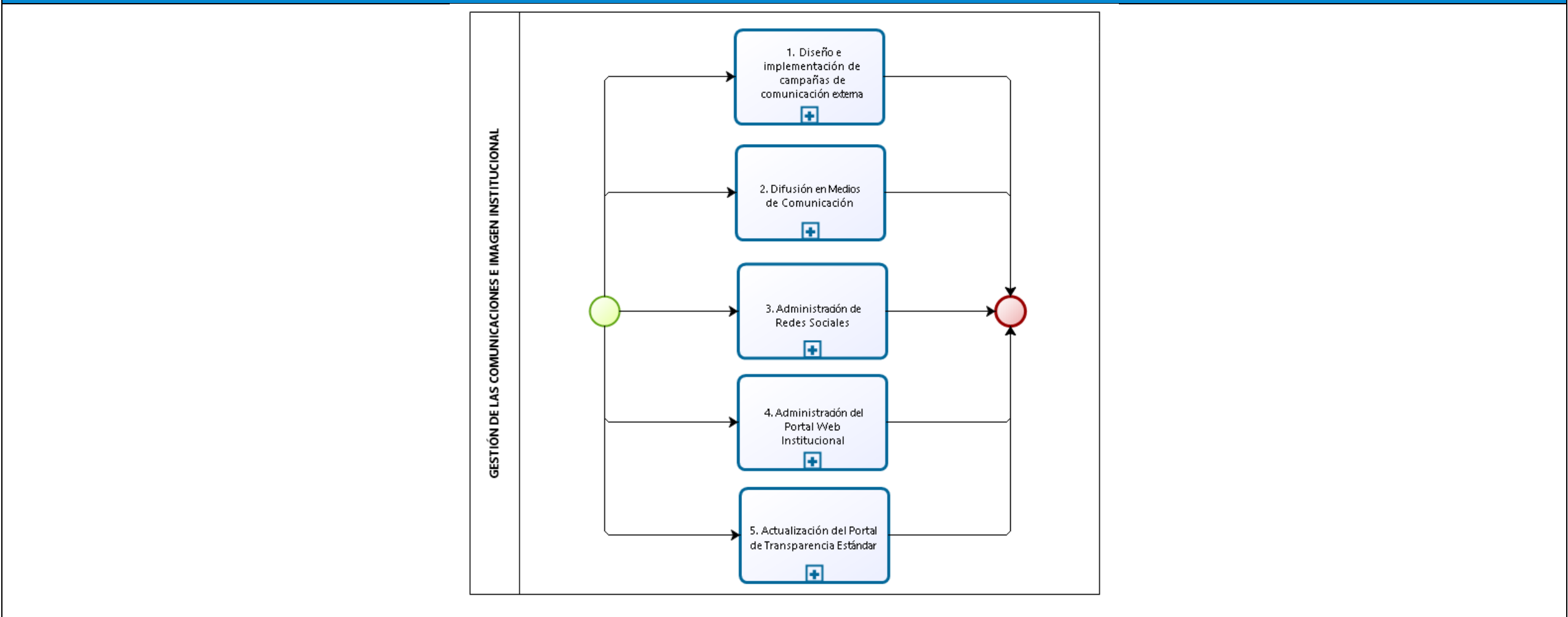


Clasificación del Proceso	Estratégico	Dueño del proceso	Jefe/a de la OCII
Objetivo	Gestionar la comunicación de manera eficiente y eficaz, orientado al cumplimiento de objetivos, con el fin de consolidar la imagen institucional.	Alcance	OCII, Unidades de Organización de la SUNASS.
Matriz de Documentos Externos	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	Control de Registros	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>
		Indicadores	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>

Proveedores	Entradas	Procesos de Nivel 1	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Gestión Directiva. - Unidades de organización de la SUNASS. - Medios de comunicación. - Instituciones del sector u organizaciones afines. - Usuarios de Servicios de Saneamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo Institucional (POI). - Plan Estratégico Institucional (PEI). - Necesidad/ Solicitud de difusión y comunicación (Memorándum, correo electrónico, otros). - Actividades institucionales identificadas y programadas anualmente por las unidades de organización. - Información difundida de medios de comunicación. - Agenda de eventos institucionales (eventos propios o externos). - Información por cada uno de los rubros temáticos del portal de transparencia estándar aplicables a la Sunass. 	<p>1. Diseño e implementación de campañas de comunicación externa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de comunicación - Implementación del plan de comunicación (coordinaciones, materiales y piezas, etc.). - Informes de cumplimiento. - Notas de prensa. - Comunicados. - Entrevistas o vocería. - Reporte de noticias del sector. - Informe de impacto Sunass en los medios. - Seguimiento a información en medios, relacionada al qué hacer de la SUNASS y de coyuntura. - Coordinación con los medios de comunicación. - Parrilla de contenidos. - Implementación de la parrilla (Desarrollo de piezas y difusión). - Informe de impacto en redes sociales (Sunass en los medios) - Publicación de información en la Página Web Institucional. - Reporte trimestral sobre el cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar. - Contenido actualizado en el Portal de Transparencia Estándar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas prestadoras de Servicios de Saneamiento. - Público en general (Ciudadanía). - Medios de comunicación. - Unidades de organización de la SUNASS. - Partes interesadas - Organizaciones públicas y privadas. - Gobiernos locales y regionales. - Instituciones del sector. - Entidades de Cooperación internacional.
		<p>2. Difusión en Medios de Comunicación</p>		
		<p>3. Administración de Redes Sociales</p>		
		<p>4. Administración del Portal Web Institucional</p>		
		<p>5. Actualización del Portal de Transparencia Estándar</p>		

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 1 Coordinador general de comunicaciones - 1 Coordinadora de comunicación. - 1 Coordinador digital. - 1 Gestor de Comunicación Social - 1 Gestor de Contenidos Digitales - 1 Especialista en difusión institucional - 1 Diseñador Gráfico - 1 Especialista Audiovisual - 1 Apoyo en Contenido Digital - 1 Apoyo Audiovisual y de Diseño - 1 Analista de Prensa y difusión - 1 Analista de Comunicación Institucional. - 1 Analista en comunicación - 1 Asistente de contenidos para prensa 	<p>Sede Central de la Sunass</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de gestión electrónica de documentos (SIGED) - Redes sociales. - Portal Gob.pe. - Software de Diseño Gráfico. - Nube SUNASS 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales. - Computadoras especializadas en diseño con software. - Impresora Multifuncional. - Escáner. - Proyectores multimedia. - Cámaras fotográficas y de video. - Trípodes. - Grabadora de audio. 	<p>Ver Caracterización de cada Proceso de Nivel 1.</p>

Diagrama del Proceso



Control de Cambios (*)

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	Proceso nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> Se agregó el proceso "Actualización del Portal de Transparencia Estándar", dado que forma parte de la gestión de comunicaciones de imagen institucional. Se modificó el nombre del proceso "Diseño y desarrollo de planes de comunicación" por "Diseño e implementación de campañas de comunicación externa", debido a que este nombre refleja lo que se ejecuta en el proceso para la gestión de comunicaciones e imagen institucional.
2	Entradas	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó a entrada: "Información o reporte por cada uno de los rubros temáticos del portal de transparencia estándar aplicables a la Sunass" al eliminar el texto "reporte" por no corresponder como insumo del proceso Actualización del Portal de Transparencia Estándar.
3	Salidas	<ul style="list-style-type: none"> Se agregaron las salidas "Reporte trimestral sobre el cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar" y "Contenido actualizado en el Portal de Transparencia Estándar" relacionadas con el proceso de Actualización del Portal de Transparencia Estándar:
4	Clientes	<ul style="list-style-type: none"> Se precisó que al referirse a "público en general" está relacionado a la "ciudadanía".
4	Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> Se agregó el puesto "coordinador/a en comunicación" y los 3 nuevos puestos: "coordinador general de comunicaciones", "coordinador digital" y "asistente de contenidos para prensa"
5	Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> Se reemplazó "Piso 4 Sede Felix Dibos" por "Sede Central de la Sunass" dado que actualmente es el lugar donde se desarrollan los procesos de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
6	Diagrama de Proceso	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el diagrama con los cambios efectuados en los procesos señalados en el numeral 1 de este cuadro.
7	Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> Se cambió el sistema "Sistram" por "Sigid", que actualmente es el sistema de gestión documentaria que se emplea en la entidad. Se reemplazó "portal web institucional" por "portal gov.pe", que actualmente es el que se emplea en la entidad.

(*) Los cambios señalados son respecto a la versión anterior.

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sonia Vidalon Palomino Coordinadora de comunicación	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa de la Unidad de Modernización	Carmen Edita Sandoval Coronado Jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional