

ACUERDO No. 016 DE 2026
28 de agosto de 2026

Por medio del cual se adopta la Política Institucional de Comunicaciones de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello y se dictan disposiciones para su implementación

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1755 de 2015, el Decreto 1078 de 2015, el Acuerdo Municipal 016 de 2022, el Estatuto General de la Institución y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia reconoce la educación como derecho y servicio público, garantiza la libertad de expresión, el derecho a informar y recibir información veraz e imparcial, el acceso a documentos públicos, la participación ciudadana, la publicidad de las actuaciones administrativas y los principios que orientan la función administrativa.
2. Que mediante el Acuerdo Municipal 016 de 2022 se creó la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello como institución universitaria pública del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para el cumplimiento de sus fines misionales.
3. Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 023828 del 11 de diciembre de 2023, aprobó el estudio de factibilidad de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, circunstancia que exige avanzar en la consolidación de sus instrumentos de gobierno, gestión, calidad, transparencia, relacionamiento social y comunicación institucional.
4. Que la Ley 30 de 1992 reconoce a las instituciones de educación superior autonomía para darse y modificar sus estatutos, designar autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, y adoptar los instrumentos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
5. Que la Ley 1712 de 2014 establece el régimen de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, e impone a los sujetos obligados el deber de publicar, divulgar y facilitar el acceso oportuno a la información pública, salvo las excepciones constitucionales y legales.

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

6. Que la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias establecen disposiciones generales para la protección de datos personales, aplicables al tratamiento de información de estudiantes, aspirantes, egresados, servidores públicos, contratistas, aliados, visitantes y demás grupos de interés de la Institución.
7. Que el Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y las disposiciones que desarrollan la Política de Gobierno Digital orientan a las entidades públicas hacia el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para generar valor público, fortalecer la confianza digital, la seguridad de la información, la participación, la transparencia y la eficiencia administrativa.
8. Que la Resolución MinTIC 1519 de 2020 definió estándares y directrices para la publicación y divulgación de información pública, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, aspectos directamente relacionados con la comunicación digital institucional.
9. Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, los lineamientos de transparencia, gobierno abierto, servicio al ciudadano, participación y rendición de cuentas exigen que las entidades públicas cuenten con mecanismos claros de producción, validación, publicación, seguimiento y evaluación de la información institucional.
10. Que la IUBello cuenta con Proyecto Educativo Institucional, Modelo Educativo Humano e Integral, Plan de Desarrollo Institucional, Plan Estratégico Institucional, políticas misionales, instrumentos de aseguramiento de la calidad, Manual de Marca, Política de Protección de Datos Personales, lineamientos de transparencia y demás instrumentos que requieren un sistema de comunicación coherente, transversal, verificable y articulado.
11. Que en la sociedad actual, caracterizada por la circulación acelerada de información, la convergencia de medios, la transformación digital, el uso de redes sociales, la producción de contenidos multimedia, la inteligencia artificial generativa, la analítica de datos, los riesgos de desinformación y la exigencia ciudadana de transparencia, la comunicación institucional debe gestionarse como proceso estratégico y no como actividad meramente operativa.
12. Que la Institución requiere establecer reglas claras sobre vocería institucional, canales oficiales, producción de contenidos, identidad visual, comunicación interna, comunicación externa, comunicación académica y científica, comunicación digital, atención ciudadana, transparencia, protección de datos personales, accesibilidad, gestión de crisis y reputación institucional.

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

13. Que la Política Institucional de Comunicaciones constituye un instrumento necesario para fortalecer la gobernanza universitaria, proteger la imagen institucional, garantizar unidad de mensaje, prevenir riesgos reputacionales, promover la participación de la comunidad universitaria, divulgar el conocimiento y asegurar la comunicación oportuna con los grupos de interés.
14. Que, por su carácter transversal y estratégico, la adopción de la Política Institucional de Comunicaciones debe realizarse mediante Acuerdo del Consejo Directivo, sin perjuicio de las competencias de la Rectoría para orientar su implementación, expedir protocolos operativos y realizar los ajustes técnicos que no modifiquen su contenido sustancial.
15. Que la adopción de la presente política no crea cargos, no modifica la estructura administrativa, no genera por sí misma apropiaciones presupuestales ni autoriza gastos automáticos, y su implementación deberá realizarse conforme a las competencias, disponibilidad presupuestal, capacidades institucionales y procedimientos aplicables.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo primero. Adopción. Adoptar la Política Institucional de Comunicaciones de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, como instrumento rector para la gestión estratégica, pública, académica, organizacional, digital, reputacional y de crisis de la comunicación institucional.

Artículo segundo. Anexo técnico. Incorporar como anexo técnico del presente Acuerdo el documento denominado "Política Institucional de Comunicaciones de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello", el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Artículo tercero. Naturaleza y obligatoriedad. La política adoptada tendrá carácter institucional, transversal y obligatorio para todas las dependencias, procesos, servidores públicos, docentes, estudiantes, contratistas, aliados, enlaces de comunicación y miembros de la comunidad universitaria que produzcan, validen, publiquen, difundan o administren información en nombre de la IUBello.

Artículo cuarto. Finalidad. La Política Institucional de Comunicaciones tiene como finalidad garantizar la coherencia, oportunidad, veracidad, accesibilidad, transparencia, seguridad, inclusión y trazabilidad de la comunicación institucional, así como fortalecer la identidad, reputación, participación,

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

rendición de cuentas, divulgación académica y relación de confianza con la ciudadanía.

Artículo quinto. Sistema Institucional de Comunicaciones. Crear funcionalmente el Sistema Institucional de Comunicaciones de la IUBello, entendido como el conjunto articulado de principios, responsabilidades, canales, procesos, lineamientos, instrumentos, protocolos, indicadores y mecanismos de seguimiento para la gestión integral de las comunicaciones institucionales.

Artículo sexto. Dirección estratégica. La dirección estratégica de la política estará a cargo de la Rectoría, en coordinación con la Secretaría General, Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces, la Vicerrectoría Académica, la Jefatura de Planeación, la Dirección Administrativa y Financiera, Tecnologías de la Información, Gestión Humana, las dependencias misionales y de apoyo, y los enlaces institucionales que se designen.

Artículo séptimo. Vocería institucional. La vocería institucional principal corresponde a la Rectoría. Ningún servidor, contratista, docente, estudiante, aliado o tercero podrá emitir declaraciones oficiales, comprometer la posición institucional o publicar información sensible en nombre de la IUBello sin autorización expresa de la autoridad competente o sin sujeción a los protocolos definidos.

Artículo octavo. Canales oficiales. La IUBello reconocerá como canales oficiales aquellos aprobados por la Rectoría o por Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces, incluyendo el portal web institucional, correos institucionales, redes sociales verificadas, sistemas de información, boletines, circulares, comunicados, carteleros, sede electrónica, canales de atención ciudadana y demás medios formalmente definidos.

Artículo noveno. Identidad institucional. Toda pieza gráfica, audiovisual, editorial, digital, publicitaria o informativa que haga uso del nombre, marca, símbolos, imagen, voz institucional o identidad visual de la IUBello deberá cumplir el Manual de Marca, los lineamientos gráficos y las instrucciones impartidas por la dependencia competente.

Artículo décimo. Comunicación digital, accesibilidad y seguridad. La comunicación digital institucional deberá observar criterios de accesibilidad, usabilidad, seguridad digital, protección de datos personales, transparencia activa, lenguaje claro, experiencia de usuario, interoperabilidad, preservación de evidencias y actualización permanente de contenidos.

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Artículo décimo primero. Transparencia, datos personales y reserva. La publicación y divulgación de información deberá realizarse conforme al régimen de transparencia, acceso a la información pública, gestión documental, protección de datos personales, propiedad intelectual, reserva legal, confidencialidad y seguridad de la información aplicable a las entidades públicas.

Artículo décimo segundo. Gestión de crisis y reputación. La IUBello deberá contar con protocolo de comunicación de crisis, matriz de riesgos reputacionales, esquema de monitoreo de medios y redes, vocería autorizada, mensajes de respuesta, registro de decisiones y evaluación posterior de las situaciones que puedan afectar la confianza pública, la continuidad institucional o la seguridad de la comunidad universitaria.

Artículo décimo tercero. Instrumentos de implementación. Para la implementación de la política se deberán formular o actualizar progresivamente el Plan Estratégico de Comunicaciones, protocolo de vocerías, protocolo de redes sociales, protocolo de crisis, matriz de canales y públicos, calendario editorial, manual de estilo, matriz de aprobación de contenidos, banco de piezas institucionales, fichas técnicas de indicadores y demás instrumentos operativos necesarios.

Artículo décimo cuarto. Seguimiento y evaluación. Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces deberá presentar informes periódicos de implementación a Rectoría y, cuando corresponda, al Consejo Directivo, con indicadores de alcance, oportunidad, satisfacción, transparencia, actualización de canales digitales, reputación institucional, participación, respuesta a crisis y cumplimiento de lineamientos.

Artículo décimo quinto. Responsabilidad por la información. Cada dependencia será responsable de la veracidad, oportunidad, suficiencia, actualización, pertinencia y soporte documental de la información que entregue para publicación o difusión institucional, sin perjuicio de la revisión comunicacional, jurídica, técnica o editorial que corresponda.

Artículo décimo sexto. Implementación progresiva. La implementación de la política será progresiva y deberá articularse con el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Estratégico Institucional, el Sistema Integrado de Gestión, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las políticas de protección de datos, transparencia, servicio al ciudadano, seguridad digital, archivo y gestión documental.

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Artículo décimo séptimo. Prohibición de uso indebido de la comunicación institucional. La comunicación oficial, la marca, los canales, las bases de datos, las cuentas institucionales y los recursos comunicacionales de la IUBello no podrán utilizarse para fines partidistas, proselitistas, discriminatorios, personales, comerciales no autorizados o ajenos a la misión institucional y al interés público.

Artículo décimo octavo. Publicación y socialización. Ordenar la publicación del presente Acuerdo y su anexo técnico en los medios institucionales disponibles, así como su socialización con directivos, servidores públicos, docentes, estudiantes, contratistas, enlaces de comunicación y demás actores institucionales.

Artículo décimo noveno. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

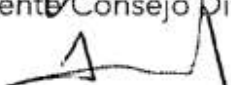
Dado en Bello, Antioquia, a los 28 días del mes de agosto de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



EDGAR CALLEJAS ARANGO
Presidente Consejo Directivo (e)

28 AGO 2026



ALEJANDRO JARAMILLO A.
Secretario Consejo Directivo



CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES IUBello

2026

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

PRESENTACIÓN

La Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello adopta la Política Institucional de Comunicaciones como un instrumento estratégico para orientar la gestión de la información, la identidad institucional, la comunicación pública, la divulgación académica, la interacción digital, la transparencia y el relacionamiento con sus grupos de interés.

En el contexto actual, marcado por la transformación digital, la circulación acelerada de contenidos, la convergencia de medios, el uso creciente de redes sociales, la inteligencia artificial, la analítica de datos, los riesgos de desinformación y la exigencia ciudadana de información clara y verificable, la comunicación institucional debe ser entendida como un proceso de gobierno universitario, no como una actividad meramente operativa.

Para una institución universitaria pública, comunicar implica informar con rigor, escuchar con responsabilidad, rendir cuentas con transparencia, proteger la confianza ciudadana, fortalecer la participación, divulgar el conocimiento, visibilizar el impacto social y consolidar una relación coherente entre la misión institucional y las necesidades del territorio. En este sentido, la comunicación de la IUBello debe contribuir al cumplimiento de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y bienestar, así como al fortalecimiento de la gestión administrativa, académica y estratégica.

La presente política establece principios, objetivos, responsabilidades, canales, lineamientos, protocolos e instrumentos para asegurar que la comunicación institucional sea veraz, oportuna, accesible, incluyente, segura, trazable y coherente con el Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo Humano e Integral, el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Estratégico Institucional, el Manual de Marca y los demás instrumentos que orientan la gestión de la IUBello.

Así mismo, la política define criterios para la vocería institucional, la comunicación interna y externa, la gestión de redes sociales, el manejo de crisis comunicacionales, la protección de datos personales, la accesibilidad de contenidos, el uso responsable de tecnologías emergentes y la preservación documental de las comunicaciones oficiales. Con ello, se busca prevenir riesgos reputacionales, evitar la dispersión de mensajes, fortalecer la unidad institucional y garantizar que la información emitida por la IUBello responda al interés público y a los principios de la función administrativa.

Esta política recoge y fortalece los avances institucionales previamente construidos en materia de comunicación, identidad, transparencia, gobierno digital y relacionamiento con la comunidad, proyectándolos hacia un sistema integral de comunicaciones acorde con la naturaleza pública de la Institución y con los desafíos de la sociedad contemporánea. Su implementación permitirá consolidar una comunicación más planificada, articulada, ética, participativa y orientada al valor público, en beneficio de estudiantes, docentes, servidores, contratistas, egresados, aspirantes, familias, aliados, autoridades y ciudadanía en general.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148
Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

Establecer el marco institucional para la gestión estratégica, pública, digital, académica, organizacional, reputacional y de crisis de la comunicación en la IUBello, definiendo principios, objetivos, responsabilidades, canales, lineamientos, instrumentos, indicadores y mecanismos de seguimiento aplicables a la producción, validación, publicación y difusión de información institucional.

1.2. Ámbito de aplicación

La política aplica a todas las dependencias, órganos de dirección y gobierno, servidores públicos, docentes, estudiantes, contratistas, aliados, practicantes, monitores, enlaces de comunicación y terceros que, por razón de sus funciones, actividades o vínculos institucionales, produzcan, administren, aprueben, publiquen, compartan o custodien información relacionada con la IUBello.

Su aplicación comprende la comunicación interna, externa, pública, digital, académica, científica, institucional, administrativa, contractual, reputacional, de crisis, de mercadeo institucional, de admisiones, de bienestar, de investigación, de extensión, de rendición de cuentas y de relacionamiento con grupos de interés.

1.3. Enfoque contemporáneo de la comunicación institucional

La IUBello reconoce que la comunicación universitaria se desarrolla actualmente en un ecosistema híbrido, hiperconectado y dinámico, en el que los mensajes circulan simultáneamente por medios institucionales, plataformas digitales, redes sociales, comunidades virtuales, servicios de mensajería, medios tradicionales, sistemas de información y escenarios presenciales.

Este contexto exige pasar de una comunicación reactiva y fragmentada a una comunicación planificada, basada en evidencia, centrada en las personas, sustentada en datos, articulada con los procesos institucionales y capaz de responder a fenómenos como la desinformación, la sobreexposición digital, la vulneración de datos personales, la circulación de contenidos no autorizados, la polarización, el uso indebido de la imagen institucional y la demanda ciudadana de respuestas inmediatas.

La comunicación institucional deberá considerar el uso responsable de tecnologías emergentes, analítica de canales, automatización, inteligencia artificial generativa, accesibilidad web, lenguaje claro, contenidos multimedia, preservación documental, trazabilidad de publicaciones, privacidad, seguridad digital y verificación humana de la información antes de su difusión.

1.4. Marco normativo y estratégico

La Política Institucional de Comunicaciones se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones e instrumentos:

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- ✦ Constitución Política de Colombia, especialmente en materia de educación, información, acceso a documentos públicos, participación, debido proceso, función administrativa y publicidad de las actuaciones estatales.
- ✦ Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior.
- ✦ Ley 1712 de 2014, sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional.
- ✦ Ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales.
- ✦ Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo relacionado con actuaciones administrativas, medios electrónicos y atención ciudadana.
- ✦ Ley 1755 de 2015, sobre derecho fundamental de petición.
- ✦ Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 2022, en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- ✦ Decreto 1078 de 2015 y normas que desarrollan la Política de Gobierno Digital.
- ✦ Resolución MinTIC 1519 de 2020, sobre estándares de publicación y divulgación de información pública, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico PQRS.
- ✦ Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- ✦ Acuerdo Municipal 016 de 2022, de creación de la IUBello.
- ✦ Resolución MEN No. 023828 del 11 de diciembre de 2023, relacionada con el estudio de factibilidad de la IUBello.
- ✦ Estatuto General, Proyecto Educativo Institucional, Modelo Educativo Humano e Integral, Plan de Desarrollo Institucional, Plan Estratégico Institucional, Manual de Marca, Política de Protección de Datos Personales, Política de Aseguramiento de la Calidad, Sistema Integrado de Gestión y demás instrumentos internos de la IUBello.

1.5. Definiciones operativas

Comunicación institucional. Proceso estratégico mediante el cual la IUBello produce, valida, circula y apropia información y mensajes relacionados con su misión, gestión, servicios, decisiones, programas, proyectos, resultados y relación con la sociedad.

Información oficial. Contenido emitido, aprobado o publicado por autoridad competente o por canales institucionales autorizados, con capacidad de representar la posición de la IUBello.

Canal oficial. Medio institucional aprobado para divulgar información o interactuar con públicos internos o externos, incluyendo portal web, correo institucional, redes oficiales, sede electrónica, boletines, circulares, comunicados y sistemas de atención.

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Vocería institucional. Facultad autorizada para representar públicamente la posición de la IUBello ante medios, comunidad universitaria, ciudadanía, autoridades o grupos de interés.

Comunicación interna. Mensajes, canales y procesos orientados a informar, articular y movilizar a estudiantes, docentes, servidores, contratistas y directivos.

Comunicación externa. Gestión de relaciones informativas y reputacionales con aspirantes, egresados, familias, ciudadanía, medios, entidades públicas, sector productivo, organizaciones sociales y demás actores externos.

Comunicación digital. Producción, publicación y gestión de contenidos en entornos digitales, redes sociales, sitios web, plataformas académicas, sistemas de información, canales multimedia y herramientas de interacción virtual.

Crisis comunicacional. Situación real o potencial que pueda afectar la reputación, confianza, seguridad, continuidad, legitimidad o estabilidad institucional y que requiera respuesta coordinada, oportuna y verificable.

Desinformación. Contenido falso, manipulado, incompleto, engañoso o sacado de contexto que pueda afectar la comprensión pública de un hecho o la confianza en la Institución.

Inteligencia artificial generativa. Herramientas tecnológicas capaces de producir texto, imagen, audio, video, análisis o piezas comunicativas, cuyo uso institucional exige supervisión humana, verificación de fuentes, protección de datos y responsabilidad editorial.



CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES

La Política Institucional de Comunicaciones de la IUBello se orienta por principios que garantizan una comunicación pública, universitaria, ética, incluyente, verificable y coherente con la naturaleza de una institución de educación superior pública. Estos principios constituyen criterios de actuación obligatorios para la producción, validación, publicación, circulación, archivo y seguimiento de la información institucional.



