICACIÓN DEL DISEÑO Y DESARROLLO

- Convocar al consejo editorial a las áreas, para preparar los temas que serán propuestos para la nueva edición de la publicación.
- Se puede desarrollar dentro o fuera del comité de gerencia

Dirección
comunicaciones

Dirección
comunicaciones

- Citar a:
 - Gerente
 - Directores áreas misionales
 - Director comercial
 - Director de comunicaciones
 - Proveedores externos



2. ELEMENTOS DE ENTRADA – RESULTADOS PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO



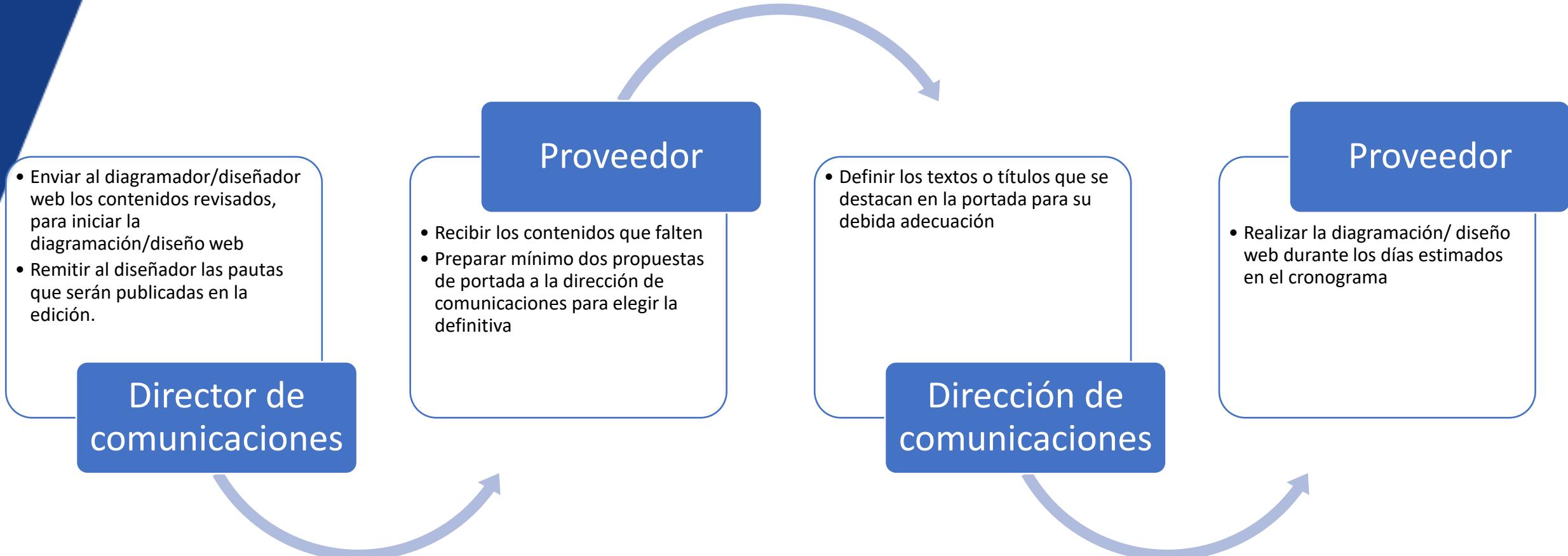
3. REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN



4. CONTROL DE LA PRODUCCIÓN – ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS



5. DIAGRAMACIÓN/DISEÑO WEB DE LA PUBLICACIÓN



6. LIBERACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA PUBLICACIÓN

- Testear el producto en diferentes dispositivos, verificando la visualización correcta, interactividad y armonía del producto en su integración

Dirección
comunicaciones

Gerente
regional

- Validar las correcciones de la publicación solicitadas
- Realizar la aprobación y liberación de la publicación, vía correo electrónico al área de comunicaciones

- Programar el envío de la publicación, de acuerdo con el Protocolo de envíos masivos
- Realizar una prueba de envío para confirmación de apertura del producto y aprobación del envío digital
- Proceder a la carga en la página web, en la sección que corresponda

Dirección
comunicaciones

6. LIBERACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA PUBLICACIÓN

Publicación digital

- Realizar el cargue de la publicación digital, que se visualiza en la página web de la organización y su respectivo subdominio

Dirección
comunicaciones

6. LIBERACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA PUBLICACIÓN

Publicación impresa



7. RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO

- Informar del seguimiento realizado a las publicaciones generadas por la organización

Director de comunicaciones

Director de comunicaciones

- Proceder con la generación de lecciones aprendidas, cuando sea necesario



8. PROPIEDAD DEL CLIENTE

- Informar al cliente la pérdida, deterioro o uso inadecuado del logo del pautante, cuando la publicación incluya pautas en su edición.
- Realizar la comunicación por escrito o vía correo electrónico, para mantener los registros necesarios

Dirección
comunicaciones/
dirección comercial

9. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

Dirección comunicaciones

- Manejar cada publicación con un número de edición, para garantizar su preservación

Proveedor distribución

- Publicaciones impresas
 - Realizar el embalaje y protección de la publicación para su posterior distribución a las partes interesadas y puntos de distribución

Organización

- Publicaciones impresas
 - Salvaguardar en las bodegas del proveedor de gestión documental de 3 a 5 ediciones como parte de la memoria histórica
- Publicaciones digitales
 - Realizar backups periódicos de la información, así como de las páginas web donde se encuentra la aplicación y su contenido

10. ARCHIVO DEL MATERIAL Y PROTECCIÓN DEL PRODUCTO

Director comunicaciones

- Archivar los insumos y materiales utilizados para la elaboración de la publicación en el correo de Outlook, buzón de usuario, carpeta <nombre publicación>, edición <número>

Director comunicaciones

- Archivar los correos de aprobación, revisión y validación durante el proceso de elaboración de la publicación



11. CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME

- Reportar en el formato “registro del tratamiento del producto no conforme”

Dirección
comunicaciones

11. CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME

Publicaciones impresas

- Si el número de edición de la publicación es incorrecta, se corrige en la editorial de la siguiente edición
- Si la paginación es incorrecta, se genera una nota aclaratoria en la editorial de la siguiente edición, realizando las correcciones a que haya lugar

Dirección
comunicaciones

Dirección comunicaciones

- En caso se que no se realicen las correcciones o ajustes del gerente regional, se genera una nota aclaratoria en la siguiente edición, realizando los ajustes a que haya lugar

- Confirmar con el cliente el error sucedido con las pautas comerciales, acordar una negociación para próximas pautas en la publicación y revisar su se define una concesión para la liberación de la edición

Dirección
comunicaciones

11. CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME

Publicaciones digitales

- Desactivar de la pagina web la edición, si su número es incorrecto, y se corrige en el transcurso de 8 horas hábiles

Dirección
comunicaciones

- En caso de no realizar los ajustes indicados por el gerente regional, se desactiva de la página web y se corrige en el transcurso de 8 horas hábiles

Dirección
comunicaciones

- Proceder a solicitar una pieza al cliente con las características de calidad, para corregir la visualización de las pautas comerciales.

Dirección
comunicaciones