

## DISEÑO DE CARROS ALEGÓRICOS

		Frecuencia			
Proceso:	Desarrollo de ideas y conceptos para los carros alegóricos, eventos y plazoleta	Ocas.	Diario	Sem.	Men.
			X		
Subproceso:					
Responsable del proceso:	Coordinador de Diseños de Carros Alegóricos				
Objetivo del proceso y/o subproceso:					
Dar al visitante y expositor una imagen llamativa, atrayendo en todo momento más visitantes.					
Políticas del proceso y/o subproceso:					
<div>1. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos será la responsable de elaborar diseños que no generación un gasto excesivo al Patronato.</div> <div>2. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos se responsabilizará por diseñar espacios cómodos y funcionales para todos aquellos que participaran en el desfile.</div> <div>3. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos empleará procesos sean rápidos y ágiles en todos los diseños.</div>					
Resultados esperados:					
Obtener un buen comentario del visitante a fin de invitar a las personas a las PFO.					
Indicador de éxito:					
Generar una buena imagen.					

Procedimiento		Colaboración de otras áreas	Documentación necesaria
1	1. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos investigará información relativa al tema anual (imágenes y textos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos.</li> <li>•Diseñador de Carros Alegóricos.</li> <li>•Jefe de Producción de Carros Alegóricos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Bocetos</li> <li>•Planos.</li> </ul>
	2. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos, determinará los temas de cada uno de los carros a presentar en el desfile inaugural (patrocinador, relativo al tema y los institucionales), los diseños los presentará al Director de Espectáculos y Coordinador de Diseño para su validación y autorización.		
	3. Una vez que han sido autorizados el Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos concretiza los gráficos de cada uno de los carros a elaborar.		
	4. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos realizará los bocetos a lápiz.		
	5. El diseñador de Carros Alegóricos escaneará los bocetos para digitalizarlos.		
	6. Una vez que los bocetos se encuentren digitalizados, se comienza a realzar la propuesta de color, texturas, materiales en programas especiales en diseño, a fin de darle la forma deseada.		
	7. Una vez que se encuentran terminados los proyectos de Carros Alegóricos, se entregan al Director General para su autorización.		
	8. Cuando son autorizados los diseños, se comienza con la elaboración de planos a fin de proporcionar escalas a los mismos.		
	9. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos y el Diseñador de Carros Alegóricos comienzan a realizar a escala los elementos que conforman los Carros Alegóricos de uno por uno, a fin de darle proporción o volumen a las figuras.		
	10. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos comenzará a determinar el tipo de material de herrería que va a llevar, los colores y materiales a utilizar (unicel, esponja, manta, entre		

otros), a fin de que no sea demasiado pesada para poderlas mover en la plataforma.		
11. Una vez que se tienen las escalas y proporciones de las figuras que integrarán los carros alegóricos, se envían los planos al área de producción (Desfile) para la elaboración de las estructuras metálicas del carro.		
12. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos especificara el material a necesitar para que tenga la apariencia del plano (lentejuela, fondo, tonos de pintura, etc.).		
13. El Director de Espectáculos a través del Jefe de Producción de Carros Alegóricos solicitará al área de Compras a través de la Forma 1 (Requisición de compra COMP-F1) los materiales a necesitar para la elaboración del diseño de los carros alegóricos.		
14. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos supervisará que el diseño del plano se este realizando de acuerdo a lo acordado.		
15. En caso de que los diseños de carros anteriores sean adecuados a las necesidades de los nuevos diseños reciclarán piezas de carros alegóricos anteriores a fin de ahorrar en costos. Esto a través de la reparación de las piezas, ya sea manteniendo o pintando de otro color las figuras.		
16. Una vez terminados los carros alegóricos, se apoya al área de Espectáculos para la logística del desfile.		

<b>Glosario:</b>

<b>Observaciones</b>

		Frecuencia			
Proceso:	Diseño de productos para patrocinadores	Ocas.	Diario	Sem.	Men.
		X			
Subproceso:					
Responsable del proceso:	Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos y Diseñador de Carros Alegóricos.				
Objetivo del proceso y/o subproceso:					
Entregar un producto de calidad al cliente.					
Políticas del proceso y/o subproceso:					
1. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos será la responsable de elaborar diseños que no generación un gasto excesivo al Patronato. 2. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos se responsabilizará por diseñar espacios cómodos y funcionales para todos aquellos que participaran en el desfile. 3. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos empleará procesos sean rápidos y ágiles en todos los diseños.					
Resultados esperados:					
Obtener la satisfacción del patrocinador.					
Indicador de éxito:					
Generar recursos económicos para el PFO.					

