

PROCESO					
NOMBRE: Comunicación			ALCANCE: Inicia con actividades de planeación, ejecución, evaluación y mejora, este proceso de comunicación busca impactar en la apropiación.		
OBJETIVO: Coordinar las actividades de comunicación institucional interna y externa, a través de la difusión y publicación oportuna de la información generada por la Universidad y de interés general de la misma, con el fin de garantizar la visibilidad, el posicionamiento y el mejoramiento de la imagen institucional.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	DESCRIPCIÓN	SALIDAS	CLIENTES
<b>EXTERNOS</b> (P1) Entidades gubernamentales o del sector privado. (P2) Redes universitarias y asociaciones del sector educativo. (P3) Medios de comunicación externos. <b>INTERNOS.</b> (P4) Proceso Planeación Estratégica. (P5) Proceso Aseguramiento de la Calidad de los procesos. (P6) Proceso Gestión Editorial. (P7) Proceso Comercialización y Ventas (P8) Todos los procesos.	(E1) Agendas públicas. (E2, E3) Información de interés del sector, investigación, docencia y proyección social. (E4) Necesidades de comunicación estratégicas. (E5) Caracterización de proceso creado o mejorado. (E6) Catálogo de Publicaciones. (E7) Plan de Divulgación de campaña por periodo de matrícula a nivel orgánico. (E8) Necesidades de comunicación de acuerdo a los planes operativos.	P	1. Estructurar el Modelo Estratégico de Comunicación. 2. Formular y mantener la Política de Comunicaciones a través del Plan Estratégico de Comunicaciones y la formulación de sus Planes de Acción. 3. Identificar necesidades de comunicación. 4. Diseñar plan integral de comunicación interna y externa.	(S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S12, S13) Modelo Estratégico de Comunicación Corporativa. (S7, S12, S13) Plan integral de comunicación interna y externa (S4, S9, S10) Plan de Relaciones Públicas (S13) Uso y aplicación de imagen y marca institucional. (S13) Manejo de Voceros. (S13) Asesoría integral en comunicación. (S8) Medición y evaluación de canales de comunicación. (S8) Informe del Modelo Estratégico de Comunicación. (S8, S11) Resultados de la medición de posicionamiento y prestigio. (S8, S13) informes de seguimiento.	<b>EXTERNOS</b> (C1) IES nacionales e internacionales. (C2) Entidades gubernamentales y no gubernamentales. (C3) Entidades públicas y privadas. (C4) Medios de comunicación externos. (C5) Aspirantes (C6) Estudiantes. (C7) Graduados.  <b>INTERNOS.</b> (C8) Proceso Planeación Estratégica. (C9) Proceso Alianzas e Iniciativas Estratégicas. (C10) Proceso de Asuntos Globales. (C11) Proceso Inteligencia de Mercado. (C12) Proceso Relación con Egresados y Graduados (C16) Todos los procesos.
		H	5. Socializar el Modelo Estratégico ** Comunicación. 6. Promover la participación oral y escrita con inclusión de la comunidad en general, a través de los medios de la Universidad posicionándola y desarrollando Eventos, Foros, Seminarios, Revistas, Páginas Web, Libros, Programas radiales, entre otros. 7. Presentar y aprobar el plan integral de comunicación interna y externa.		
		V	8. Verificar la ejecución del plan integral de comunicación interna y externa. 9. Presentar resultados del plan integral de comunicación interna y externa. 10. Generar informes de seguimiento de la planeación y gestión del proceso. 11. Realizar el seguimiento al impacto de las acciones realizadas tendientes al posicionamiento de la Universidad.		
		A	12. Establecer Plan de Mejoramiento (Acciones Correctivas y Preventivas).		
REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS			DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"><li>Plan de Desarrollo Institucional</li><li>Matriz de requisitos ISO</li><li>Ver requisitos legales y normativos</li><li>Ver Matriz de alineación de los procesos del Plan de Desarrollo Institucional.</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>Flujograma Comunicación</li></ul>		
INDICADORES			REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS		
No hay indicadores disponibles.			<ul style="list-style-type: none"><li>Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO</li></ul>		
DOCUMENTOS ASOCIADOS					
No hay documentos disponibles.					
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN			
1	06/Nov/2023	Creación del proceso			
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: Cristian Guillermo Velandia Cargo: Aprendiz Fecha: 06/Nov/2023		Nombre: Martha Esperanza Rodriguez Cargo: subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. Fecha: 08/Nov/2023  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...		Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...	