

COBERTURA DE EVENTOS, DISEÑO E IMPRESIONES Y PUBLICACIÓN PÁGINA WEB

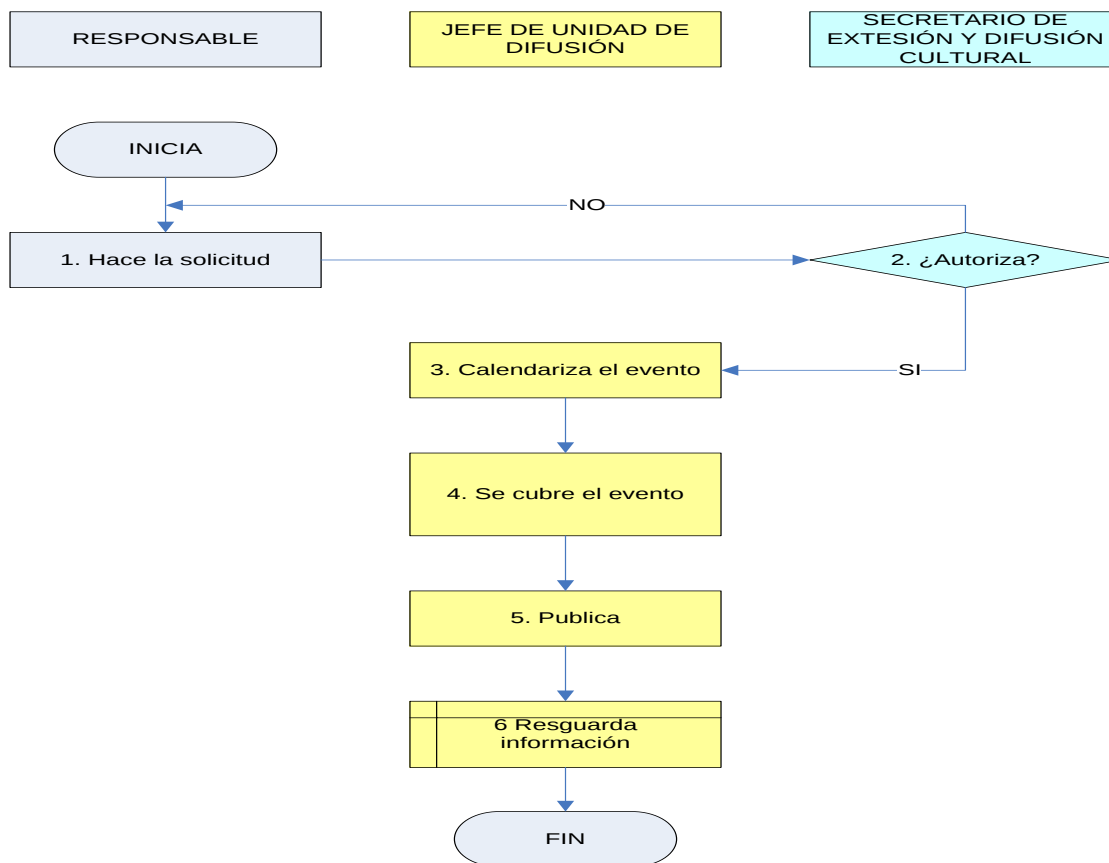
Código : EXT DFL 01	Revisión: 0	Fecha de revisión: 27/05/2015	Fecha de emisión: 27/05/2015	Pág. : 1/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Difusión		Revisó: Secretario de Extensión y Difusión Cultural		Aprobó: Directora

A. Cobertura de eventos

I. Política de Operación

1. Presentar, 10 días antes del evento, el formato de Solicitud para Cobertura de Eventos con datos completos y firmas.
2. Al momento de recibir la solicitud se revisa el calendario de eventos de esta unidad académica y se registra. **En caso que se empalmen se dará prioridad a los eventos previamente establecidos**
3. Llenar ficha técnica informativa y entregarla mínimo 7 días antes del evento.
4. Para cubrir el evento es necesario cumplir con los requisitos antes mencionados.

II. Diagrama de flujo



**COBERTURA DE EVENTOS, DISEÑO E
IMPRESIONES Y PUBLICACIÓN PÁGINA WEB**

Código : EXT DFL 01	Revisión: 0	Fecha de revisión: 27/05/2015	Fecha de emisión: 27/05/2015	Pág. : 2/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Difusión		Revisó: Secretario de Extensión y Difusión Cultural		Aprobó: Directora

B. Diseño e Impresiones**I. Política de Operación:**

1. Cumplir lineamientos del Sistema de Identidad Visual

http://www.uach.mx/institucional_y_juridica/comunicacion_social/2011/01/06/sistema_identidad_visual/

El objetivo del Manual es la correcta aplicación de los elementos de la Identidad Visual

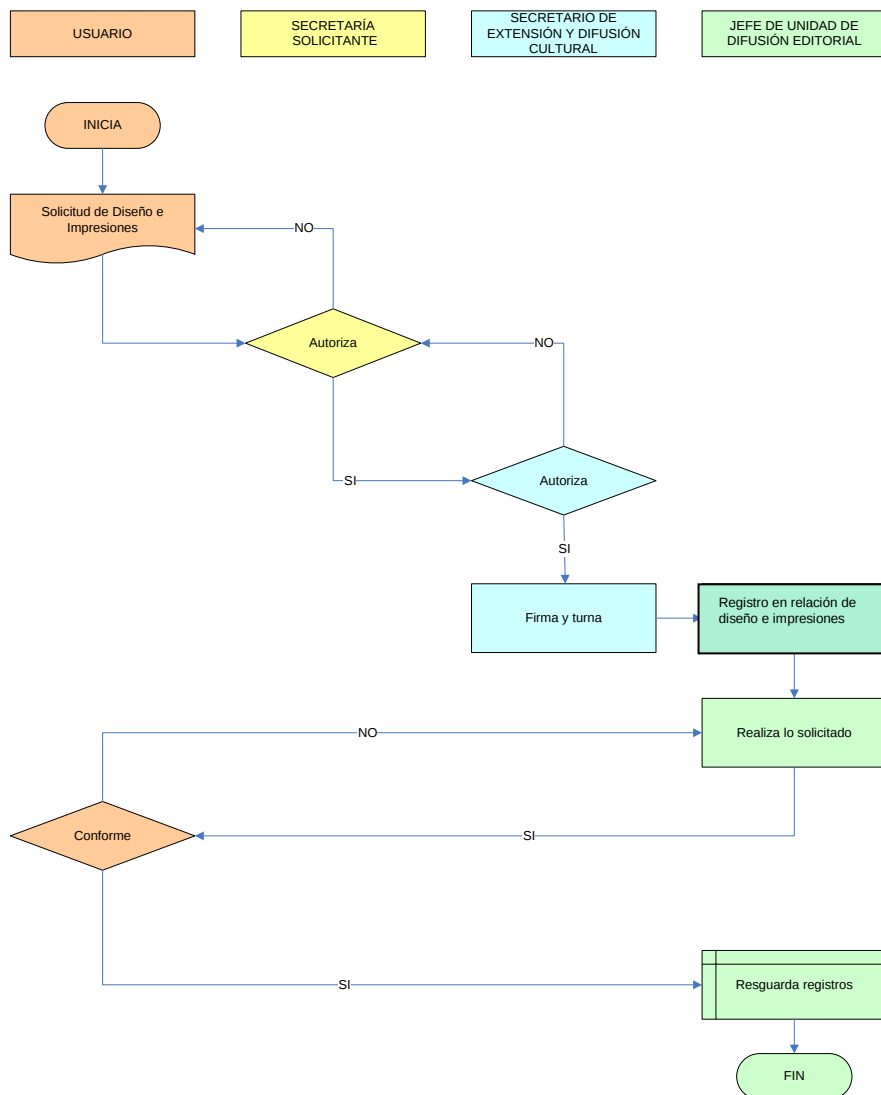
Corporativa de la Universidad Autónoma de Chihuahua, siendo pieza clave para conseguir una imagen pública fuerte y positiva. El buen uso del sistema gráfico exige el empleo correcto de sus elementos, colores y tipografías, así como del material de papelería, promoción y señalización.

2. Presentar, 10 días antes del evento, el formato de Solicitud de Diseño e Impresiones con datos completos y firmas.
3. Para Solicitud de Diseño grafico para impresiones deberá realizarse por lo menos con 10 días de anticipación.

COBERTURA DE EVENTOS, DISEÑO E IMPRESIONES Y PUBLICACIÓN PÁGINA WEB

Código : EXT DFL 01	Revisión: 0	Fecha de revisión: 27/05/2015	Fecha de emisión: 27/05/2015	Pág. : 3/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Difusión		Revisó: Secretario de Extensión y Difusión Cultural		Aprobó: Directora

II. Diagrama de Flujo



COBERTURA DE EVENTOS, DISEÑO E IMPRESIONES Y PUBLICACIÓN PÁGINA WEB

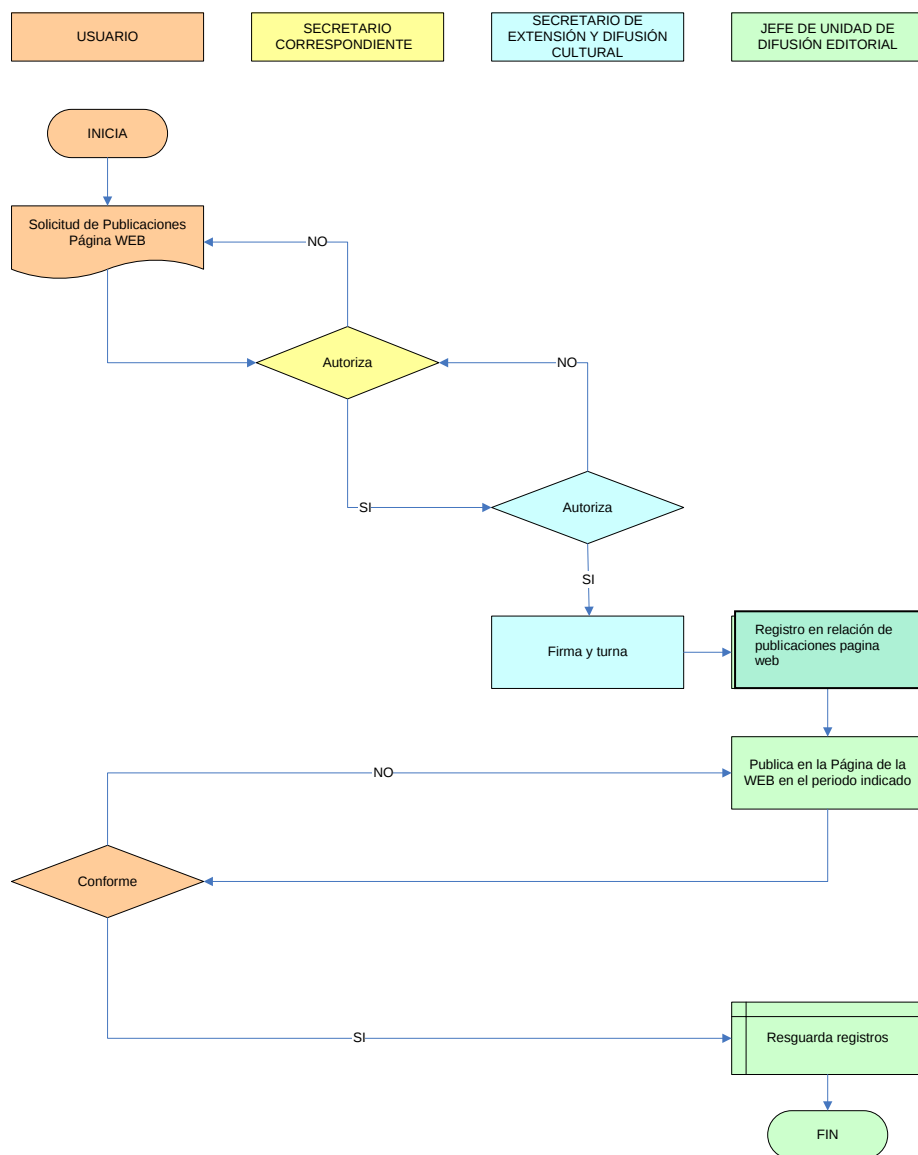
Código : EXT DFL 01	Revisión: 0	Fecha de revisión: 27/05/2015	Fecha de emisión: 27/05/2015	Pág. : 4/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Difusión		Revisó: Secretario de Extensión y Difusión Cultural		Aprobó: Directora

C. Publicaciones Página WEB

I. Política de Operación:

1. Presentar formato de Solicitud 5 días antes de la publicación.
2. En caso de que se requiera publicar archivos electrónicos, adjuntarlos con la solicitud.

II. Diagrama de flujo



**COBERTURA DE EVENTOS, DISEÑO E
IMPRESIONES Y PUBLICACIÓN PÁGINA WEB**

Código : EXT DFL 01	Revisión: 0	Fecha de revisión: 27/05/2015	Fecha de emisión: 27/05/2015	Pág. : 5/5
Elaboró: Jefe de Unidad de Difusión		Revisó: Secretario de Extensión y Difusión Cultural		Aprobó: Directora

III. Control de Registros:

CÓDIGO	NOMBRE
EXT FOR 02	Solicitud para cobertura de eventos
EXT FOR 05	Relación de eventos
EXT FOR 03	Solicitud de diseño e Impresiones
EXT FOR 06	Relación de diseño e Impresiones
EXT FOR 04	Ficha técnica informativa
EXT FOR 07	Solicitud publicaciones página web
EXT FOR	Relación de publicaciones página web
GR FOR 01	Requisición de bienes y servicios
SGC FOR 04	Programación anual de actividades

IV. Control de Cambios

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
0	27/05/2015	Todo	Reingeniería SGC	Se da de alta Diagrama de Flujo