

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO IMPRESOS Y PUBLICACIONES IMPRENTA NACIONAL	CÓDIGO 140.11.08-3 VERSIÓN 1 FECHA 08-01-2.014 PÁGINA 1 DE 3
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	REVISÓ JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	APROBO JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la impresión por parte de la Imprenta Nacional de impresos y publicaciones requeridos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

2. ALCANCE

El procedimiento se inicia con la solicitud del material y termina con la facturación de los impresos.

3. DEFINICIONES

Impresos y publicaciones: Conjunto de materiales gráficos y/o escritos que tienen la finalidad informar, persuadir o divulgar las políticas y actividades de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Cotización: Estimación del valor de un producto determinado.

Requerimientos técnicos: Conjunto de especificaciones y características particulares de un producto o servicio.

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Recibir la solicitud de impresos y publicaciones de las diferentes áreas de la entidad.	Supervisor del contrato, Oficina Asesora de Comunicaciones.	Solicitudes de la Dirección General, direcciones territoriales o dependencias.
2		Autorizar los impresos y/o publicaciones.	Jefe Oficina.	Formato de solicitud.
3 PC		Establecer las características técnicas del impreso.	Diseñador	Documento con características técnicas.
4		Solicitar la cotización de los impresos y publicaciones.	Supervisor del contrato	Solicitud a través de correo electrónico
5		Verificar que la cotización enviada por la Imprenta Nacional cumpla con los requerimientos técnicos.	Supervisor contrato	Cotización enviada a través de correo electrónico
6 PC		Autorizar la elaboración del producto mediante un correo electrónico, con el número de cotización correspondiente.	Supervisor	Autorización de la elaboración mediante correo electrónico
				
				

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO IMPRESOS Y PUBLICACIONES IMPRENTA NACIONAL	CÓDIGO 140.11.08-3 VERSIÓN 1 FECHA 08-01-2.014 PÁGINA 2 DE 3
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	REVISÓ JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	APROBO JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

7		Enviar las artes a la Imprenta Nacional, de acuerdo con los programas de diseño establecidos conjuntamente con la Unidad.	Diseñador	Artes finales
8		Para los elementos impresos, la Imprenta Nacional realiza una prueba de color.	Diseñador	Prueba de Color
9		Realizar la impresión de los materiales.	Imprenta Nacional	Impresos y publicaciones.
10 PC		Enviar al supervisor del contrato el formato de recibido e ingreso del material entregado por la Imprenta al almacén de la Unidad.	Imprenta Nacional y persona encargada del almacén de la Unidad	Registro de entrada al almacén
11		Realizar la distribución del material en coordinación con la persona encargada del almacén, de acuerdo a los requerimientos de las direcciones territoriales y las direcciones de la Unidad. La auxiliar administrativa de la Oficina Asesora de Comunicaciones gestiona los diferentes envíos. La auxiliar archiva los soportes de envíos.	Persona encargada del almacén de la Unidad; auxiliar administrativa.	Formatos de distribución y envío
12		Enviar la factura al supervisor del contrato después de hacer entrega del material al almacén.	Imprenta Nacional	Factura. Certificación de recibo a satisfacción.
13		Elaborar la orden de pago de la respectiva factura con la comprobación de entrega del material por parte del almacén.	Supervisor del contrato	Factura. Certificación de recibo a satisfacción
14		FIN		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de identidad gráfica
- Manual de funcionamiento de la Imprenta Nacional
- Procesos y procedimientos de la Imprenta Nacional

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO IMPRESOS Y PUBLICACIONES IMPRENTA NACIONAL		CÓDIGO 140.11.08-3 VERSIÓN 1 FECHA 08-01-2.014 PÁGINA3 DE 3
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN		
ELABORÓ ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	REVISÓ JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	APROBO JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio