 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: C&M/RRP/PCS-2	Página 1 de 5	Creado 10/03/2009
Apoyo en la cobertura de eventos claves de la Universidad Católica				
Elaborado por: Jefa de Relaciones Públicas, María Auxiliadora Egas	Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbear	Aprobado por:		

TABLA DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO.....	2
ALCANCE.....	2
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2
REGISTRO CONTABLE.....	3
CODIFICACIÓN.....	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
POLÍTICAS	3 y 4
PROCESO.....	4
PROCEDIMIENTOS.....	5

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código:	Página	Creado
		C&M/RRP/PCS-2	2 de 5	10/03/2009 Actualizado
Apoyo en la cobertura de eventos claves de la Universidad Católica				
Elaborado por: Jefa de Relaciones Públicas, María Auxiliadora Egas	Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbear	Aprobado por:		

INTRODUCCIÓN

El apoyo en la cobertura de eventos claves de la Universidad Católica de Guayaquil es necesario para fortalecer la imagen de nuestra institución. Y de este modo dejar constancia del trabajo que se realiza a nivel interno, pero que afecta y beneficia a toda la comunidad.

La Unidad de Relaciones Públicas sinergia sus actividades con la Unidad de Protocolo y Ceremonial (encargada de los lineamientos de cada evento) y con la Unidad de Comunicación. De este modo durante las actividades es posible detectar a las personalidades y sinergiar con ellas ideas de tal modo que puedan concretarse post-evento en un proyecto de mutuo beneficio.

La relación cara a cara de la Jefatura de la Unidad de Relaciones Públicas con los periodistas genera un vínculo importante, y es el modo de asegurar futuras coberturas y publicaciones de nuestras actividades institucionales.

En el presente documento se mencionará de una forma detallada los procedimientos que involucra a la Unidad de Relaciones Públicas como el apoyo principal en la cobertura de eventos claves de la Universidad en el manejo de estos importantes actos con los medios de comunicación.

OBJETIVO

Permitir que las instancias universitarias conozcan el proceso y procedimientos que maneja la Unidad de Relaciones Públicas para vincularse con el público externo e interno.

ALCANCE

Los procedimientos que se explican en este texto, así como las políticas, se aplican de modo exclusivo a la Unidad de Relaciones Públicas. Cada persona que se involucre en el proceso debe estar preparada en el ámbito de la comunicación organizacional y relaciones públicas.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La Dirección de Comunicación & Marketing, a través de la Unidad de Relaciones Públicas es la responsable de la aplicación y control de cumplimiento de las políticas y procedimientos que rigen el proceso de “apoyo en la cobertura de eventos claves de la Universidad; manejo del evento con los medios de comunicación”.

REGISTRO CONTABLE

La Unidad de Relaciones Públicas no maneja capital para el desarrollo de sus actividades. Las gestiones que realiza son de autogestión. Por ese motivo no se puede realizar un registro contable de las operaciones que realiza la Unidad.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: C&M/RRP/PCS-2	Página 3 de 5	Creado 10/03/2009
Apoyo en la cobertura de eventos claves de la Universidad Católica				
Elaborado por: Jefa de Relaciones Públicas, María Auxiliadora Egas	Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbear	Aprobado por:		

CODIFICACIÓN

Para la codificación de las políticas y procedimientos relacionados con el proceso de “vinculaciones de la Universidad con el sector Empresarial Privado”, se ha tomado en cuenta la identificación numérica o alfanumérica previamente establecida.

El proceso mencionado está designado con el código “PCS-2”, que lo cumple la Dirección de Comunicación & Marketing a través de la Unidad de Relaciones Públicas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Información: datos específicos y generales de los eventos que se realizan en las instalaciones de la universidad cuyos enfoques sean educativos y académicos.

Público interno: grupo de personas que conforman la Universidad Católica, ya sean estudiantes o autoridades.

Público externo: personalidades, autoridades, empresarios que tengan campos de acción ajenos al de la Universidad y cuyas actividades estén desligadas de la misma.

Relaciones Públicas: son las gestiones que se realiza entre una organización o entidad y un público externo clave para lograr un objetivo específico.

Evento: actividad importante que tiene un tema de acción y un periodo de ejecución, y cuya realización implica la difusión de actividades académicas importantes de la UCSG.


POLÍTICAS

C&M/RR.P./PCS-1/POL-1: *CONVENIOS*

Poner en marcha los múltiples convenios y compromisos interinstitucionales o de cooperación que la universidad adquiere es una de las facilidades que brinda la Unidad de Relaciones Públicas; de este modo se concretarán intercambios y alianzas estratégicas ente el público interno y el público externo, para ello es necesario vincular a las unidades académicas con la sociedad civil e iniciar de este modo nuevos proyectos, y así fortalecer nuestra imagen institucional.

C&M/RR.P./PCS-1/POL-2: *APOYO EN COBERTURA MEDIÁTICA*

La cobertura de los medios de comunicación es un factor importante en el ámbito de las relaciones públicas, ya que se encargan de exponer en la palestra pública las actividades que realiza la universidad. Es importante que la Unidad de Relaciones Públicas haga un seguimiento a la gestión previa de la Unidad de Comunicación – envío de boletín de prensa – y asegurar la cobertura de las actividades académicas que se lleven a cabo en la UCSG.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: C&M/RRP/PCS-2	Página 4 de 5	Creado 10/03/2009
Apoyo en la cobertura de eventos claves de la Universidad Católica				
Elaborado por: Jefa de Relaciones Públicas, María Auxiliadora Egas	Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumba	Aprobado por:		

Durante los eventos organizados por la universidad y en los que se requiera el apoyo y asesoría de la Unidad de Relaciones Públicas, la Jefatura de la Unidad debe estar presente y solidificar la relación con los periodistas que asistan a la cobertura del evento. De este modo se podrá asegurar la presencia de dichos profesionales – y sus respectivos medios- en futuros eventos y/o publicaciones. La Unidad de Relaciones Públicas se encargará además de procurar entrevistas a los organizadores de eventos claves de la UCSG y trabajará en sinergia con la Unidad de Comunicación y la Unidad de Protocolo y Ceremonial.

C&M/RR.P./PCS-1/POL-3: **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

Cada actividad académica de nuestra Universidad es una oportunidad para gestionar alianzas con los medios de comunicación. Y el mejor modo de hacerlo es con una excelente organización en el plano de las Relaciones Públicas, sinergiando actividades con la Unidad de Comunicación (apoyo) y Unidad de Protocolo y Ceremonial (apoyo). Es importante que la Unidad tenga siempre los datos apropiados para ejercer su función y convertirse en un referente informativo en relación a los acontecimientos universitarios.

C&M/RR.P./PCS-1/POL - 4: **PRESENCIA EN LOS EVENTOS**

El plan de visitas debe ser previamente diseñado por la Jefatura de la Unidad de Relaciones Públicas. En este plan se debe establecer el motivo de la visita, el objetivo a conseguir, los números del o de los contactos y determinar un número mínimo de visitas al cliente externo e interno. Al finalizar la visita se debe realizar un reporte interno del resultado de la gestión para tomar acciones con base en éstos parámetros.

PROCESO

C&M/RR.P./PCS-1/: **PRESENCIA EN LOS EVENTOS**



Apoyo en la cobertura de eventos claves de la Universidad Católica

Elaborado por:
Jefa de Relaciones Públicas,
María Auxiliadora Egas

Revisado por:
Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio
Santos Rumbca

Aprobado por:

PROCEDIMIENTO

