

<b>NOMBRE:</b> Comunicación						<b>PROCESO</b>					
						<b>ALCANCE:</b> Inicia con actividades de planeación, ejecución, evaluación y mejora, y busca impactar la imagen institucional.					
<b>OBJETIVO:</b> Coordinar las actividades de comunicación institucional interna y externa, a través de la difusión y publicación oportuna de la información generada por la Institución 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 y la formulación de sus Planes de Acción. 3. Identificar necesidades de comunicación 4. Diseñar y aprobar el 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 de Comunicación. 6. Promover la participación oral y escrita con inclusión de la comunidad en general, a través de los medios de la institución posicionándola y desarrollando Eventos, Foros, Seminarios, Revistas, Páginas Web, Libros, Programas radiales, entre otros. 7. Socializar 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 institución.							
A				12. Establecer Plan de Mejoramiento (Acciones Correctivas y Preventivas).							
<b>REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS</b>					<b>DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>						
• Plan de Desarrollo Institucional • Matriz de requisitos ISO					• flujograma de comunicacion						
<b>INDICADORES</b>					<b>REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS</b>						
No hay indicadores disponibles.					• Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO						
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>											
• FR-RI-COM-01 Autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y fijaciones audiovisuales • FR-RI-COM-02 AUTORIZACIÓN DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN PARA MENORES • PR-RI-COM-01 COMUNICACIONES											
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN									
1	20/02/2025	Creación del proceso									
ELABORÓ			REVISÓ				APROBÓ				
Nombre: Daniela Torres Torres Cargo: Aprendiz Fecha: 20/02/2025			Nombre: Martha Esperanza Rodriguez. Cargo: subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. Fecha: 20/02/2025  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...				Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...  Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...				