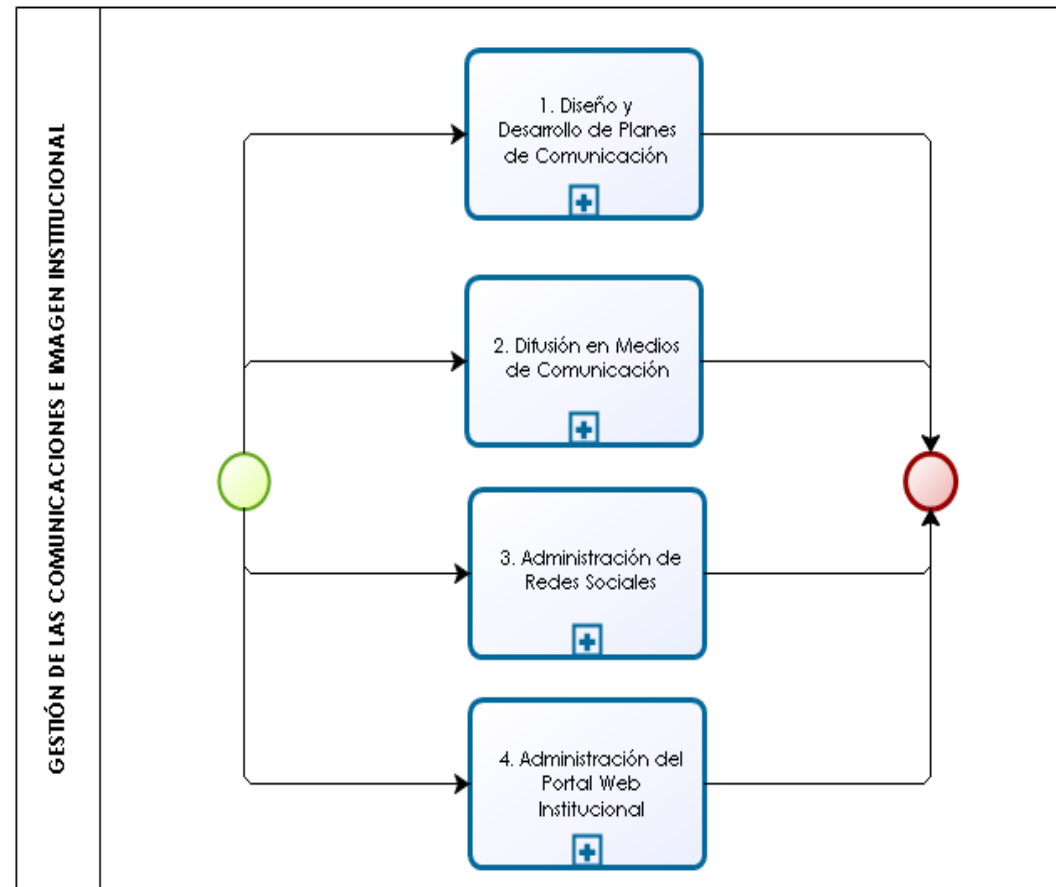


Clasificación del Proceso	Estratégico	Dueño del Proceso	Responsable de la OCII		
Objetivo	Gestionar la comunicación de manera eficiente y eficaz, orientado al cumplimiento de objetivos, con el fin de consolidar la imagen institucional.		Alcance	- OCII, Unidades de Organización de la SUNASS.	
Matriz de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

Proveedores	Entradas	Procesos de Nivel 1	Salidas	Clientes/ Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Gestión Directiva - Unidades de organización de la SUNASS - Medios de comunicación - Instituciones del sector u organizaciones a fines - 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). 	1. Diseño y Desarrollo de Planes de Comunicación	<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 Pagina Web Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas prestadoras de Servicios de Saneamiento. - Público en general. - 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.
		2. Difusión en Medios de Comunicación		
		3. Administración de Redes Sociales		
		4. Administración del Portal Web Institucional		

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 1 Gestor de Comunicación Social - 1 Gestor de Contenidos Digitales - 1 Coordinadora de Prensa - 1 Analista de Comunicaciones y Proyectos. - 1 Diseñador Gráfico - 1 Especialista Audiovisual - 1 Especialista en Prensa en Difusión - 1 Apoyo en Contenido Digital - 1 Apoyo Audiovisual y de Diseño - 1 Analista de Prensa - 1 Analista de Comunicación Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piso 4 Sede Felix Dibos (OCII) 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Tramite Documentario SISTRAM - Portal Web Institucional - 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. - Proyector multimedia. - Cámaras fotográficas y de video. - Trípodes. - Grabadora de audio. 	<p>Ver Caracterización de cada Proceso de Nivel 1.</p>

Diagrama del Proceso



Elaborado por:

Sonia Vidalon Palomino
Gestora de Comunicación Social

Revisado por:

Kelly Elizabeth Paz Orellana
Responsable de la Unidad de Modernización

Aprobado por:

Zoila Avilés Hurtado
Responsable de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional