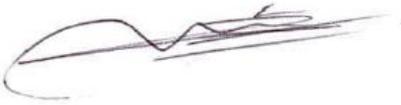




Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Diseño de Materiales Gráficos Institucionales

Proceso: Producción gráfica

Elabora Jefe del Departamento de Producción Gráfica	Revisa (Indicar cargo)	Aprueba	
	(Indicar nombre)	En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintiuno de mayo de dos mil catorce, acta 10	
	Revisa Titular de la Coordinación de Comunicación Social		
			
LDG. Melissa López Carbajal	Lic. Rodolfo Vertiz Garduño		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010002003-03.02	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 15 / 05 / 14	Núm. de Páginas: 07



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Mantener el cumplimiento de lineamientos de identidad gráfica vigentes mediante el cuidado del diseño de materiales gráficos institucionales.

2. Alcance

Aplica a los Servidores públicos del Departamento de Producción Gráfica, que tiene la función de diseñar las aplicaciones requeridas por las unidades administrativas y órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de México.

3. Referencia normativa

- Manual General de Organización del Poder Judicial y del Consejo de la Judicatura del Estado de México.

3010002000 Coordinación de Comunicación Social

3010002003 Departamento de Producción Gráfica

- Manual de Identidad Gráfica del Estado de México

4. Responsabilidades

El Departamento de Producción Gráfica es el responsable de desarrollar el concepto de imagen institucional del Poder Judicial del Estado de México, que lo identifiquen y posicionen entre la opinión pública, mismos que se apliquen en todos los documentos y publicaciones de carácter oficial, así como aquellos de uso interno y externo.

Coordinador de Comunicación Social:

- Recibir solicitud escrita del diseño de aplicaciones gráficas e instruir al Departamento de Producción Gráfica.

Jefe del Departamento de Producción Gráfica:

- Llenar formato de solicitud de diseño e impresión.
- Proponer las aplicaciones convenientes y elaborar los diseños correspondientes.
- Elaborar dummy impreso de las aplicaciones para someterlo a la aprobación del área solicitante.

Procedimiento: Diseño de Materiales Gráficos | Versión No. 01 |
Institucionales

Proceso: Producción Gráfica

Fecha: 15 / 05 / 14
2 de 07



Manual General de Procedimientos

Jefe del Departamento de Producción Gráfica:

- Guardar en medio magnético los archivos de las aplicaciones, especificando el formato, materiales y acabados.
- Remitir a la Subdirección de Adquisiciones para impresión y en caso necesario verificar con la imprenta la impresión (prueba de color) y armado de productos.
- Obtener acuse de entrega en la Subdirección de Adquisiciones, sobre los archivos electrónicos entregados.

Titular de la unidad solicitante:

- Aprobar diseño de las aplicaciones y da visto bueno.
- Gestionar ante la Subdirección de Adquisiciones y Enajenaciones la impresión de las aplicaciones.

5. Lineamientos de Operación

- Las unidades administrativas y órganos jurisdiccionales solicitantes de publicaciones deberán turnar la solicitud escrita (oficio) correspondiente al Coordinador de Comunicación Social.
- El Departamento de Producción Gráfica deberá enterar al Coordinador de Comunicación Social de cualquier solicitud de publicaciones que reciba y solicitar a la unidad administrativa u órgano jurisdiccional solicitante la presentación del oficio mencionado en el punto anterior.
- El Departamento de Producción Gráfica vigilará que todas las publicaciones cumplan con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica.
- En función del volumen de los materiales a imprimir, si son menos de 500 y es un trabajo que no requiere acabados finos, el Departamento de Producción Gráfica imprimirá los materiales y cuidará los acabados.
- Cuando se trate de un trabajo de grandes cantidades y mayor detalle en su producción, razones por las que no puede ser elaborado en el Departamento de Producción Gráfica, se comunicará en forma verbal o por correo electrónico al área solicitante para que tramite la impresión.

Procedimiento: **Diseño de Materiales Gráficos** | Versión No. **01** |
Institucionales

Proceso: **Producción Gráfica** |

Fecha: **15** / **05** / **14** |
3 de **07**



Manual General de Procedimientos

6. Insumos

Solicitud escrita (oficio) en la cual se describa las necesidades y características del producto.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

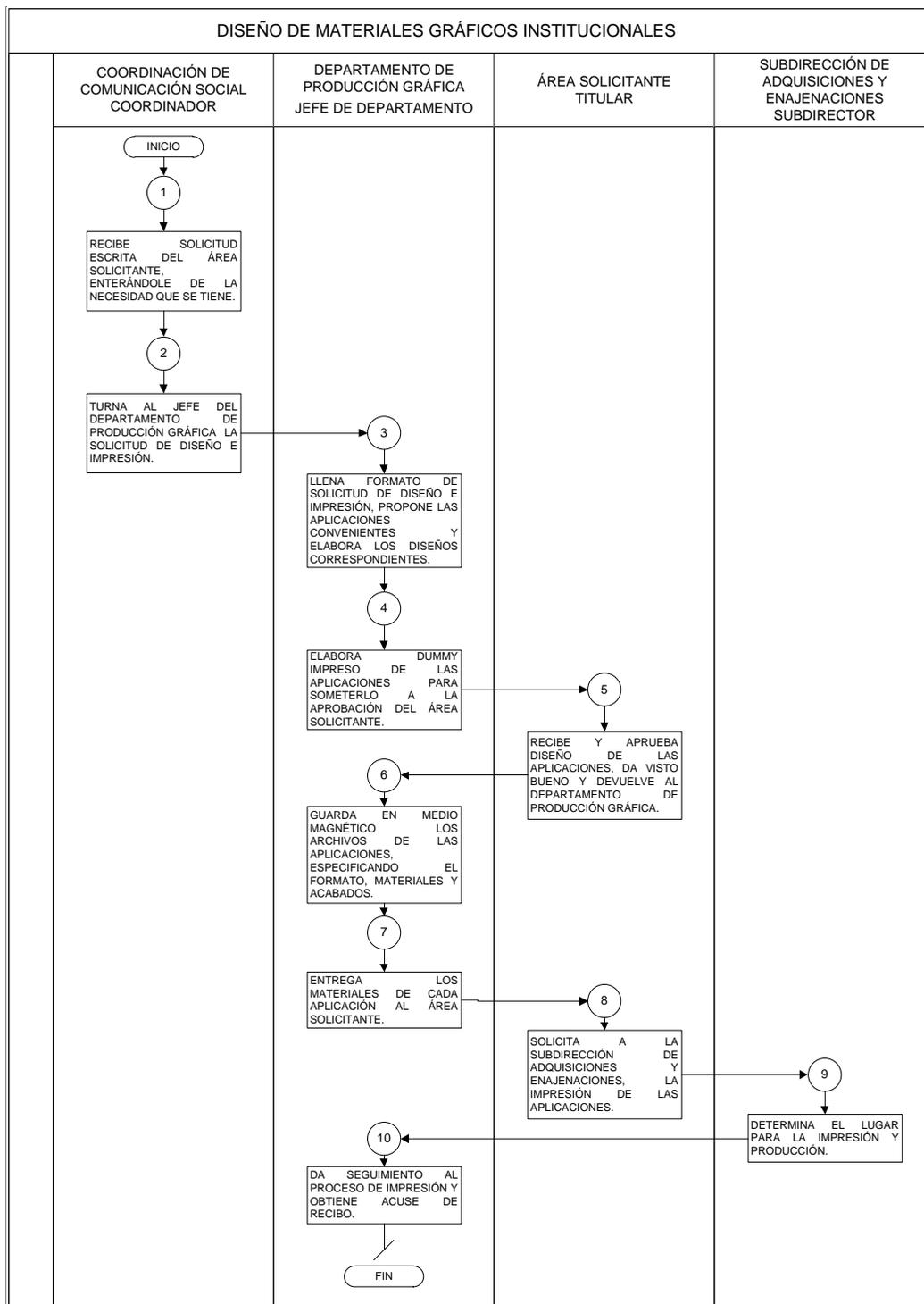
Procedimiento: **Diseño de Materiales Gráficos** Institucionales | Versión No. **01** |

Proceso: **Producción Gráfica** |

Fecha: **15** / **05** / **14** |
4 de 07



Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos

8. Resultados

Materiales impresos (cuando se trata de volúmenes pequeños).
Entrega de archivos electrónicos en CD o DVD, o Dummy (en caso de materiales impresos, en óptimas condiciones).

9. Medición

Indicador para medir conformidad del producto

$\frac{\text{Número de materiales impresos} \times 100}{\text{Número de solicitudes recibidas}}$ = Porcentaje de materiales impresos diseñados

$\frac{\text{Número de materiales electrónicos} \times 100}{\text{Número de solicitudes recibidas}}$ = Porcentaje de materiales electrónicos diseñados

Los archivos electrónicos que sustentan el cumplimiento de las solicitudes recibidas quedarán en guardo del Departamento de Producción Gráfica.

10. Interacción con otros procedimientos

Producción audiovisual.

11. Registros

Orden de producción.

12. Definiciones

Aplicaciones gráficas: Es la manipulación, edición y creación de imágenes impresas, magnéticas o de gran formato, entre otras que se utilizan para la identidad institucional del Poder Judicial del Estado de México.

Identidad institucional: Conjunto de rasgos colectivos que identifican a una Institución de otra.

Dummy: Boceto de arte final que alcanza un alto nivel de calidad y Composición mecánica de todos los elementos visuales que se usarán en la reproducción, como fotografías, esquemas a color, tipografía sugerida e incluso el papel que se utilizará en la reproducción final.

Prueba de color: Son simulaciones de impresión que se obtienen a partir del archivo digital, lo más parecido al producto real y terminado.



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR