

| | | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL | MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Código: C&M/COM/PCS-2 | Pág. 8 de 8 | Creado 10/03/2009 |
| | | | | Actualizado |
| Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios | | | | |
| Elaborado por: Jefa de Comunicación, Kristel Franco Lama | Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbea | 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 |
| PROCEDIMIENTOS..... | 5 |
| PROCESO..... | 5 |
| ANEXO..... | 6 a 8 |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL | MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Código: C&M/COM/PCS-2 | Pág. 8 de 8 | Creado 10/03/2009 |
| | | Actualizado | | |
| Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios | | | | |
| Elaborado por: Jefa de Comunicación, Kristel Franco Lama | Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbea | Aprobado por: | | |

INTRODUCCIÓN

La cobertura de los medios de comunicación local es importante para mantener informada a la ciudadanía de las actividades académicas y culturales que realiza la UCSG durante todo el año y de este modo mantener el posicionamiento como una institución élite en la educación superior del país.

En el presente documento se mencionará de forma detallada los procedimientos que involucra a la Unidad de Comunicación como la gestora del acercamiento de los medios de comunicación y nuestra institución, y procurar de ese modo la cobertura periodística. En dicho trabajo también participa otra unidad que se encarga de estrechar los vínculos con los periodistas más representativos de cada medio.

OBJETIVO

Establecer una secuencia lógica de actividades que permitan comunicar a la sociedad los eventos académicos que se llevan a cabo mensualmente en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, a través de boletines de prensa, y procurar la difusión en los medios de comunicación de estas actividades. El manual dejará en claro las funciones y procesos que conllevan al desarrollo de estas gestiones.

ALCANCE

Los procedimientos que se explican en este texto, así como las políticas, se aplican de modo exclusivo para cada instancia procuradora del proceso: la Unidad de Comunicación y la Unidad de Relaciones Públicas. Cada persona que se involucre en el proceso debe estar debidamente preparada en el ámbito de la comunicación y relaciones públicas.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La Dirección de Comunicación & Marketing, a través de las Unidades de Comunicación, y de Relaciones Públicas, es la responsable de la aplicación y control de cumplimiento de las políticas y procedimientos que rigen el proceso “cobertura de los medios de comunicación a los eventos universitarios”.

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL | MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Código: C&M/COM/PCS-2 | Pág. 8 de 8 | Creado 10/03/2009 |
| | | Actualizado | | |
| Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios | | | | |
| Elaborado por: Jefa de Comunicación, Kristel Franco Lama | Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbea | Aprobado por: | | |

REGISTRO CONTABLE

La Unidad de Comunicación no maneja capital para el desarrollo de la “cobertura de los medios de comunicación a los eventos universitarios”. La cobertura mediática se gestiona y los espacios publicados no tienen costo alguno para la Universidad, pues es voluntad de cada medio de comunicación el espacio, enfoque y cobertura que se brinde a los eventos.

CODIFICACIÓN

Para la codificación de las políticas y procedimientos relacionados con el proceso “cobertura de los medios de comunicación a los eventos universitarios”, 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 Comunicación.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cobertura: presencia de los medios de comunicación en los eventos universitarios y que se registran posteriormente en dichos medios, ya sean escritos, radiales o televisivos.

Boletín de Prensa: documento que contiene la información más relevante de los eventos que se promocionan en la institución y se distribuyen a través de e-mails y fax a los medios de comunicación del país, en especial aquellos que tienen más injerencia en Guayaquil.

Publicación: cuando una información obtenida previa de una cobertura o boletín de prensa se expone en un medio de comunicación, ya sea este escrito, radial o televisivo.

Redacción: es el desarrollo de una idea de modo extenso y concreto en un texto, bajo una perspectiva periodística y con enfoque institucional.

POLÍTICAS

C&M/COM/PCS-2/POL-1: *RECOPILACIÓN DE DATOS*

La información de los eventos es proporcionada por las instancias de la universidad interesadas en la difusión mediática de sus actividades, y es obligación de los organizadores de los eventos facilitar los datos que se requiere para realizar la debida difusión.

| | | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL | MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Código: C&M/COM/PCS-2 | Pág. 8 de 8 | Creado 10/03/2009 |
| | | | | Actualizado |
| Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios | | | | |
| Elaborado por: Jefa de Comunicación, Kristel Franco Lama | Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbea | Aprobado por: | | |

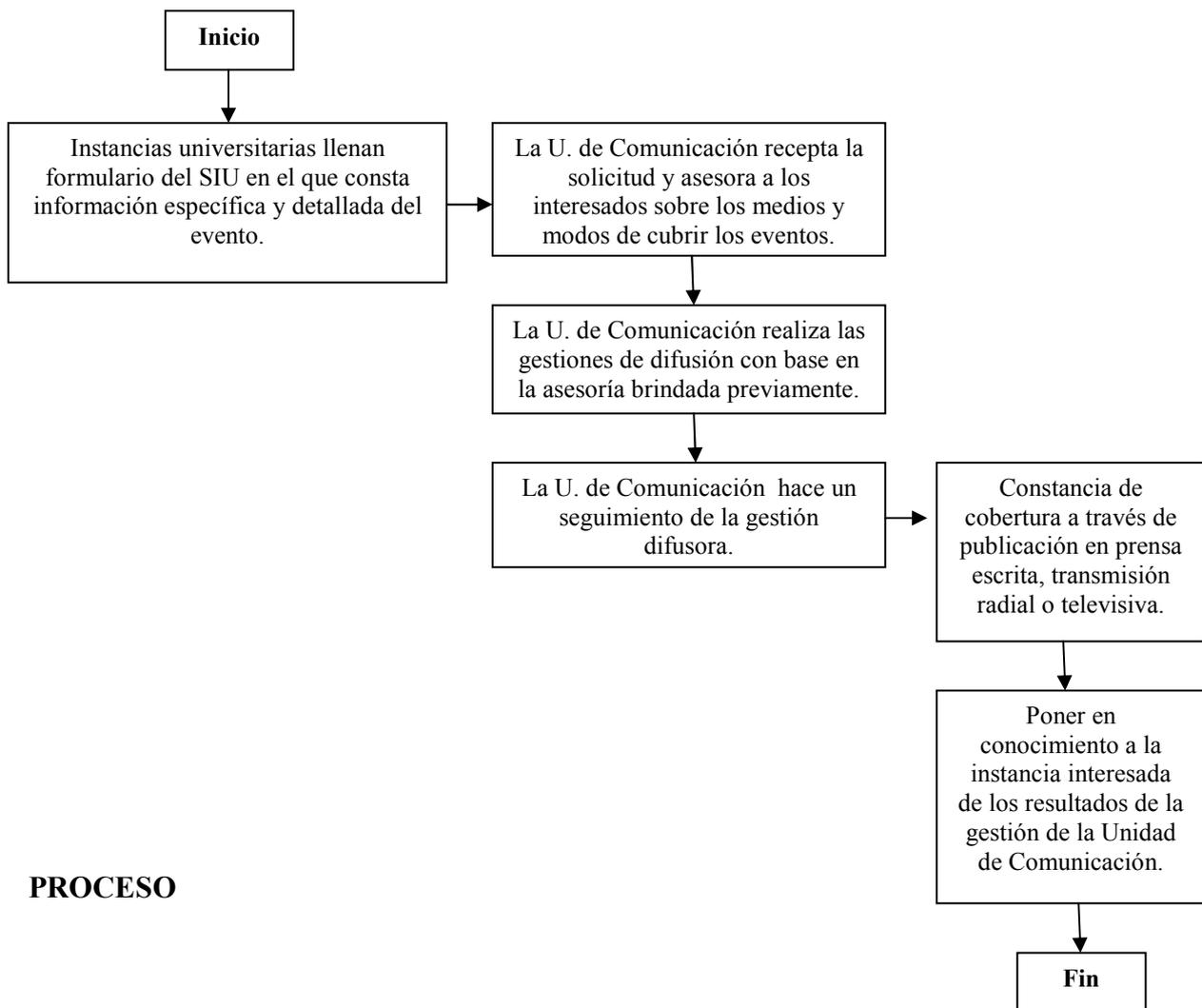
C&M/UCM/PCS-2/POL-2: *PUBLICACIONES*

Los medios de comunicación no cubren todos los eventos de la universidad, pues cada medio tiene sus prioridades, según la coyuntura nacional y mundial. Por tal motivo es importante la reunión del Jefe o Jefa de la Unidad de Comunicación con los interesados en la difusión, para brindarle asesoría y de ese modo poner en conocimiento qué medios estarían dispuestos a promover o publicar las actividades que se requieren promocionar.

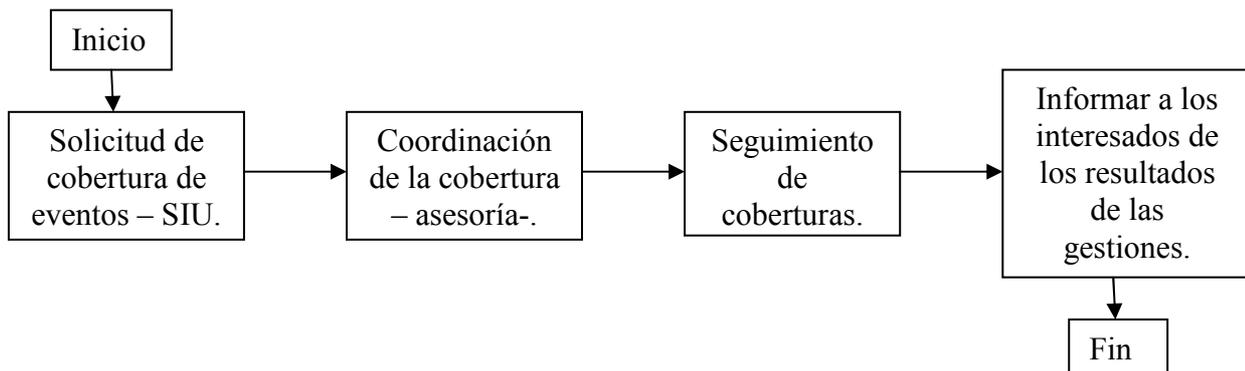
La gestión para que se realice una cobertura periodística está sujeta a los cambios que surjan al interior de los medios de comunicación, pues es un servicio voluntario y gratuito el que brindan a la universidad. Al respecto, los interesados en la difusión debe tener conocimiento.

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL | MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Código: C&M/COM/PCS-2 | Pág. 8 de 8 | Creado 10/03/2009 |
| | | Actualizado | | |
| Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios | | | | |
| Elaborado por: Jefa de Comunicación, Kristel Franco Lama | Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbea | Aprobado por: | | |

PROCEDIMIENTO



PROCESO



| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL | MANUAL DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Código: C&M/COM/PCS-2 | Pág. 8 de 8 | Creado 10/03/2009 |
| | | Actualizado | | |
| Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios | | | | |
| Elaborado por: Jefa de Comunicación, Kristel Franco Lama | Revisado por: Director de Comunicación & Marketing, Dr. Antonio Santos Rumbea | Aprobado por: | | |

C&M/COM/ANEXO 1/: *SOLICITUD DE COBERTURA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DESDE EL RECTORADO*

FORMULARIO BRIEF PARA SOLICITUD DE DIFUSIÓN DE EVENTOS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La solicitud debe enviarse 5 días laborables previos al desarrollo del acto

| | | | |
|--|--|---|---|
|  | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN & MARKETING | Nombre del solicitante: | <input type="text"/> |
| | | Cargo: | <input type="text"/> |
| | | Facultad: | <input type="text"/> |
| | | Carrera y especialidad: | <input type="text"/> |
| | | Fecha de solicitud: | <input type="text"/> |
| Información sobre el evento | | | |
| | | Nombre: | <input type="text"/> |
| | | Tema: | <input type="text"/> |
| | | (describa en pocas palabras la idea global del evento): | |
| | | Descripción | |
| | | (en una extensión máxima de diez líneas explique el motivo del evento y las actividades que este implique durante su desarrollo): | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> |



Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios

Elaborado por:
Jefa de Comunicación, Kristel
Franco Lama

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

Aprobado por:

**Línea noticiosa
del evento:**

(expresé en un
máximo de
cuatro líneas el
aporte del
evento a la
sociedad,
tomando como
parámetro la
realidad
nacional)

**Características
específicas del
evento:**

(determine los
cinco puntos
más relevantes
del evento para
la opinión
pública)

Organizadores:

**Personalidades
conocidas que
asistirán:**

**Participantes
del evento:**

**Fecha de
inicio:**



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**MANUAL DE POLÍTICAS,
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:
C&M/COM/PCS-2

Pág.
8 de 8

Creado
10/03/2009

Actualizado

Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios

Elaborado por:
Jefa de Comunicación, Kristel
Franco Lama

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

Aprobado por:

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Fecha de culminación: | <input type="text"/> |
| Lugar: | <input type="text"/> |
| Horario: | <input type="text"/> |
| Costos: | <input type="text"/> |

La información que consta en esta solicitud puede utilizarse para la revista Desde El Rectorado y para brindar un mejor servicio es posible que la Unidad de Comunicación requiera eventualmente una ampliación de la información.



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**MANUAL DE POLÍTICAS,
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:
C&M/COM/PCS-2

Pág.
8 de 8

Creado
10/03/2009
Actualizado

Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios

Elaborado por:
Jefa de Comunicación, Kristel
Franco Lama

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

Aprobado por:



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**MANUAL DE POLÍTICAS,
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Código:
C&M/COM/PCS-2

Pág.
8 de 8

Creado
10/03/2009
Actualizado

Cobertura de Medios de Comunicación a los eventos universitarios

Elaborado por:
Jefa de Comunicación, Kristel
Franco Lama

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

Aprobado por: