



Universidad
del Cauca®

Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Solicitudes de Envío de Correos Masivos

Código: PE-GE-2.3-PR-21

Versión: 2

Fecha de Actualización: 25-03-2022

Página 1 de 2

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Gestión Estratégica /Gestión de las Comunicaciones.
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Universitario.
3. OBJETIVO:	Enviar información de interés institucional a las cuentas de correo institucional de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, administrativos).
4. ALCANCE:	Inicia con la solicitud de envío de correo por parte de las dependencias académicas o administrativas y finaliza con el envío de correo por parte de la División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
5. MARCO NORMATIVO:	N/A

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Se reciben las solicitudes de envío de correo masivo por parte de las dependencias académicas o administrativas, indicando remitente, asunto y mensaje.	Profesional universitario	Solicitud a través de correo electrónico
Fase del Hacer			
2	Se envía la solicitud de correo a la División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien tiene la base de datos de los correos institucionales.	Profesional universitario	Solicitud a través de correo electrónico
3	La División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, envía a las cuentas institucionales el correo masivo.	División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Envío de correo
Fase del Verificar			
4	Se envía confirmación de envío de correo por parte de la División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al Centro de Gestión de las Comunicaciones, quien a su vez envía dicha confirmación al solicitante.	Profesional universitario División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Correo electrónico
Fase del Ajustar			
5	Se verifica si se realizó el envío del correo, en caso tal de no realizarse se envía de nuevo solicitud a la División de Tecnologías de la Información y las	Profesional universitario	Correo electrónico





**Gestión Estratégica
Gestión de las Comunicaciones
Solicitudes de Envío de Correos Masivos**

Código: PE-GE-2.3-PR-21

Versión: 2

Fecha de Actualización: 25-03-2022

Página 2 de 2

Comunicaciones para recordar el envío.

7. FORMATOS:

N.A

8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

N.A

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
25-03-2022	1	PE-GE-2.3-PR-21	Creación del Procedimiento.

10. ANEXOS:

N.A

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Martha Isabel Bolaños Mosquera	Nombre: Martha Pilar Campos
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Cargo:
Fecha: 23 de marzo de 2022	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha:

