



Caracterización del Proceso

CÓDIGO HAC-13 v.00

PÁGINA 1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO

COMUNICACIÓN Y PRENSA

TIPO DE PROCESO

Estrategico

X

Misional

Apoyo

Control

OBJETIVO DEL PROCESO

RESPONSABLE

Visibilizar los procesos de gestión académico – investigativa y de interacción social mediante canales y herramientas de comunicación adecuadas (prensa, radio, televisión, web) que fortalezcan el posicionamiento de nuestra imagen institucional.

LIDER DEL PROCESO

OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO

Fortalecer la Gestión Organizacional y la Sostenibilidad Financiera Institucional.

ALCANCE

Inicia

Con el desarrollo de las gestiones académico – investigativa y de interacción social.

Termina

Los productos publicados a nivel de producción de televisión, notas de prensa, manejo de redes, emisiones radiales.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Rectoría	Directrices a nivel de comunicación interna y externa	Elaboración del Plan de trabajo	Lider del proceso	Plan de trabajo aprobado	Rectoría Partes interesadas
Sistema Integrado de Gestión	FAC-23 "Planificación, control y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión"	Elaboración del plan de trabajo del proceso (planificación, control y seguimiento del proceso)	Lider del proceso	Plan aprobado	S.I.G.
		P			
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Rectoría Consejo Superior Consejo Académico Vicerrectorías y Dependencias	Solicitudes del servicio	Administrativo: Ejecución del Plan de Acción Análisis de necesidades de infraestructura y mantenimiento de equipos Atención al SIG, Plan Anticorrupción y Rendición de Cuentas Prensa: Revista digital e impresa: En La Lupa separata Informes Rectoría Avanza Radio: Emisiones radiales educativas, noticiero, transmisiones institucionales, programas de las dependencias o participaciones Cuñas radiales Diseño: Producción en diseño piezas publicitarias como: Afiches, banners, index, notas de estilo, reconocimientos, pendones Producción en televisión: Videos institucionales, Comerciales Cubrimiento de notas de prensa Registro fotográfico Web: Redes sociales	Lider del proceso y personal por área	Respuesta a solicitudes administrativas Requerimientos. Publicaciones Respuestas a los correos electrónicos de solicitud Productos de diseño Productos de televisión Productos de radio Productos de registrp fotografico	Partes interesadas
Administración del SIG	PAC-01, PAC-05, PAC-12, FAC-23	Ejecución de los documentos exigidos por la norma Ejecución del FAC-23 "Planificación, Control y Seguimiento al SIG" Ejecución del FAC-19 "Plan de acciones correctivas" Ejecución del FAC-49 "Plan de gestión del cambio y mejora continua"	Lider del proceso	Documentación actualizada FAC-08 "Acta de Reunión" Informes acorde a las fechas establecidas en el FAC-23	Administración del SIG
Planeación Institucional	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos y oportunidades	Análisis del contexto y las partes interesadas Identificación y valoración del riesgo y las oportunidades	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapa de riesgos y oportunidades del proceso aprobados	Planeación Institucional
Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG	Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Acta de aprobación de documentos para validación	Administración del SIG
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Control Interno	Plan de Auditorías Internas y evaluaciones de Control Interno	Atención de la auditoría interna	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informe de auditorías	Todos los procesos
Administración del SIG	FAC-23 Planificación, Seguimiento y Control de Actividades	Recolección y medición de indicadores Atención de reuniones de control y seguimiento	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Reporte del Informe de Indicadores Planes de gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas	Administración del SIG
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas, Mapas de riesgos o plan de gestión del cambio y mejora continua	Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riesgos y de mejora	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno Planeación

REQUISITOS APICABLES

Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015

[Matriz de Requisitos Legales](#)

MEDICIÓN Y CONTROL

INDICADORES

RIESGOS

[SPEI](#)

[Mapa de Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital](#)

Cuadro de Mando de Indicadores

DOCUMENTOS ASOCIADOS

DOCUMENTOS

Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"

REGISTROS

Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"