

Clasificación del Proceso de Nivel 3	Estratégico	Dueño del proceso	Jefe/a de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional		
Objetivo	Planificar las acciones de comunicación que permita consolidar el posicionamiento y reputación de la Sunass.	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - OCII y PE - Desde el análisis de las necesidades de comunicación, elaboración y aprobación del Plan de Comunicaciones hasta la actualización y envío del reporte de ejecución del Plan de Comunicaciones. 		
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>
Controles	Verificar el cumplimiento de las actividades para la aprobación y ejecución del Plan de Comunicaciones				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección - Medios de comunicación - Comité de Contenidos (presidencia ejecutiva, gerencia general y direcciones) - Oficinas Desconcentradas de Servicios (ODS) - Presidencia del Consejo de Ministro (PCM) - Empresa encuestadora 	<ul style="list-style-type: none"> - Temas de relevancia institucional. - Temas de coyuntura política, social, y económica relacionados al sector saneamiento. - Necesidades de comunicación de las unidades de la organización. - Objetivos comunicacionales para las entidades adscritas a la PCM. - Estudio cuantitativo y/o cualitativo para medir el conocimiento de la Sunass y sus funciones. 	Ver diagrama del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Comunicaciones aprobado - Reporte de evaluación de la ejecución del Plan de Comunicaciones 	Unidades de organización de la Sunass

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 01 Presidente/a Ejecutivo/a - 01 Jefe/a de la OCII - 01 Coordinador/a General de la OCII - 01 Asistente/a Administrativo/a – OCII - Equipo de Comunicación Estratégica -OCII - 01 Coordinador/a - 01 Analista en comunicación institucional - 01 Gestor de campañas de comunicación - 01 Analista de comunicaciones Equipo de Comunicación Digital -OCII - 01 Coordinador de comunicación digital - 01 Gestor/a de contenidos digitales - 01 Apoyo en la gestión de comunidades virtuales Equipo de Prensa -OCII - 01 Especialista en Prensa y Difusión - OCII - 01 Analista de Prensa y Difusión - OCII - 01 Asistente/a de Contenidos para Prensa – OCII 	Sede Central	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales. - Impresora multifuncional. 	<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

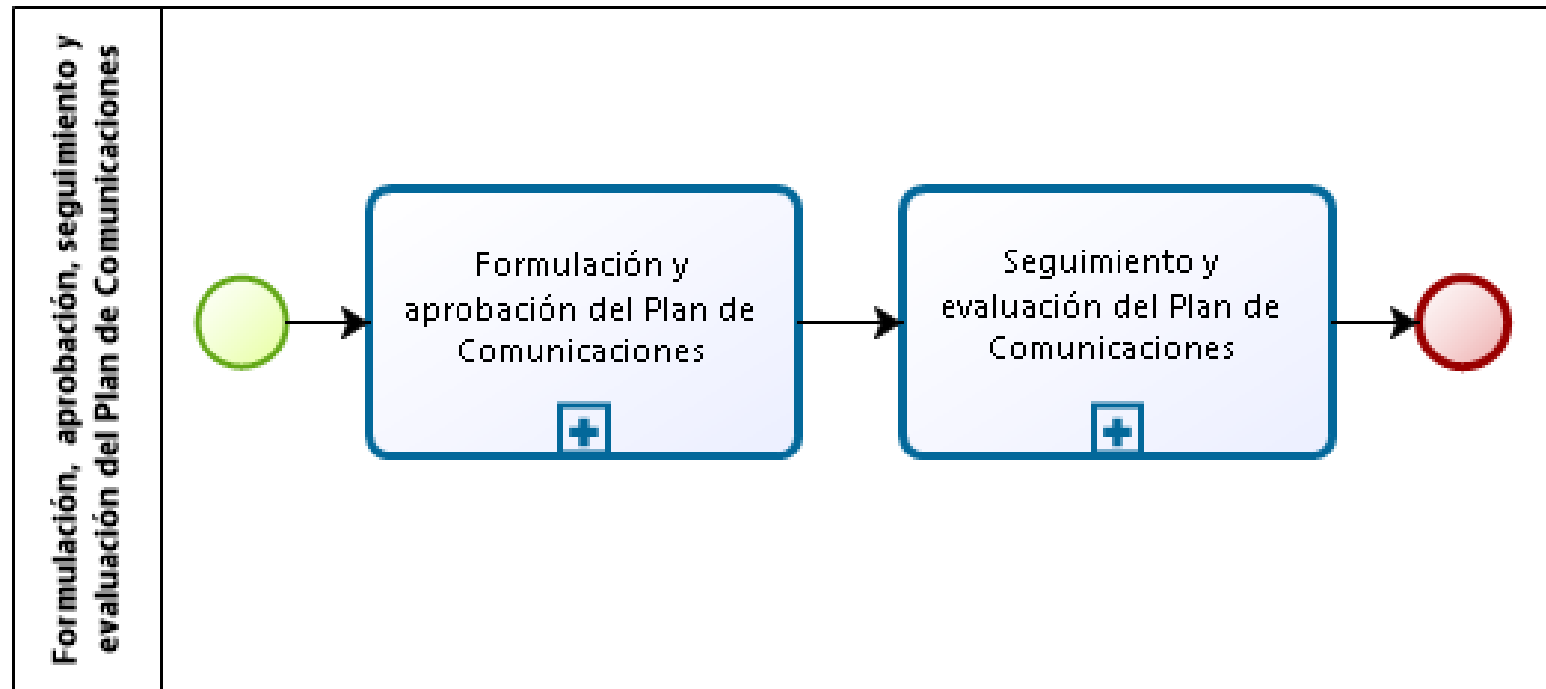


Diagrama del Proceso

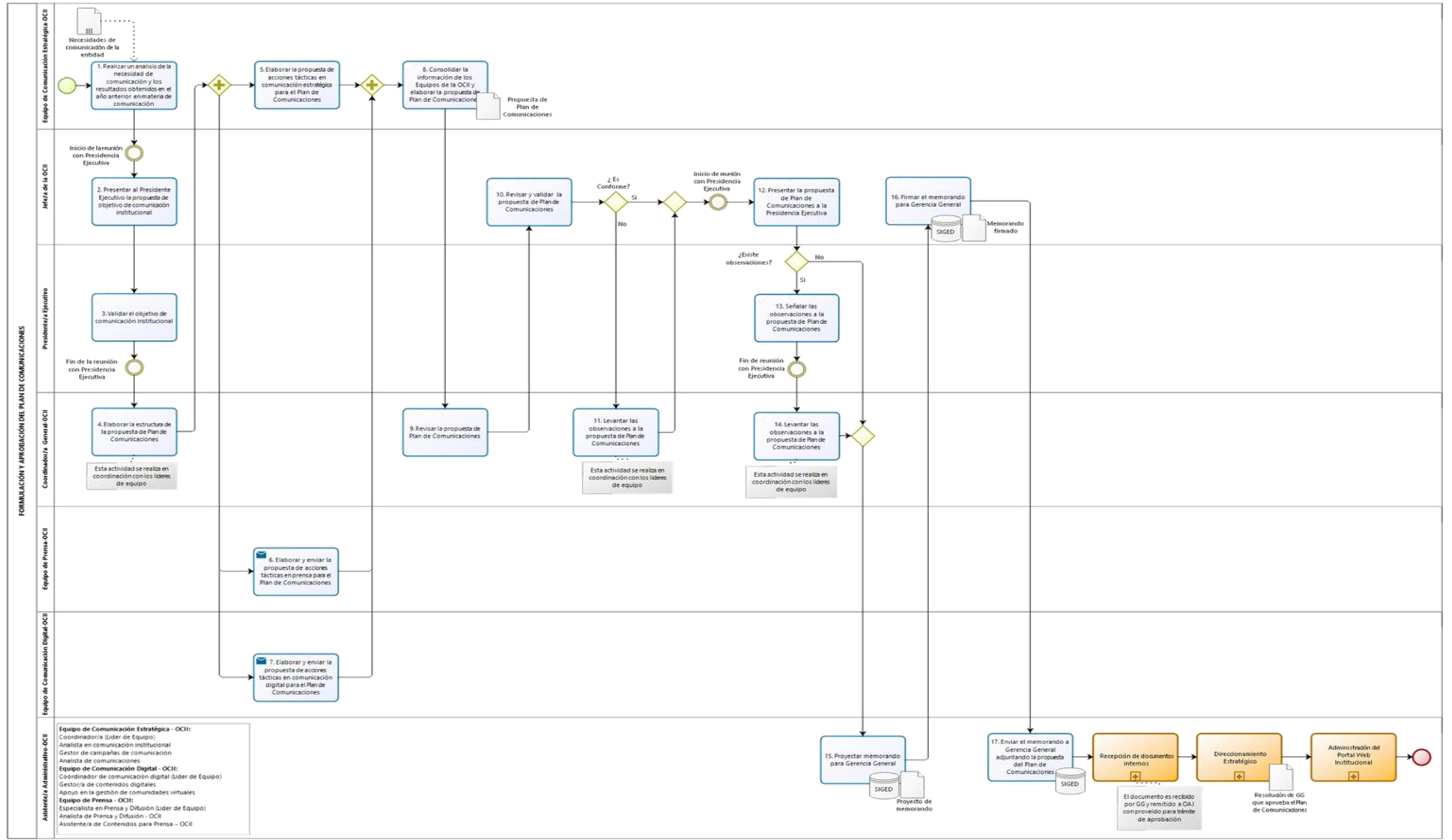
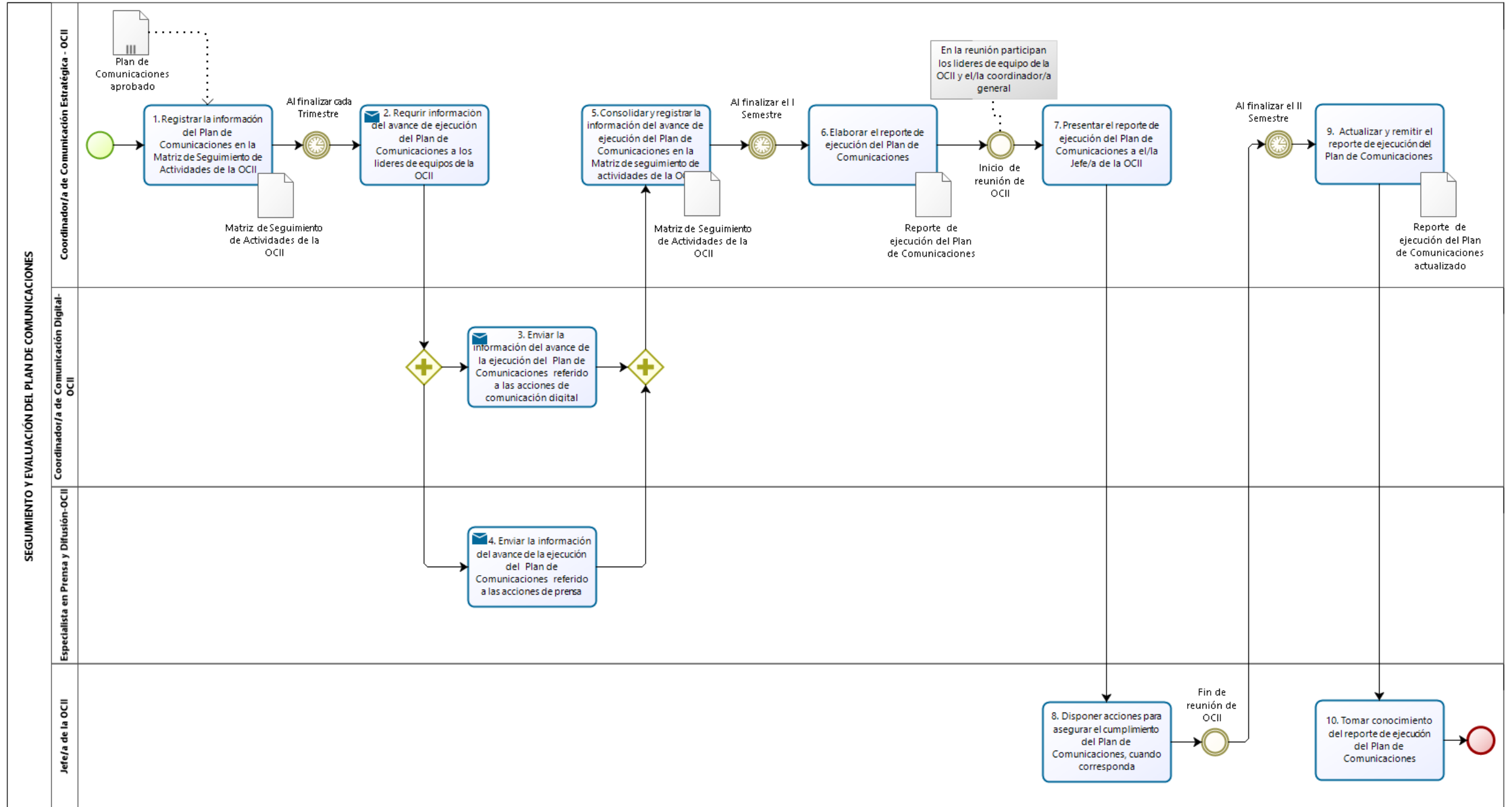


Diagrama del Proceso



Control de Cambios

N°	Ítems	Descripción del Cambio
-	-	Versión inicial del documento

Elaborado por:

Christian José López Blas
Coordinador/a General de la OCII

Revisado por:

Kelly Elizabeth Paz Orellana
Jefa (e) de la Unidad de Modernización

Aprobado por:

Carmen Sandoval Coronado
Jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional