

CARACTERIZACIÓN PROCESO: COMUNICACIONES

Código: CPE-C-04

Fecha de Aprobación: 16/10/2014

Versión: 02



OBJETIVO ALCANCE 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.

El proceso de comunicación abarca actividades de planeación, ejecución, evaluación y mejora que se realices desde el contexto de la comunicación para impactar en apropiación.

| LÍDER(ES) | | | | GESTOR(ES) | | | | |
|---|----------------------------|--|--|---|---|---|---|----------------------|
| Vicerrector Académico | | | | Secolón de Publicaciones y Emisora LAUD 90.4 FM | | | | |
| ENTRADAS | | | | | | | | |
| PROVEEDOR(ES) | | WOMAGO) | | CICLO PHVA | | PRODUCTO(S) | CLIENTE(S) O USUARIO(S) | |
| INTERNO | EXTERNO | INSUMO(S) | | | | PRODUCTO(8) | INTERNO | EXTERNO |
| Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | | Plan Estratégico de Desarrollo Plan Operativo General Planes de Acción Planes Individuales de Trabajo Presupuesto Aprobado | | 8 | Formular o actualizar la Política de Comunicaciones para la divulgación y posicionamiento de la imagen de la Universidad. | Política de Comunicaciones | Proceso: Comunicaciones | |
| Proceso: Comunicaciones | Alcaldía Mayor de Bogotá | Política de Comunicaciones Manual de Comunicaciones del Distrito Manual de Imagen Institucional | P NA | | Definir estrategias, metodologías e instrumentos para el diseño del Plan Estratégico de Comunicaciones. | Plan Estratégico de Comunicaciones | Comunidad Universitaria | |
| Proceso: Comunicaciones | | Plan Estratégico de Comunicaciones | | | Formular los Planes de Acción para la implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones. | Planes de Acción | Proceso: Comunicaciones Proceso: Planeación Estratégica e Institucional | |
| Proceso: Comunicaciones | | Política de Comunicaciones | | | Formular Manual de Imagen Institucional | Manual de Imagen Institucional | | |
| Troccoc. Commissionics | | Plan Estratégico de Comunicaciones | | | Establecer los lineamientos para la realización de Eventos y Protocolo. | Guía para para la realización de Eventos y Protocolo | | |
| Proceso: Comunicaciones | | Planes de Acción Manual de Imagen Institucional Guía para para la realización de Eventos y Protocolo | | | Ejecutar acciones de difusión y comunicación de los productos y servicios de la Universidad. | Contenidos de información para Eventos, Foros, Seminarios, Revistas, Paginas Web, Libros, Programas radiales, entre otros. | | |
| Proceso: Comunicaciones Todos los Procesos | | Contenidos de información para Eventos, Foros, Seminario Web, Libros, Programas radiales, entre otros. Programación de los Contenidos de Información | os, Revistas, Paginas | HACER | Generar contenidos informativos de manera estratégica, teniendo en cuenta coyunturas informativas y la especialización y carácter de los diferentes medios. | Información estratégica para los diferentes medios de comunicación Alianzas mediáticas | Todos los Procesos | Comunidad en General |
| Proceso: Comunicaciones | | Información estratégica para los diferentes medios de como Allanzas mediáticas | unicación | | Promover la participación e inclusión de la comunidad en general, como un derecho y una responsabilidad a través de los medios de la Universidad | Participación de la comunidad en Eventos, Foros, Seminarios, Revistas, Paginas Web, Libros, Programas radiales, entre otros. | | |
| Proceso: Comunicaciones | | Participación de la comunidad en Eventos, Foros, Seminari Web, Libros, Programas radiales, entre otros. | ios, Revistas, Paginas | | Desarrollar los Eventos, Foros, Seminarios, Revistas, Paginas Web, Libros, Programas radiales, entre otros. | Producciones, Memorias, Publicaciones (libros y revistas), Material POP y otros. | | |
| Proceso: Comunicaciones | | Producciones, Memorias, Publicaciones (libros y revistas), l | Material POP y otros. | | Desarrollar acciones de promoción de Memorias, Publicaciones (libros y revistas), Material POP y otros. | Consolidado de acciones tendientes al posicionamiento de la Universidad en el contexto local, regional, nacional e internacional. | | |
| Proceso: Comunicaciones | | Plan Estratégico de Comunicaciones Planes de Acción | | RIFICAR | Realizar el seguimiento a los Planes de Acción. Establecer el avance al Plan Estratégico de Comunicaciones. | Informe de seguimiento a los Planes de Acción. Informe de Avance al Plan Estratégico de Comunicaciones | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de la Evaluación y | |
| Proceso: Comunicaciones | | Consolidado de acciones tendientes al posicionamiento de la Universidad en el contexto local, regional, nacional e internacional. | | VERII | Evaluar el impacto de las acciones realizadas tendientes al posicionamiento de la Universidad. | Informe de Resultados de la Percepción Institucional (encuestas, entrevistas, indicadores) | Control Proceso: Comunicaciones | |
| Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de la Evaluación y Control Proceso: Comunicaciones | | Informe de seguimiento a los Planes de Acción Informe de Avance al Plan Estratégico de Comunicaciones Informe de Resultados de la Percepción Institucional (encuestas, entrevistas, ridicadores) | | Establecer Plan de Mejoramiento (Acciones Correctivas y | | Plan de Mejoramiento Accioneis de Mejora | Proceso: Comunicaciones Proceso: Gestión de la Evaluación y Control | |
| | SISTEMA DE INDICADOR | ES DE GESTIÓN | | | GESTIÓN DE RIESGOS | NORMOGARAMA | | |
| | Ver Sistema de Indicadores | | | Ver Plan de Mitigación de Riesgos | Ver Normograma_ | | | |
| | | | | | | | | |

| SISTEMA DE MEDICADORES DE GESTION | GESTION DE RIESGOS | | HORIMOGAKAMA |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Ver Sistema de Indicadores | Ver Plan de Mitigación de Riesgos | <u>Ver Normograma</u> | |
| | | | |
| | DOCUMENTOS ASOCIADOS | L PROCESO | REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO |

| | DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO | REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO | | |
|---|--|--|--|--|
| RECURSOS | DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.) | NTCGP 1000:2009 | MECI 1000:2014 | NTD-SIG 001:2011 |
| Recursos Humanos: Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distintos niveles jerárquicos en el decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Funciones cargos y perfiles están definidos en el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Especificas y los Requisitos Minimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo, establecido en la resolución 1101 del 2002 Recursos Físicos: Infraestructura: Installaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. de acuerdo con el proceso de Gestión de Infraestructura Física Ambiente de Trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Sistemas de Información Especiales: Infernet, herramientas tocnológicas, Windows y bases de datos, de acuerdo con lo establecido en los procesos de apoyo (Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA) | LISTADO DE DOCUMENTOS Caracterización: Caracterización: Caracterización Proceso de Comunicaciones Pro-sedimientos: C-PR-001, Comunicación y Ditusión a través de Tecnologias de Información C-PR-002, Libor y Administración de Carteleras institucionales C-PR-003, Elaboración Perdécion Institucional C-PR-004, Edición, Impresión y Distribución de Librar y Revistas C-PR-005, Elaboración Boletin Electrico Informativo C-PR-006, Producción de Programas Radiales C-PR-006, Producción de Programas Radiales C-PR-006, Realización de Edica Radiacionales C-PR-007, Realización de Plezas Gráficas C-PR-007, Realización de Plezas Gráficas C-PR-001, Realización de Plezas Gráficas C-PR-001, Realización de Plezas Gráficas C-PR-001, Realización de Plezas Adviovaules C-PR-001, Reali | de Gestión 4.2.3 :Control de Documentos 4.2.4: Control de Registros 5.3: Política de Calidad 5.4.1; Objetivos de Calidad | Componente: Direccionamiento Est. Componente: Ann del Riesgo Componente: Ann del Riesgo Componente: Ann del Riesgo Componente: Actividades de Control Componente: Processionamento Subsistema de Control Estratégico Componente: Direccionamiento Estratégico Componente: Direccionamiento Estratégico Componente: Communicación Subsistema de Control de Gestión Componente: Componente: Componente: Componente: Componente: Componente: Direccionamiento Est. Subsistema de Control de Evaluación Independiente de Control de Evaluación Independiente de Control de Evaluación Independiente: Aprila del Porta de Componente: Pulsa del Porta del Componente: Autorevaluación Subsistema de Control de Evaluación Independiente de Control de Evaluación Independiente del Componente: Pulsa del Porta del Port | 4. Planera SIG 4.2 Planificación de los procesos 4.2 Planificación de la Gestión del Resigo 6.2 Planificación de la Gestión del Resigo 5.1 Procedimientos documentados y registro 6.2 4 Planificación documentad del 8.2 4 Planificación documentad del 8.2 4 Planificación documentad del 8.2 4 Planificación documentad del 8.4 Responsabilidad del SIG 6.1 Revisión por la dirección 7.1 Sostenibilidad del SIG 6.1 Revisión por la dirección 7.2 Seguimento y 6.2 7 Planificación de la 6.2 Planificación de recursos 6.4 2.5 Planificación de Inección 7.5 Seguimento de la medición y reguimento 6.3 Auditorias hitemas SIG 6.3 Auditorias hitemas SIG 6.3 Revisión de la medición y reguimento 6.3 Revisión de la medición y reguimento 6.3 Reguimento y 6.3 Reguimento y 7.4 Seguimento y 7.2 Acciones de Mejora 7.3 Acciones recrecivas 7.4 Acciones preventivas 7.4 Acciones preventivas |

| INTERACCIÓN DEL PROCESO | GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS |
|-------------------------|---|
| Todos los Procesos | Comunidad Universitaria (Estudiantes, Docentes, Administrativos etc.) Gobierno Nacional y Distrial Comunidad en General |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|------------|--|--|
| Cargo: N/A | Cargo: Director Emisora LAUD 90.4 FM / Jefe Sección de Publicaciones | Nombre: Alfredo Ardita Godoy / Rubén Elecer Carvajalino Carvajalino Cargo: Director Emisora LAUD 90.4 FM / Jefe Sección de Publicaciones Fecha: 1 de Agotto de 2020 Fecha: 1 de Agotto de 2020 |