Procedimiento		Colaboración de otras áreas	Documentación necesaria
2	1. El Coordinador de Comercialización canaliza al proveedor y/o patrocinador con el Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos para que determinen juntos cuales serán las características del producto a necesitar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos.</li> <li>•Diseñador de Carros Alegóricos.</li> <li>•Coordinador de Comercialización.</li> <li>•Jefe de Producción de Carros Alegóricos.</li> <li>•Patrocinador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Bocetos.</li> <li>•Planos.</li> </ul>
	2. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos determinara una sesión de trabajo con el Patrocinador para determinar las especificaciones del producto.		
	3. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos diseñara los bocetos a lápiz del carro alegórico o producto solicitado.		
	4. El Diseñador de Carros Alegóricos digitalizará los bocetos a fin de enviarlos a los patrocinadores correspondientes a fin de que validen y autoricen el diseño.		
	5. En caso de que el Patrocinador autorice el diseño del carro alegórico o producto, se enviará al área de producción de carros alegóricos para que comiencen con la producción de dicho producto.		
	6. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos y Diseñador de Carros Alegóricos comenzarán a realizar a escala los elementos que conforman los carros alegóricos de uno por uno o del producto solicitado, a fin de darle proporción o volumen a las figuras.		
	7. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos comenzará a determinar el tipo de material de herrería que va a llevar, los colores y materiales a utilizar (unicel, esponja, manta, entre otros), a fin de que no sea demasiado pesada para poderlas mover.		
	8. Una vez que se tienen las escalas y proporciones de las figuras que integrarán los carros alegóricos, el área de producción de carros alegóricos elaborará las estructuras metálicas del producto.		
	9. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos especificará el material a necesitar para que tenga la apariencia del diseño (lentejuela, fondo, tonos de pintura, etc.)		
	10. El Jefe de Producción de Carros Alegóricos o el área de Compras a través de la forma 1 (Requisición de Compra COMP-F1) solicitarán los materiales as a necesitar para la elaboración del diseño del carro o producto.		
	11. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos supervisará que el diseño del plano se este realizando de acuerdo a lo acordado.		
	12. En caso de que los diseños de carros anteriores o productos anteriores sean adecuados a las necesidades de los nuevos diseños reciclarán piezas a fin de ahorrar en costos. Esto a través de la reparación de las piezas, ya sea manteando pintando de otro color las figuras.		
	13. Una vez terminando los carros alegóricos o el producto, se le notificará al Coordinador de Comercialización y Patrocinador a fin de que este último realice el pago correspondiente a la compra o renta del producto.		

#### Glosario:

#### Observaciones

--

		Frecuencia			
Proceso:	Elaboración de trabajos especiales	Ocas.	Diario	Sem.	Men.
		X			
Subproceso:					
Responsable del proceso:	Coordinador de Carros Alegóricos y Diseñador de Carros Alegóricos				
Objetivo del proceso y/o subproceso:					
Entregar un producto de calidad.					
Políticas del proceso y/o subproceso:					
<div>1. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos será la responsable de elaborar diseños que no generación un gasto excesivo al Patronato.</div> <div>2. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos se responsabilizará por diseñar espacios cómodos y funcionales para todos aquellos que participaran en el desfile.</div> <div>3. La Coordinación de Diseño de Carros Alegóricos empleará procesos sean rápidos y ágiles en todos los diseños.</div>					
Resultados esperados:					
Generar alternativas de solución para las áreas solicitantes.					
Indicador de éxito:					
Satisfacción con el diseño.					

Procedimiento		Colaboración de otras áreas	Documentación necesaria
3	1. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos diseñará los bocetos a lápiz del Cartel Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos.</li> <li>•Diseñador de Carros Alegóricos.</li> <li>•Coordinador de Diseño Gráfico.</li> <li>•Áreas correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Bocetos.</li> <li>•Planos.</li> </ul>
	2. El Diseñador de de Carros Alegóricos digitalizará los bocetos a fin de enviarlos al Director General a fin de que valide y autorice el diseño.		
	3. En caso de que el Director General autorice el diseño del Cartel Institucional, se enviará al área de Diseño Gráfico para que comience con la producción de dicho producto.		
	4. El Coordinador de Diseño Gráfico y el Diseñador Gráfico comenzarán a realizar a escala los elementos que conforman el Cartel Institucional, a fin de darle proporción o volumen a las figuras.		
	5. El Coordinador de Diseño Gráfico comenzará a determinar el tipo de material a utilizar para la impresión y los colores, formas y texturas.		
	6. En caso de realizar la modificación de naves, módulos de información, stands móviles, escenografías, entre otros, las áreas solicitantes enviarán a través de oficio o memorándum las necesidades del producto al Diseñador de Carros Alegóricos a fin de que realice los bocetos a lápiz para después digitalizarlos y que el Coordinador de Carros Alegóricos los pueda manipular para otorgarle escalas.		
	7. Una vez que se tienen las escalas y proporciones de las figuras que integrarán las naves, módulos de información, stands móviles, escenografías, entre otros, a desarrollar se enviarán los planos al área de producción de carros alegóricos para la elaboración de las estructuras del producto.		
	8. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos especificará el material a		

	necesitar para que tenga la apariencia del plano (lentejuela, fondo, tonos de pintura, materiales, etc.)		
	9. El titular del área respectiva solicitará al área de Compras a través de la Forma 1 (Requisición de Compra COMP-F1) los materiales a necesitar para la elaboración del diseño del producto.		
	10. El Coordinador de Diseño de Carros Alegóricos a través del Diseñador de Carros Alegóricos supervisará que el diseño del plano se este realizando de acuerdo a lo acordado.		
	11. En caso de que diseños de carros anteriores o productos anteriores sean adecuados a las necesidades de los nuevos diseños reciclarán piezas a fin de ahorrar en costos. Esto a través de la reparación de las piezas, ya sea manteando o pintando de otro color las figuras.		
	12. Una vez terminados los productos, se le notificará al titular del área solicitante a fin de que éste último recoja el producto terminado.		

<b>Glosario:</b>

<b>Observaciones</b>

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:		Autorizado por:
	Coordinador de DO y H	Titular del área	Director Administrativo	Director General
	Fecha de elaboración		No. de revisiones	