

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>		<b>CÓDIGO: PD-GCC- 02</b>	
			<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PÁGINA: 1 de 1</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES</b>		<b>FECHA:26/08/2021</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE ASCUN</b>		<b>ESTADO: Vigente</b>	

1.	OBJETO	Establecer las actividades necesarias para la comunicación interna y externa de Ascún.
2.	ALCANCE	Este procedimiento se desarrolla a partir de la necesidad de comunicar información de interés a los propósitos de la Asociación y finaliza con la publicación de la información en medios previamente seleccionados.
3.	DEFINICIONES	3.1. Comunicación: proceso de pasar información y comprensión de una persona a otra. (Keith Davis. Human Relations at Work.The Dynamics of Organizational Behavior, Nueva York. McGraw-Hill p.p.323-324) Intercambio de sentidos que favorecen la construcción de relaciones transversales y promueven la interacción, la toma de decisiones y el desarrollo de una gestión que trasciende a partir de la articulación con diversos públicos internos y externos.
4.	CONDICIONES GENERALES:	4.1 Archivar los documentos electrónicos en las carpetas creadas en el ALFRESCO de acuerdo con el IN-GAD-01 Instructivo Manejo Alfresco. <a href="http://www.sgc-ascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/535-in-gad-01-instructivo-manejo-alfresco">http://www.sgc-ascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/535-in-gad-01-instructivo-manejo-alfresco</a> 4.2 Identificar las carpetas y los documentos, según la denominación que corresponda de acuerdo con la TRDv3-2021 que hallaran en el siguiente link: <a href="http://www.sgc-ascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/362-tabla-de-retencion-documental">http://www.sgc-ascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/362-tabla-de-retencion-documental</a>

5. CONTENIDO:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
5.1.	Solicitar al correo electrónico <a href="mailto:informa2@ascun.org.co">informa2@ascun.org.co</a> la publicación de información.	Interesado en la comunicación de la información	Solicitud escrita por medio físico o virtual.
5.2.	Verificación de la información.	Coordinador con persona de apoyo del proceso de comunicaciones	Selección de información para publicar
5.3.	Publicación de la información.	Coordinador con persona de apoyo del proceso de comunicaciones	Información publicada en medios definidos.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

6.1.	<a href="#">PLAN DE MEDIOS DE ASCÚN</a>
------	---

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
26/02/2016	Nuevo Documento	01
30/06/2017	Se eliminaron condiciones generales y se ajustaron los documentos de referencia.	02
26/08/2021	Se adiciona la condición general 4.1 y 4.2	03

ELABORO: Javier Gaona	REVISO: Carolina Henao	APROBÓ: Juan Guillermo Hoyos Aristizábal
CARGO: Coordinador de Comunicaciones	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

\* Al imprimir este documento se convierte en copia no controlada del SIG y su uso es responsabilidad directa del usuario