

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL  
E INFORMATIVA

COPIA CONTROLADA

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

PU Comunicaciones

PU Comunicaciones

Rector(a)

<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA</b>			
Proceso: Comunicaciones y TIC			
Subproceso: Comunicaciones			
Código 100.05.03.01.02.P.01	Versión 09	Emisión 20-08-2019	Página 2 de 7

## 1. OBJETIVO

Coordinar la proyección y control del flujo de la comunicación interna y externa, además de planear su ejecución, fortaleciendo así la identidad, el reconocimiento, el posicionamiento y los servicios que ofrece la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca.

## 2. ALCANCE

Informar a la comunidad de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, a los medios de comunicación y al público en general, de manera veraz y oportuna, acerca de las principales actividades que se desarrollan en la institución.

## 3. DEFINICIONES

**COMUNICACIÓN PÚBLICA:** Relación común con procesos internos y con grupos de interés. Facilita el cumplimiento de los objetivos sociales y organizacionales que se debe informar y a quien se debe comunicar. La Comunicación Pública contempla tres elementos: Comunicación Organizacional, Comunicación Informativa y Medios de Comunicación.

**COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:** A través de ella, se orientan las políticas, los objetivos, los planes y los proyectos a los servidores públicos. Permite evaluar la efectividad de la comunicación. Se retroalimenta de los otros procesos de la institución.

**COMUNICACIÓN INFORMATIVA:** Se refiere a la difusión de la información al interior y exterior de la institución, proporcionando elementos de juicio a la comunidad universitaria, a los entes de control, a la ciudadanía en general.

**MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** Son las herramientas utilizadas por la institución para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información y su sentido hacia los diferentes grupos de interés.

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA			
Proceso: Comunicaciones y TIC Subproceso: Comunicaciones			
Código 100.05.03.01.02.P.01	Versión 09	Emisión 20-08-2019	Página 3 de 7

**INFORMACIÓN SECUNDARIA:** Proviene del resultado de actividades que se generen al interior de la institución. Debe ser oportuna, exacta y confiable. Proporciona elementos de juicio a la comunidad universitaria, a los entes de control, a la ciudadanía en general para ser verificables.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Está constituido por elementos humanos y tecnológicos utilizados para la generación y divulgación de la información. Para la institución se aplica e la actualización constante de la información en el sitio Web y a través de los correos electrónicos.

#### 4. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Los documentos y registros utilizados en el procedimiento se relacionan a continuación:

DOCUMENTOS Y REGISTROS	CÓDIGO
Plan de publicidad en medios	100.05.03.01.02 D.04
Boletín de Prensa	100.05.03.01.02 R.01

#### 5. DESARROLLO

ACTIVIDADES	REPOSABLE	REGISTRO
<p><b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b> Se tiene definida una matriz que sirve de insumo para la elaboración del Plan de Medios de Comunicación la cual especifica quién hace uso de él y las herramientas adecuadas para la divulgación de la información. Se seleccionan los medios de comunicación e información de acuerdo a los requerimientos y</p>	<p>PU Comunicaciones</p> <p>Contratista responsable de comunicación externa</p> <p>Vicerrectoría académica</p>	<p>Plan de publicidad en medios</p> <p>Plan de medios de comunicación matriz de administración</p>

**PROCEDIMIENTO  
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA**

Proceso: Comunicaciones y TIC  
Subproceso: Comunicaciones

Código  
100.05.03.01.02.P.01

Versión  
09

Emisión  
20-08-2019

Página  
4 de 7

<p>recursos de que dispone la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca; se evidencia en el Plan de Medios creado al inicio de cada año para ser ejecutado en la vigencia del mismo.</p>		
<p><b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b> Recolectar y redactar la información pertinente de actividades y eventos a realizar en la institución provenientes de las fuentes internas para generar productos informativos y de comunicación tanto externos como internos.</p>	<p>PU Comunicaciones</p> <p>Contratista responsable producción fotográfica y audiovisual</p> <p>Contratista responsable Multimedia</p> <p>Contratista responsable cubrimiento periodístico</p>	<p>Boletín de Prensa para medios de TV, radio y Prensa escrita</p> <p>Productos para redes sociales</p> <p>Productos para canales de video</p> <p>Productos para email marketing</p> <p>Productos para página web institucional</p>
<p><b>SISTEMA DE INFORMACIÓN:</b> Publicar periódicamente las noticias y actividades a realizarse y realizadas en la institución.</p>	<p>PU Comunicaciones</p>	<p>Página Web</p> <p>Redes sociales</p> <p>Correo institucional</p>
<p><b>SISTEMA DE INFORMACIÓN:</b> Publicar a través de los medios de comunicación institucional, modificaciones, novedades o eventos extraordinarios que surjan en el desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas programadas, con las que se puedan ver afectados el público universitario y comunidad en general.</p>	<p>PU Comunicaciones</p> <p>Contratista responsable Multimedia</p>	<p>Página Web</p> <p>Redes sociales</p> <p>Correo institucional</p>

**PROCEDIMIENTO  
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA**

Proceso: Comunicaciones y TIC  
Subproceso: Comunicaciones

Código  
100.05.03.01.02.P.01

Versión  
09

Emisión  
20-08-2019

Página  
5 de 7

<p><b>SISTEMA DE INFORMACIÓN:</b> Enviar a través del correo electrónico institucional toda la información suministrada por la rectoría y los procesos en general, todos aquellos mensajes de interés para la comunidad educativa UNIMAYOR.</p>	<p>PU Comunicaciones</p>	<p>Notificación de Correo electrónico  Boletines</p>
<p><b>SISTEMA DE INFORMACIÓN:</b> Re direccionar los mensajes que llegan al correo institucional al área o destinatario a quien se dirija.</p>	<p>PU Comunicaciones</p>	<p>Carpeta Electrónica</p>
<p><b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b> Concertar correría de medios, reuniones de trabajo y entrevistas con periodistas y/o coordinadores de medios de comunicación para informar acerca de actividades a realizarse o realizadas en la institución.</p>	<p>PU Comunicaciones  Contratista comunicación externa</p>	<p>N/A</p>
<p><b>INFORMACIÓN SECUNDARIA:</b> A partir del Plan de Comunicaciones en su componente de información se tiene establecida una matriz de flujos de información a través de la cual se identifica la información emitida por cada uno de los procesos y subprocesos, importante y necesaria para la institución. Se revisa periódicamente la publicación de información en las carteleras ubicadas en las diferentes zonas de la institución con el fin de</p>	<p>PU Comunicaciones</p>	<p>Carteleras  Plan de comunicaciones componente información - matriz de flujos de información</p>

<b>PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA</b>			
Proceso: Comunicaciones y TIC Subproceso: Comunicaciones			
Código 100.05.03.01.02.P.01	Versión 09	Emisión 20-08-2019	Página 6 de 7

dar a conocer mensajes de importancia e interés general.		
--	--	--

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Información institucional

## 7. CONSIDERACIONES GENERALES

Los temas específicos están presentados y concebidos dentro de una estructura que permite captar la secuencia e integración lógica entre las diferentes etapas del procedimiento de comunicación organizacional.

Es necesario recordar que **TODA PUBLICACIÓN** que se vaya a realizar como plegables, volantes, afiches, papelería institucional entre otros, deberá tener la revisión y el visto bueno del PU de Comunicaciones, quien verificará el adecuado uso de la imagen corporativa en dicha publicación, previa muestra, antes que se dé la orden de impresión.

## 8. ANEXOS

No aplica

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE CAMBIO	CAMBIO REALIZADO
20 de Agosto de 2019	En los sistemas de información (Casilla 4), se describe las competencias de comunicaciones, en la divulgación de actividades extraordinarias que afecten al público universitario y comunidad en general. Se actualiza responsable de elaborar y revisar el procedimiento. Se actualiza el nombre de PU Comunicaciones. Antes era un Contratista.

**PROCEDIMIENTO  
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA**

Proceso: Comunicaciones y TIC  
Subproceso: Comunicaciones

Código  
100.05.03.01.02.P.01

Versión  
09

Emisión  
20-08-2019

Página  
7 de 7

13 de abril de 2018	Se actualizan responsables del proceso, incluyendo Vicerrectoría Académica y contratistas del proceso. Se actualizan términos y actividades del procedimiento, así como evidencias.
10 de octubre de 2017	Se incluyen las redes sociales en los sistemas de información de la institución. Se actualiza quién elabora, revisa y aprueba el procedimiento.
Junio 12 de 2015	Se realiza modificación al nombre del proceso y subproceso, y se actualiza versión y fecha de emisión.
6 de abril de 2015	Ajuste al responsable del proceso.
Febrero 2012	Ajuste al proceso y subproceso del procedimiento.
23 Marzo de 2011	Ajuste a las actividades del procedimiento de acuerdo a la estructura del MECI.
5 Marzo de 2010	Se ajustaron y unificaron las actividades del procedimiento de comunicación organizacional e informativa.