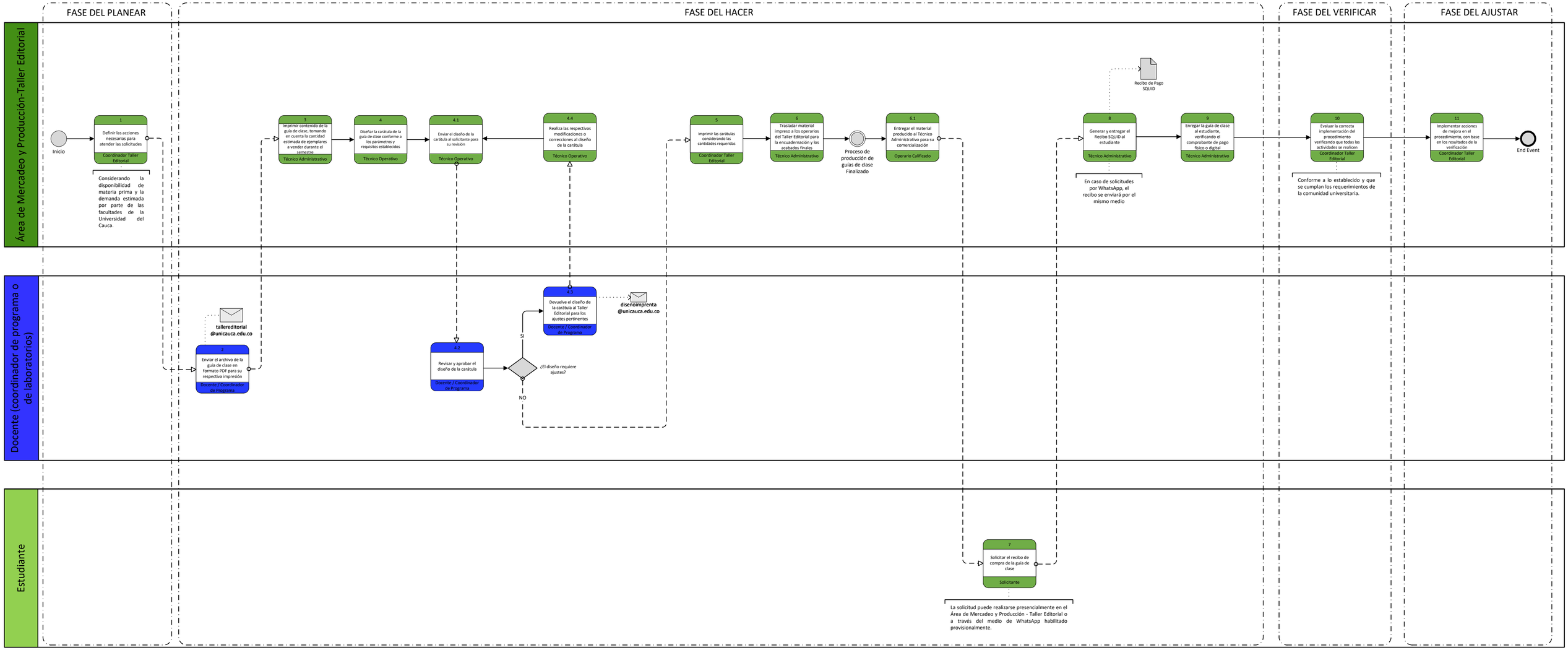
FASE DEL PLANEAR
FASE DEL HACER
FASE DEL VERIFICAR
FASE DEL AJUSTAR
Área de Mercadeo y Producción-Taller Editorial
Docente (coordinador de programa o de laboratorios)
Estudiante
Inicio
1
Definir las acciones necesarias para atender las solicitudes
Coordinador Taller Editorial
Considerando la disponibilidad de materia prima y la demanda estimada por parte de las facultades de la Universidad del Cauca.
2
Enviar el archivo de la guía de clase en formato PDF para su respectiva impresión
Docente / Coordinador de Programa
tallereditorial @unicauca.edu.co
3
Imprimir contenido de la guía de clase, tomando en cuenta la cantidad estimada de ejemplares a vender durante el semestre
Técnico Administrativo
4
Diseñar la carátula de la guía de clase conforme a los parámetros y requisitos establecidos
Técnico Operativo
4.1
Enviar el diseño de la carátula al solicitante para su revisión
Técnico Operativo
4.2
Revisar y aprobar el diseño de la carátula
Docente / Coordinador de Programa
¿El diseño requiere ajustes?
SI
NO
4.3
Devuelve el diseño de la carátula al Taller Editorial para los ajustes pertinentes
Docente / Coordinador de Programa
diseñoimprenta @unicauca.edu.co
4.4
Realiza las respectivas modificaciones o correcciones al diseño de la carátula
Técnico Operativo
5
Imprimir las carátulas considerando las cantidades requeridas
Coordinador Taller Editorial
6
Trasladar material impreso a los operarios del Taller Editorial para la encuadernación y los acabados finales
Técnico Administrativo
Proceso de producción de guías de clase Finalizado
6.1
Entregar el material producido al Técnico Administrativo para su comercialización
Operario Calificado
7
Solicitar el recibo de compra de la guía de clase
Solicitante
La solicitud puede realizarse presencialmente en el Área de Mercadeo y Producción - Taller Editorial o a través del medio de WhatsApp habilitado provisionalmente.
8
Generar y entregar el Recibo SQUID al estudiante
Técnico Administrativo
Recibo de Pago SQUID
En caso de solicitudes por WhatsApp, el recibo se enviará por el mismo medio
9
Enregar la guía de clase al estudiante, verificando el comprobante de pago físico o digital
Técnico Administrativo
10
Evaluar la correcta implementación del procedimiento verificando que todas las actividades se realicen
Coordinador Taller Editorial
Conforme a lo establecido y que se cumplan los requerimientos de la comunidad universitaria.
11
Implementar acciones de mejora en el procedimiento, con base en los resultados de la verificación
Coordinador Taller Editorial
End Event