La transparencia es un principio esencial de la comunicación institucional. En virtud de este, la IUBello debe facilitar el acceso a información pública clara, completa, actualizada y verificable, de conformidad con las obligaciones de transparencia activa, transparencia pasiva, rendición de cuentas y acceso a la información pública. La comunicación institucional debe contribuir a que la comunidad universitaria, la ciudadanía y los grupos de interés conozcan oportunamente las decisiones, resultados, servicios, procesos y actuaciones de la Institución.

La veracidad y el rigor exigen que toda información institucional se sustente en fuentes confiables, datos oficiales, soportes documentales y validación previa por parte de la dependencia competente. La comunicación de la IUBello no podrá basarse en información incompleta, no verificada o carente de soporte, especialmente cuando se trate de asuntos académicos, administrativos, financieros, contractuales, jurídicos, investigativos o de impacto público.

La oportunidad implica que los mensajes institucionales deben emitirse en tiempos adecuados para orientar decisiones, prevenir confusiones, atender requerimientos, acompañar a los públicos internos y externos, y fortalecer la confianza institucional. Una comunicación tardía, fragmentada o desarticulada puede generar incertidumbre, duplicidad de esfuerzos, rumores o afectaciones reputacionales; por ello, la IUBello

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

procurará que la información relevante circule de manera pertinente y en el momento necesario.

La coherencia institucional exige que toda comunicación se encuentre alineada con la misión, la visión, el Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo Humano e Integral, el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Estratégico Institucional, los valores, la identidad visual, las decisiones de los órganos de gobierno y los lineamientos oficialmente adoptados. La comunicación debe expresar unidad de criterio institucional y evitar contradicciones entre dependencias, mensajes, piezas, canales o vocerías.

La claridad y el lenguaje ciudadano orientan a la IUBello a producir mensajes comprensibles, precisos, útiles y adecuados para sus distintos públicos. La comunicación institucional debe facilitar la comprensión de trámites, decisiones, servicios, programas, fechas, requisitos, rutas de atención y responsabilidades, sin sacrificar el rigor técnico, académico o jurídico cuando este sea necesario. El lenguaje claro fortalece la inclusión, la transparencia y la relación de confianza con la ciudadanía.

La accesibilidad universal compromete a la Institución con la eliminación progresiva de barreras comunicativas, tecnológicas, visuales, auditivas, cognitivas y culturales. Los contenidos digitales, audiovisuales, impresos y presenciales deberán avanzar hacia estándares que faciliten el acceso de personas con discapacidad, adultos mayores, poblaciones con brechas digitales y demás grupos que requieran ajustes razonables o formatos alternativos de información.

La inclusión y el enfoque diferencial implican reconocer la diversidad cultural, generacional, territorial, lingüística, socioeconómica, étnica, de género, de capacidades y de trayectorias de vida de la comunidad universitaria y la ciudadanía. La comunicación institucional deberá evitar expresiones discriminatorias, estigmatizantes o excluyentes, y promover mensajes respetuosos de la dignidad humana, la pluralidad y la igualdad de trato.

La participación y el diálogo orientan la comunicación como un proceso de doble vía. La IUBello no solo informa; también escucha, recibe retroalimentación, promueve la deliberación, reconoce las voces de sus públicos y fortalece la corresponsabilidad institucional. Este principio resulta fundamental para la vida universitaria, la rendición de cuentas, el servicio al ciudadano, la convivencia, la gestión académica y el relacionamiento territorial.

La protección de datos y la privacidad son condiciones indispensables para una comunicación responsable. El tratamiento de datos personales, imágenes, testimonios, historias de vida, registros académicos, información laboral, datos sensibles o información reservada deberá realizarse conforme a la autorización, finalidad, necesidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad exigidas por la normativa aplicable. La comunicación institucional no podrá sacrificar la protección de derechos individuales en función de la divulgación o visibilidad pública.

La seguridad digital exige proteger la integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad de la información institucional en entornos digitales. La IUBello deberá prevenir riesgos de suplantación, manipulación de contenidos, filtración de información,

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

pérdida de datos, accesos no autorizados, uso indebido de cuentas oficiales, enlaces maliciosos, desinformación digital y afectaciones a los sistemas o canales institucionales. La neutralidad institucional establece que la comunicación oficial de la IUBello debe mantenerse al servicio de la misión educativa, el interés público y los fines institucionales. En consecuencia, los canales, piezas, vocerías y mensajes oficiales no podrán utilizarse con propósitos partidistas, proselitistas, discriminatorios, personales o ajenos a la naturaleza pública y académica de la Institución.

La responsabilidad pública implica que la comunicación institucional debe contribuir al cumplimiento de los fines del Estado, a la garantía del servicio público de educación superior, a la calidad académica, a la apropiación social del conocimiento, al control social, al desarrollo territorial y al fortalecimiento de la confianza ciudadana. Cada mensaje emitido por la IUBello debe entenderse como parte de su compromiso con la comunidad, la legalidad, la transparencia y el valor público.

La ética comunicacional orienta la producción y difusión de contenidos hacia el respeto por la dignidad humana, la propiedad intelectual, el reconocimiento de autoría, la no discriminación, la presunción de buena fe, los derechos de las personas y la responsabilidad editorial. La comunicación institucional deberá evitar la manipulación, el sensacionalismo, la apropiación indebida de contenidos, la difusión de rumores, la exposición innecesaria de personas o la utilización de información fuera de contexto.

El mejoramiento continuo exige evaluar de manera periódica la comunicación institucional mediante indicadores, análisis de datos, seguimiento de canales, retroalimentación de públicos, gestión de riesgos, revisión de contenidos, aprendizaje organizacional y acciones de mejora. La comunicación de la IUBello deberá evolucionar de acuerdo con los cambios tecnológicos, normativos, sociales, académicos y reputacionales, garantizando una gestión cada vez más pertinente, efectiva y orientada al servicio público.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO III. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

3.1. Objetivo general

Fortalecer la gestión institucional de la IUBello mediante un sistema integral de comunicación que garantice transparencia, participación, cohesión interna, identidad, accesibilidad, reputación, apropiación social del conocimiento, protección de datos, uso responsable de tecnologías y posicionamiento de la Institución como proyecto público de educación superior al servicio del territorio.

3.2. Objetivos específicos

1. Diseñar e implementar un modelo de comunicación institucional articulado, sostenible, medible y alineado con el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Estratégico Institucional.
2. Garantizar flujos de información internos claros, oportunos y trazables entre órganos de gobierno, dependencias, docentes, estudiantes, servidores públicos y contratistas.
3. Fortalecer la identidad, sentido de pertenencia, clima organizacional y cultura de servicio público en la comunidad universitaria.
4. Posicionar la imagen de la IUBello como institución pública de educación superior comprometida con la formación integral, el desarrollo local, la inclusión, la innovación y la transformación social.
5. Promover la divulgación académica, científica, cultural, investigativa y de extensión, facilitando la apropiación social del conocimiento.
6. Asegurar que la comunicación digital institucional cumpla criterios de accesibilidad, seguridad, usabilidad, actualización, transparencia, datos abiertos y experiencia de usuario.
7. Prevenir y gestionar riesgos reputacionales, crisis comunicacionales, desinformación y uso indebido de la imagen institucional.
8. Definir reglas de vocería, autorización, aprobación, publicación y archivo de contenidos institucionales.
9. Articular la comunicación con el servicio al ciudadano, las PQRSD, la rendición de cuentas, la transparencia activa y la participación ciudadana.
10. Fomentar el uso responsable, ético y supervisado de tecnologías emergentes, inteligencia artificial y analítica de datos en la comunicación institucional.



CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148
Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO IV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES

4.1. Definición del sistema

El Sistema Institucional de Comunicaciones de la IUBello es el conjunto articulado de estructuras, responsabilidades, procesos, canales, lineamientos, protocolos, recursos, competencias, indicadores y mecanismos de seguimiento mediante los cuales la Institución gestiona su comunicación de manera estratégica, ética, verificable, inclusiva y orientada al valor público.

4.2. Subsistemas de comunicación

Los subsistemas de comunicación son las grandes áreas funcionales en las que se organiza el Sistema Institucional de Comunicaciones. No son dependencias nuevas ni cargos nuevos; son frentes de trabajo que permiten ordenar qué se comunica, a quién, por qué canal, con qué propósito, quién valida la información y cómo se hace seguimiento. En la política, el Sistema Institucional de Comunicaciones se define como un conjunto articulado de estructuras, responsabilidades, procesos, canales, lineamientos, protocolos, recursos, competencias, indicadores y mecanismos de seguimiento.

1. Comunicación interna y organizacional

Este subsistema se encarga de la comunicación hacia adentro de la IUBello. Su propósito es mantener informados, articulados y alineados a directivos, servidores públicos, docentes, contratistas, estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria.

Incluye mensajes sobre decisiones institucionales, lineamientos internos, reuniones, circulares, actividades, procesos académicos, bienestar laboral, cultura organizacional, cambios administrativos y orientaciones para el funcionamiento diario. Su valor está en evitar rumores, duplicidad de instrucciones, desinformación interna y falta de coordinación entre dependencias.

En términos prácticos, aquí entran correos institucionales, circulares, memorandos, boletines internos, reuniones, carteleras, Teams, Moodle y canales internos de coordinación.

2. Comunicación externa y relacionamiento

Este subsistema gestiona la forma como la IUBello se comunica con públicos externos: aspirantes, familias, egresados, medios de comunicación, entidades públicas, sector productivo, organizaciones sociales, colegios, aliados estratégicos y ciudadanía.

Su objetivo es posicionar a la Institución como una universidad pública seria, confiable, pertinente y comprometida con el desarrollo territorial. Aquí se ubican las campañas de admisión, comunicados de prensa, alianzas, eventos públicos, notas institucionales, relacionamiento con medios y mensajes dirigidos a la comunidad externa.

Debe cuidarse especialmente que la información externa sea validada, que no prometa programas o beneficios no aprobados, que respete la identidad institucional y que mantenga coherencia con la misión pública de la IUBello.

3. Comunicación pública, transparencia y rendición de cuentas

CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Este subsistema está relacionado con la obligación de la IUBello, como entidad pública, de informar de manera clara, verificable y oportuna sobre su gestión. Comprende la publicación de información institucional, actos administrativos, informes de gestión, contratación, presupuesto, planes, indicadores, trámites, servicios, PQRSD y ejercicios de rendición de cuentas.

Su finalidad no es solo “publicar información”, sino garantizar confianza pública, control social, acceso ciudadano y trazabilidad. En este subsistema se articulan comunicaciones, Secretaría General, Planeación, Dirección Administrativa y Financiera y las demás dependencias que generan información pública.

4. Comunicación académica, científica y cultural

Este subsistema permite visibilizar la producción académica, investigativa, pedagógica, cultural y de extensión de la IUBello. Incluye la divulgación de programas académicos, proyectos curriculares, resultados de investigación, semilleros, eventos académicos, publicaciones, experiencias docentes, actividades culturales y acciones de apropiación social del conocimiento.

Su importancia está en que una institución universitaria no comunica únicamente trámites o noticias institucionales; también debe comunicar conocimiento, pensamiento académico, resultados de investigación, impacto territorial y experiencias formativas. Este subsistema conecta directamente con las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y bienestar.

5. Comunicación digital y multimedia

Este subsistema administra la presencia digital de la IUBello: página web, redes sociales, plataformas institucionales, contenidos audiovisuales, videos, fotografías, transmisiones, piezas gráficas, formularios, boletines digitales y analítica de canales.

Su objetivo es asegurar que la comunicación digital sea actualizada, accesible, segura, clara, medible y coherente con la identidad institucional. También incluye criterios de experiencia de usuario, seguridad digital, protección de datos, accesibilidad web, uso responsable de inteligencia artificial y monitoreo de métricas.

Es uno de los subsistemas más sensibles, porque hoy gran parte de la reputación institucional se construye en entornos digitales.

6. Comunicación para admisiones, permanencia y servicio estudiantil

Este subsistema apoya el ciclo de relación con aspirantes y estudiantes: inscripción, admisión, matrícula, inducción, horarios, rutas de atención, bienestar, permanencia, apoyos académicos y comunicaciones de acompañamiento.

Su valor está en que una comunicación clara puede mejorar la matrícula, reducir errores en trámites, evitar deserción temprana y acompañar mejor al estudiante. En una institución nueva como la IUBello, este subsistema es clave para consolidar confianza, orientar a la primera cohorte y fortalecer la experiencia estudiantil.

Aquí deben participar Comunicaciones, Vicerrectoría Académica, Admisiones y Registro, Bienestar, programas académicos y las áreas de apoyo estudiantil.

7. Gestión de reputación institucional

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Este subsistema monitorea cómo está siendo percibida la IUBello por sus públicos internos y externos. Revisa menciones en medios, redes sociales, comentarios ciudadanos, percepción estudiantil, conversaciones públicas, riesgos, tendencias y oportunidades de posicionamiento.

Su finalidad es anticipar riesgos reputacionales y fortalecer la confianza pública. No se limita a reaccionar cuando hay una crisis; también permite identificar temas positivos, logros institucionales, historias de impacto, oportunidades de visibilidad y asuntos que requieren aclaración.

En la política, este subsistema aparece orientado al monitoreo de percepciones, medios, redes, riesgos, menciones y oportunidades para fortalecer la confianza pública y el posicionamiento institucional.

8. Gestión de crisis comunicacional

Este subsistema define cómo debe actuar la Institución frente a situaciones que puedan afectar la confianza, continuidad, seguridad o reputación institucional. Puede tratarse de crisis académicas, administrativas, contractuales, digitales, reputacionales, jurídicas, de convivencia, seguridad, salud mental, infraestructura o relación con la comunidad.

Su propósito es evitar improvisación. Define quién verifica la información, quién habla, por qué canal se responde, qué mensaje se emite, cómo se monitorea la situación y cómo se deja trazabilidad de las decisiones. En crisis, la comunicación debe ser oportuna, serena, verificable, empática y con vocería autorizada.



CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO V. GOBERNANZA, ROLES Y RESPONSABILIDADES

La gobernanza del Sistema Institucional de Comunicaciones de la IUBello se fundamenta en la articulación entre los órganos de dirección, las dependencias misionales, estratégicas, administrativas y de apoyo, con el propósito de garantizar que la información institucional sea veraz, oportuna, coherente, accesible, segura y alineada con los fines públicos de la Institución.

La comunicación institucional es una responsabilidad compartida. No obstante, su dirección, validación, producción, publicación y seguimiento deben responder a reglas claras de competencia, autorización y trazabilidad, de manera que se eviten duplicidades, contradicciones, uso indebido de la marca institucional, publicación de información no validada o exposición innecesaria a riesgos jurídicos, reputacionales, académicos, administrativos o de protección de datos.

5.1. Consejo Directivo

El Consejo Directivo, como máximo órgano de dirección institucional, orienta la adopción de la Política Institucional de Comunicaciones y ejerce seguimiento estratégico sobre su implementación, en coherencia con el Estatuto General, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional y los demás instrumentos de gobierno universitario.

Corresponde al Consejo Directivo conocer los informes de gestión comunicacional cuando estos estén asociados a asuntos estratégicos, transparencia institucional, rendición de cuentas, reputación pública, relacionamiento con grupos de interés, cumplimiento del Plan de Desarrollo o situaciones que puedan comprometer la imagen, estabilidad o confianza institucional.

5.2. Rectoría

La Rectoría ejerce la dirección estratégica de la comunicación institucional y actúa como vocería principal de la IUBello. Su función consiste en garantizar que los mensajes institucionales respondan a la misión, visión, valores, políticas, planes y decisiones oficiales de la Institución.

Corresponde a la Rectoría aprobar las orientaciones generales de comunicación, autorizar campañas de alto impacto, definir posiciones institucionales en asuntos sensibles, liderar la comunicación en situaciones de crisis y asegurar que la política se implemente de manera articulada con la gestión académica, administrativa, financiera, jurídica y misional.

La Rectoría podrá delegar vocerías específicas, cuando la naturaleza del asunto lo requiera, sin que ello implique pérdida de la unidad institucional del mensaje ni de la responsabilidad de coordinación estratégica.

5.3. Secretaría General

CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

La Secretaría General es responsable de garantizar la autenticidad, trazabilidad y adecuada divulgación de los actos administrativos, decisiones de órganos colegiados y comunicaciones oficiales con implicación jurídica o normativa.

Corresponde a esta dependencia coordinar la publicación de acuerdos, resoluciones, circulares, actas, decisiones institucionales y demás documentos oficiales que deban ser divulgados, conforme a criterios de legalidad, reserva, protección de datos, transparencia y gestión documental.

También apoyará la revisión de comunicaciones que puedan tener impacto jurídico, contractual, disciplinario, administrativo, reputacional o de relacionamiento con autoridades públicas, órganos de control o instancias externas.

5.4. Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces

Comunicaciones Institucionales será la instancia técnica encargada de planear, coordinar, producir, editar, publicar, monitorear y evaluar las comunicaciones institucionales de la IUBello.

Esta instancia deberá administrar los canales oficiales, custodiar los lineamientos de marca, coordinar campañas internas y externas, apoyar la relación con medios de comunicación, producir contenidos institucionales, acompañar procesos de divulgación académica, gestionar redes sociales, hacer seguimiento a la reputación institucional y liderar la implementación de protocolos de vocería, crisis, redes sociales y publicación de contenidos.

Ninguna dependencia deberá publicar información institucional de alto impacto sin coordinación previa con Comunicaciones Institucionales o sin atender los lineamientos definidos en esta política.

5.5. Vicerrectoría Académica

La Vicerrectoría Académica será responsable de validar y suministrar información oficial relacionada con programas académicos, calendario académico, matrícula, docencia, horarios, inducción, registros calificados, bienestar, permanencia, investigación, extensión, evaluación, resultados de aprendizaje y aseguramiento de la calidad académica.

Toda comunicación dirigida a estudiantes, docentes, aspirantes o actores académicos deberá contar con información verificada por la Vicerrectoría Académica o por la dependencia académica competente, especialmente cuando se trate de fechas, requisitos, programas, cupos, jornadas, actividades curriculares, procesos evaluativos o decisiones que afecten la trayectoria académica de los estudiantes.

5.6. Bienestar Institucional

Bienestar Institucional tendrá responsabilidad en la generación y validación de mensajes relacionados con acompañamiento estudiantil, permanencia, salud, cultura, deporte, inclusión, convivencia, prevención de violencias, enfoque diferencial, salud mental, orientación psicosocial y rutas de atención.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Las comunicaciones de bienestar deberán elaborarse con enfoque ético, preventivo, incluyente y protector de la dignidad humana, evitando la exposición innecesaria de datos personales, situaciones sensibles o información que pueda afectar la intimidad de estudiantes, docentes, servidores o miembros de la comunidad universitaria.

5.7. Investigación, Extensión y Proyección Social

Los procesos de investigación, extensión y proyección social serán responsables de suministrar información verificada sobre proyectos, convocatorias, eventos, publicaciones, semilleros, grupos de investigación, resultados académicos, apropiación social del conocimiento, educación continua, alianzas, actividades territoriales y acciones de impacto social.

La divulgación de estos contenidos deberá respetar la autoría, propiedad intelectual, ética de la investigación, autorización de uso de imagen, confidencialidad de datos y reconocimiento adecuado de aliados, financiadores, docentes, estudiantes o comunidades participantes.

5.8. Jefatura de Planeación

La Jefatura de Planeación articulará la comunicación institucional con los procesos de seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional, Plan Estratégico Institucional, planes de acción, indicadores, informes de gestión, rendición de cuentas, MIPG, tableros de control y evaluación institucional.

Corresponde a esta dependencia validar cifras, indicadores, metas, avances, reportes y resultados institucionales antes de su divulgación pública, cuando estos tengan impacto en la rendición de cuentas, informes institucionales, seguimiento estratégico o comunicación de logros de gestión.

5.9. Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección Administrativa y Financiera será responsable de validar la información relacionada con presupuesto, ejecución financiera, contratación, pagos, adquisiciones, infraestructura, mantenimiento, bienes, servicios, talento humano, seguridad y salud en el trabajo, logística institucional y demás asuntos administrativos que deban ser comunicados.

Toda comunicación que involucre cifras presupuestales, procesos contractuales, información financiera, pagos, adquisiciones, infraestructura o decisiones administrativas deberá contar con validación previa de esta dependencia y, cuando corresponda, de Secretaría General.

5.10. Gestión Humana

Gestión Humana será responsable de coordinar y validar las comunicaciones dirigidas a servidores públicos, docentes, contratistas y personal vinculado a la Institución en asuntos laborales, administrativos, inducción, capacitación, bienestar laboral, cultura organizacional, seguridad y salud en el trabajo, convocatorias, procesos de selección y lineamientos internos.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Las comunicaciones de Gestión Humana deberán observar criterios de confidencialidad, protección de datos personales, reserva laboral, trato digno, claridad procedimental y coherencia con los actos administrativos y normas aplicables.

5.11. Tecnologías de la Información o quien haga sus veces

Tecnologías de la Información será responsable de garantizar, en coordinación con Comunicaciones Institucionales, las condiciones técnicas de disponibilidad, seguridad, accesibilidad, respaldo, interoperabilidad y control de acceso de los canales digitales institucionales.

Esta instancia deberá apoyar la prevención de riesgos asociados a suplantación, pérdida de información, accesos no autorizados, publicación indebida, fallas de disponibilidad, vulnerabilidades digitales o afectaciones a los sistemas institucionales que soportan la comunicación pública, académica y administrativa.

5.12. Dependencias académicas y administrativas

Todas las dependencias académicas y administrativas serán responsables de generar información veraz, suficiente, actualizada y soportada sobre los asuntos de su competencia.

Cada dependencia deberá coordinar sus necesidades comunicacionales con Comunicaciones Institucionales, aportar los insumos requeridos, validar técnicamente la información, responder por la exactitud de los datos suministrados y conservar los soportes que respalden las publicaciones o comunicaciones emitidas.

5.13. Enlaces de comunicación

La IUBello podrá designar enlaces de comunicación en las dependencias académicas, administrativas, misionales y de apoyo, con el fin de facilitar la articulación con Comunicaciones Institucionales.

Los enlaces tendrán la función de identificar necesidades informativas, suministrar insumos, alertar sobre eventos o riesgos comunicacionales, verificar datos básicos, apoyar la circulación de mensajes internos y contribuir al seguimiento de campañas, publicaciones y actividades institucionales.

La designación de enlaces no crea cargos nuevos ni modifica la estructura administrativa; corresponde a una función de articulación operativa dentro de las responsabilidades institucionales existentes.

5.14. Comunidad universitaria

Los estudiantes, docentes, servidores públicos, contratistas, egresados y demás miembros de la comunidad universitaria deberán hacer uso responsable de los canales institucionales, respetar la imagen de la IUBello, proteger la información reservada, abstenerse de divulgar información oficial sin autorización y contribuir a una comunicación ética, respetuosa, incluyente y coherente con los valores institucionales.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

La participación de la comunidad universitaria en redes sociales, medios o espacios públicos se entiende amparada por la libertad de expresión; sin embargo, cuando se haga referencia a la IUBello, deberá evitarse confundir opiniones personales con posiciones oficiales de la Institución.

5.15. Responsabilidad por la información

Cada dependencia será responsable de la calidad, veracidad, oportunidad, suficiencia y soporte documental de la información que remita para publicación, divulgación o circulación institucional.

Comunicaciones Institucionales será responsable de la revisión comunicacional, editorial, gráfica y de canal; no obstante, la responsabilidad sobre la exactitud técnica, jurídica, académica, financiera, administrativa o estadística de la información corresponderá a la dependencia fuente.

5.2. Regla de coordinación previa

Toda comunicación institucional de alto impacto, comunicación externa, comunicado de prensa, campaña masiva, publicación sensible, pronunciamiento oficial, contenido relacionado con crisis o mensaje que pueda comprometer la posición institucional deberá ser coordinado previamente con Comunicaciones Institucionales, Rectoría y la dependencia competente según la materia.

