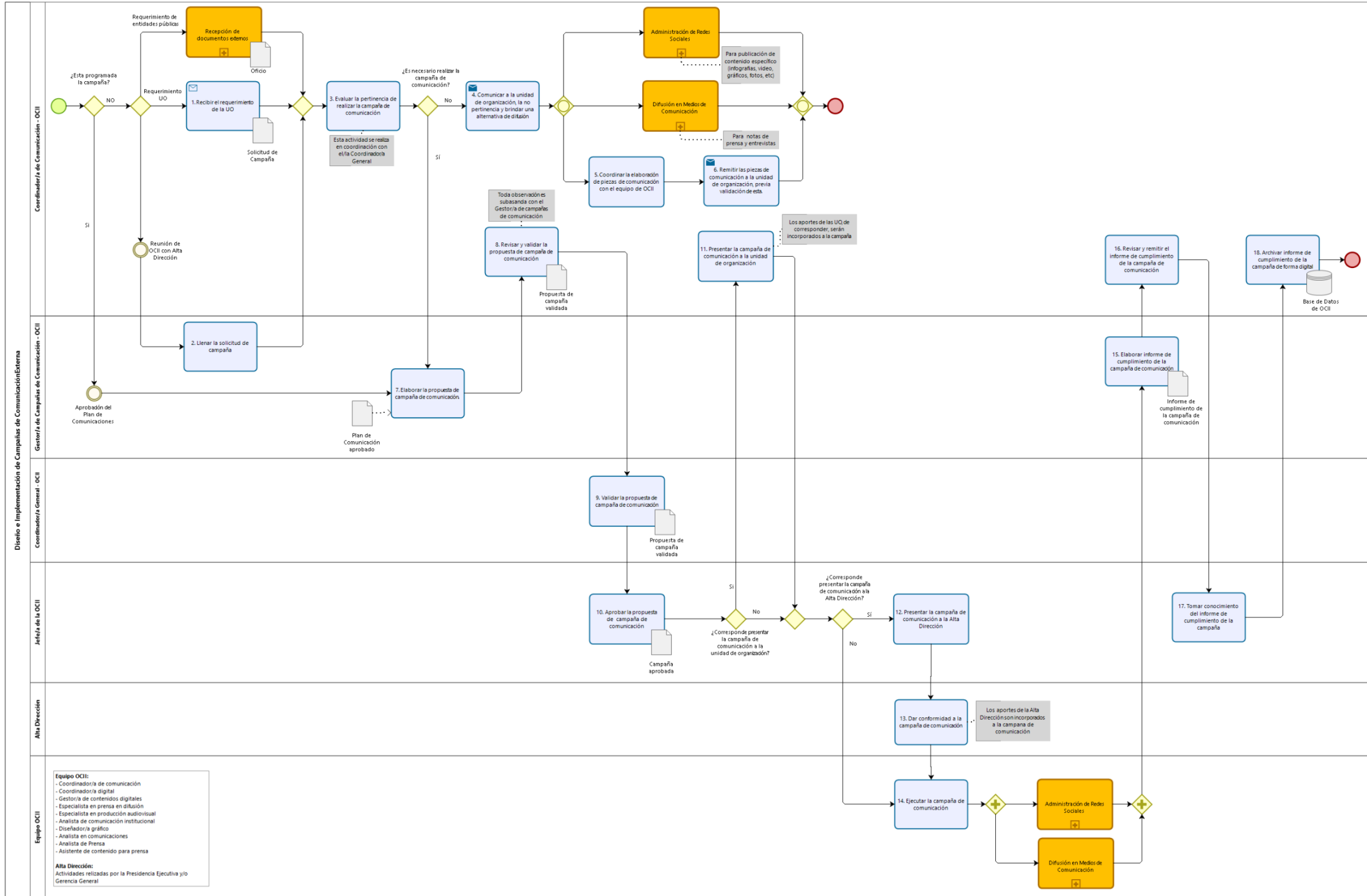


Clasificación del Proceso de Nivel 1	Estratégico	Dueño del proceso	<i>Jefe/a de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional</i>		
Objetivo	<i>Fortalecer el conocimiento de los usuarios/as de los servicios de agua potable y saneamiento sobre los servicios que brinda la Sunass para que ejerzan sus deberes y derechos.</i>		Alcance	<i>OCII, unidades de organización de la SUNASS, alta dirección. Desde la recepción de la solicitud de la campaña de comunicación, la evaluación de su pertinencia hasta su implementación y/o ejecución de las alternativas de difusión brindadas.</i>	
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>IND-01-GCI-DIC Alcance de las campañas de comunicación en medios digitales.</u>
Controles	- Verificar los informes de cumplimiento <i>de campañas de comunicación</i>				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de organización de la SUNASS - Alta dirección (Presidencia Ejecutiva y Gerencia General) - Instituciones del sector saneamiento u organizaciones a fines - Proceso: Formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad/ solicitud de desarrollar campaña de comunicación (oficio y formato de OCII) - Plan de Comunicaciones 	<p>Ver diagrama del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Campañas de comunicación realizadas - Informe de cumplimiento de campañas de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización de la SUNASS - Instituciones del sector saneamiento u organizaciones afines. - Usuario de servicios de agua potable y saneamiento. - Medios de comunicación.
Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 1 Jefe/a de la OCII - 1 Coordinador/a General - 1 Coordinador/a de Comunicación - 1 Gestor/a de Campañas de Comunicación <p>Equipo de la OCII</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Coordinador/a digital - 1 Gestor/a de contenidos digitales - 1 Especialista en prensa en difusión - 1 Especialista en producción audiovisual - 1 Analista en comunicación institucional - 1 Diseñador/a gráfico - 1 Analista en comunicaciones - 1 Analista de prensa - 1 Asistente de contenidos para prensa 	<ul style="list-style-type: none"> - Sede Central 	<ul style="list-style-type: none"> - Portal gob.pe - Redes sociales - Correo Institucional - Adobe Creative Suite 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales - Impresoras multimedias - Cámaras de foto y video - Teléfonos smart 	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido. - Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo

Diagrama del Proceso



Control de Cambios (*)

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	Nombre del Proceso	- Se cambio el nombre del proceso de "Diseño y Desarrollo de Planes de Comunicación" a "Diseño e Implementación de Campañas de Comunicación Externa".
2	Dueño del Proceso	- Se reemplazó el cargo "Gestora de Comunicación Social" por "Jefe/a de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional"
3	Objetivo	- Se reemplazó el "objetivo" acorde con el nuevo nombre del proceso.
4	Proveedores	- Se agregó como proveedores a la "Alta dirección (Presidencia Ejecutiva y Gerencia General)" y al proceso "Formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Comunicaciones".
5	Entradas	- Se reemplazó la entrada "Actividades institucionales identificadas y programadas anualmente por las unidades de organización" por "Plan de Comunicaciones"
6	Salidas	- Se precisó la salida "Informes de cumplimiento", acotando que se refiere a las campañas de comunicación. - Se agregó la salida "Campañas de comunicación realizadas". - Se eliminó las salidas "Plan de comunicación" e "Implementación del plan de comunicación (coordinaciones, materiales y piezas, etc.)"
7	Clientes	- Se modificó el segundo y tercer cliente, precisándose que se refiere al sector saneamiento y organizaciones afines y a los servicios de agua potable y saneamiento, respectivamente.
8	Recursos Humanos	- Se agregaron los cargos de: Jefe/a de oficina de la OCII, coordinador/a general, coordinador/a de comunicación, gestor/a de campañas de comunicación, coordinador/a digital, gestor/a de contenidos digitales, especialista en producción audiovisual, diseñador/a gráfico, analista en comunicaciones y asistente de contenidos para prensa. - Se eliminaron los cargos de: Gestor de comunicación social, coordinadora de prensa y analista de comunicaciones y proyectos.
9	Instalaciones	- Se modificó la sede donde se ejecuta el proceso de "Piso 4 Sede Felix Dibos (OCII)" por "Sede Central"
10	Sistemas Informáticos	- Se reemplazó "Portal Web Institucional" por "Portal gob.pe" - Se agregaron los sistemas informáticos de "correo institucional" y "Adobe Creative Suite"
11	Equipos y Unidades de Transporte	- Se agregaron los equipos de "Impresoras multimedias", "cámaras de foto y video" y "teléfonos smart"
12	Ambiente para la Operación del Proceso	- Se precisó las condiciones de ambiente y clima laboral.
13	Diagrama del proceso	- Se modificó el diagrama de flujo, alineado a la solicitud, pertinencia y ejecución de las campañas de comunicación

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

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sonia Vidalon Palomino Coordinadora de Comunicación	Jaqueline Paola Riveros Apolinario Jefa(e) de la Unidad de Modernización	Carmen Edita Sandoval Coronado Jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional