



PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO:	COMUNICACIÓN PÚBLICA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	ALFONSO SUÁREZ SERNA
VIGENCIA:	2016		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Gestionar los medios de comunicación interna ante la comunidad institucional	50%	80% del plan de gestión de los medios de comunicación interna implementado.	80%	10	Definir con los líderes de proceso el plan de divulgación institucional	Documento que contenga el plan de divulgación	Responsable de Comunicaciones	10%	Evidencias de la ejecución del plan de divulgación Institucional. Meta, 80%	Responsable de Comunicaciones	10%
					Diseñar e implementar una campaña de comunicación para apoyar los procesos de Acreditación, de programas e institucional. Debe ser concertada y aprobada por el Ing. Iván Márquez	Documento que contenga la campaña de comunicación	Responsable de Comunicaciones	10%	Evidencias de ejecución de la campaña, según lo planeado para la vigencia 2016	Responsable de Comunicaciones	10%
					Realizar la encuesta de satisfacción de la Comunicación Interna establecida en el SGC	Evidencia de aplicación de la encuesta	Responsable de comunicaciones	10%	Evidencia de aplicación de la encuesta	Responsable de Comunicaciones	10%
					Gestionar un espacio en el sitio web institucional para publicar el calendario de eventos	Evidencia de la gestión del espacio en el sitio web	Responsable de Comunicaciones / Responsable Diseñador Gráfico	10%	Evidencia de publicación del calendario de eventos	Responsable de Comunicaciones/ responsable Diseño Gráfico	10%
					Difundir las noticias más importantes, a través de los televisores en cartelera y el fondo de pantalla de los computadores de las salas. Verificar previamente la existencia de las condiciones técnicas necesarias.	Evidencia de la gestión de los medios técnicos requeridos	Responsable de Comunicaciones /Gestión y Sistemas	10%	Evidencia de la publicación de noticias a través de estos medios. (En caso de existir condiciones técnicas).	Responsable de Comunicaciones/ Gestión y Sistemas	10%



PLAN DE ACCIÓN

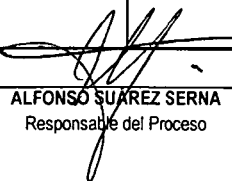
FR-DER-01-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO:	COMUNICACIÓN PÚBLICA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	ALFONSO SUÁREZ SERNA
VIGENCIA:	2016		

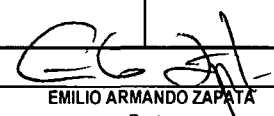
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Promover la comunicación externa de la institución ante sus públicos de interés	30%	80% del plan de comunicación externa implementado	80%	2	Elaborar plan de comunicación externa, de acuerdo a requerimiento de los líderes de proceso	Documento con plan de comunicación externa, aprobado por rectoría	Responsable de Comunicaciones	50%			
					Implementar el plan de comunicación externa				Informe de ejecución del plan de comunicación externa en un 80%	Responsable de Comunicaciones	50%
Dar cumplimiento a los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la Ley de Transparencia, el Índice de Transparencia Nacional y la Política de Transparencia Institucional	10%	Contar con un inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizado en el sitio web	Documento con inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizado en la página web Institucional	1	Identificar y caracterizar la información del proceso						
					Realizar el inventario de información que está bajo la responsabilidad del proceso, el cual permita tener una descripción de la información publicada, el tipo de documento, duración, permanencia y la descripción de la ubicación en el sitio web institucional	Documento con el inventario de la información del proceso	Responsable de Comunicaciones	50%			
					Cumplimiento con el documento (Fecha máxima: 29 de febrero de 2016)			50%			
Cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de las normas NTCGP 1000:2009 E ISO 9001:2008 en todos los procesos institucionales	10%	Cumplimiento de Ciclos de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA	2	Coordinar con Auditor Líder Plan de Auditoría Interna del SGC al proceso	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo I	Responsable de Comunicaciones	50%	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo II	Responsable de Comunicaciones	50%

Formulado por:


ALFONSO SUÁREZ SERNA
 Responsable del Proceso

Aprobado por:


EMILIO ARMANDO ZAPATA
 Rector



PLAN DE ACCIÓN

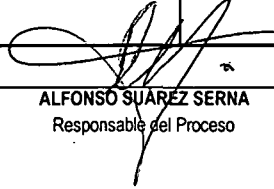
FR-DER-01-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO:	COMUNICACIÓN PÚBLICA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	ALFONSO SUÁREZ SERNA
VIGENCIA:	2016		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Actualizar los documentos del proceso, según requerimientos por cambio de carácter académico	30%	Documentos actualizados según requerimientos establecidos en el SGC	2	2	Actualizar documentos del proceso de Comunicación Pública	Documentos del proceso actualizados	Responsable de Comunicaciones	50%	Documentos del proceso actualizados.	Responsable de Comunicaciones	50%
Enviar boletín informativo a través de la plataforma Mailchimp	40%	Realizar un boletín informativo agrupando las noticias más destacadas de cada mes, para ser difundido a los suscriptores del Newsletter	2	2	Realizar un boletín informativo con las noticias más destacadas de cada mes	Registro de envío de un boletín por cada mes, para el periodo enero - junio.	Responsable de Comunicaciones	50%	Registro de envío de un boletín por cada mes, para el periodo julio - diciembre.	Responsable de Comunicaciones	50%
Mantener actualizada la información pertinente a los cuerpos colegiados	30%	Información actualizada de los cuerpos colegiados	2	2	Mantener actualizada la información pertinente a los cuerpos colegiados	Una comunicación mensual en el sitio web, destacando las decisiones más importantes tomadas por los Consejos Académico y Directivo	Responsable de Comunicaciones	50%	Una comunicación mensual en el sitio web, destacando las decisiones más importantes tomadas por los Consejos Académico y Directivo	Responsable de Comunicaciones	50%

Formulado por:


ALFONSO SUÁREZ SERNA
Responsable del Proceso

Aprobado por:


EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector