



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE COLIMA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE PROCESOS

Diagrama PEPSU (DIFUSIÓN)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
1. Departamento Contable 2. Asistente General 3. Departamento de Comunicación 4. Dirección Ejecutiva	1. Periódico 2. Tijeras 3. Internet 4. Computadora 5. Impresora a color, con calidad fotográfica 6. Toners (color y negro) 7. Teléfono 8. Directorio de iap's 9. Directorio de medios 10. Directorio de patronos 11. Autorización 12. Vehículo 13. Mensajero 14. Gasolina 15. Guión de entrevistas	1. Solicitar difusión de eventos en espacios en prensa y/o en medios de comunicación 2. Recibir solicitud de difusión de eventos en espacios en prensa y/o en medios de comunicación 3. Reunir datos del evento y/o actividad a difundir 4. Diseñar del espacio 5. Aprobar diseño 6. Hacer modificaciones (en caso de haberlas) 7. Llevar el diseño a diario de colima y/o diario colimán 8. Publicar el diseño en diario de colima y diario colimán 9. En el caso de la solicitud de espacios en medios, preguntar	Eventos difundidos a través de los medios	Instituciones de Asistencia Privada (IAP) y público en general



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE COLIMA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE PROCESOS

Diagrama PEPUS (DIFUSIÓN)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
		<p>quienes asisten a las entrevistas</p> <ol style="list-style-type: none">10. Contactar a los medios para conseguir los espacios11. Armar el calendario de entrevistas12. Informar fechas de entrevista a la institución13. Confirmar la asistencia de la institución al medio que hará la entrevista14. En el caso del boletín, recopilar las publicaciones de los espacios en prensa del mes anterior y las notas recientes15. Diseñar el boletín16. Autorizar boceto17. Hacer modificaciones (en caso de haberlas)18. Cotizar impresión de diseño con tres		



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE COLIMA



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE COLIMA
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE PROCESOS

Diagrama PEPSU (DIFUSIÓN)

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
		empresas diferentes 19. Aprobar gasto 20. Imprimir los 200 boletines 21. Recoger boletines y entregarlos a la asistencia general		