5.3. Matriz básica de aprobación de contenidos

Tipo de contenido	Validación técnica o temática	Aprobación	Condición de publicación
Actos administrativos, decisiones de órganos colegiados y normativa interna	Secretaría General	Rectoría cuando sea de alto impacto	Publicar solo versión final, firmada o autorizada.
Información académica oficial: calendarios, horarios, programas, matrícula, inducción y docencia	Vicerrectoría Académica	Comunicaciones Institucionales	Validar fechas, cohortes, registros calificados y responsables.
Campañas de admisiones, mercadeo institucional y aspirantes	Vicerrectoría Académica / Admisiones	Rectoría o Comunicaciones según alcance	Evitar promesas no aprobadas; verificar oferta autorizada.
Información financiera,	Dirección Administrativa y	Rectoría cuando corresponda	Publicar con soporte y lenguaje

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Tipo de contenido	Validación técnica o temática	Aprobación	Condición de publicación
presupuestal o contractual	Financiera / Secretaría General		claro.
Resultados de investigación, extensión y eventos académicos	Dependencia misional responsable	Comunicaciones Institucionales	Verificar autoría, permisos, logos de aliados y datos.
Comunicados de prensa y posiciones institucionales	Comunicaciones Institucionales	Rectoría	Requieren vocería autorizada.
Contenidos de redes sociales de carácter institucional	Comunicaciones Institucionales	Dependencia fuente según tema	Aplicar manual de marca, calendario editorial y revisión de datos.
Comunicaciones de crisis, contingencia o reputación	Comité de Crisis / Rectoría	Rectoría	Vocería única y registro de decisiones.



CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna es el conjunto de procesos, mensajes, canales y prácticas que permiten articular la gestión institucional, fortalecer la cultura organizacional y garantizar que la comunidad universitaria reciba información clara y oportuna sobre decisiones, servicios, procesos, actividades y responsabilidades.

6.1. Canales internos

Canal	Uso institucional
Correo institucional	Comunicaciones oficiales, convocatorias, circulares, instrucciones, citaciones, reportes y piezas de interés general.
Circulares y memorandos	Orientaciones institucionales formales, instrucciones de obligatorio cumplimiento y comunicaciones administrativas.
Intranet o plataforma interna	Repositorio de documentos, noticias internas, formatos, procedimientos, calendario institucional y recursos de gestión.
Teams, Moodle u otras plataformas institucionales	Interacción académica, reuniones, clases, comunidades de práctica y seguimiento a procesos.
Boletín interno	Síntesis periódica de logros, decisiones, eventos, novedades, convocatorias y mensajes institucionales.
Carteleras físicas y digitales	Información de interés general, campañas internas y piezas de alto impacto visual.
Reuniones institucionales	Espacios de alineación, seguimiento, retroalimentación y construcción colectiva.
Mensajería instantánea	Canal complementario para recordatorios o alertas. No reemplaza los canales formales ni debe usarse para comunicar decisiones sensibles sin soporte institucional.

6.2. Reglas de comunicación interna²

- 🔗 Toda comunicación interna debe identificar fuente, fecha, asunto, dependencia responsable y canal de respuesta cuando aplique.
- 🔗 Las decisiones institucionales de carácter obligatorio deben comunicarse por canales formales y conservar soporte documental.
- 🔗 Los mensajes dirigidos a estudiantes deberán ser claros, breves, oportunos y articulados con matrícula, bienestar, permanencia, docencia y registro académico.
- 🔗 Las comunicaciones sobre seguridad, salud, convivencia, inclusión o emergencias deberán priorizar claridad, protección de datos y rutas de atención.
- 🔗 Los grupos de mensajería instantánea institucional deberán usarse con respeto, pertinencia, protección de datos y sin difusión de rumores o información no confirmada.
- 🔗 Las dependencias deberán evitar duplicidad de mensajes, contradicciones, exceso de piezas no coordinadas o uso de cuentas personales para comunicaciones oficiales.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
 ✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO VII. LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA Y RELACIONAMIENTO

La comunicación externa posiciona a la IUBello como institución pública de educación superior y fortalece su relación con aspirantes, familias, egresados, ciudadanía, sector productivo, entidades públicas, organizaciones sociales, medios de comunicación, comunidad científica y aliados estratégicos.

7.1. Públicos externos prioritarios

-  Aspirantes y familias.
-  Egresados y graduados.
-  Entidades territoriales, autoridades educativas y organismos de control.
-  Sector productivo, social, cultural y comunitario.
-  Instituciones de educación básica, media, técnica, tecnológica y superior.
-  Medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
-  Organizaciones sociales, culturales, ambientales y comunitarias.
-  Redes académicas, científicas, gremiales y de innovación.
-  Ciudadanía en general.

7.2. Lineamientos de relacionamiento externo

-  La información externa deberá estar alineada con la misión institucional, el interés público y el desarrollo territorial.
-  Las campañas de admisión, programas académicos, becas, descuentos, convenios o beneficios deberán validarse con la dependencia responsable antes de su publicación.
-  La relación con medios de comunicación será coordinada por Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces, bajo orientación de Rectoría.
-  La IUBello no emitirá comunicaciones externas con fines partidistas, discriminatorios o ajenos a su misión institucional.
-  Los comunicados de prensa deberán contener información verificada, vocería autorizada, fecha, contacto institucional y soporte de publicación.
-  El uso de logos de aliados, instituciones externas o entidades públicas deberá contar con autorización o soporte del convenio o actividad correspondiente.



CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 9148

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO VIII. COMUNICACIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA, CULTURAL Y DE EXTENSIÓN

La comunicación académica y científica tiene como propósito visibilizar la producción intelectual, pedagógica, investigativa, cultural y de extensión de la IUBello, facilitando su apropiación social y contribuyendo al desarrollo local, regional y nacional.

8.1. Componentes

-  Divulgación de programas académicos y proyectos curriculares.
-  Difusión de resultados de investigación, innovación y creación.
-  Publicaciones académicas, boletines científicos, repositorios y memorias de eventos.
-  Comunicación de proyectos de extensión, educación continua, proyección social y relacionamiento territorial.
-  Promoción de eventos académicos, culturales, tecnológicos, artísticos y comunitarios.
-  Visibilización de experiencias de estudiantes, docentes, egresados, semilleros y grupos de investigación.

8.2. Reglas de integridad académica y científica

-  Toda divulgación científica deberá respetar autoría, propiedad intelectual, ética de la investigación, consentimiento informado y confidencialidad de datos cuando aplique.
-  Las publicaciones académicas deberán diferenciar resultados validados, avances preliminares, opiniones expertas y contenidos pedagógicos.
-  Los datos estadísticos, indicadores, resultados o impactos institucionales deberán contar con fuente verificable y responsable de validación.
-  La comunicación de investigación y extensión deberá favorecer lenguaje comprensible sin sacrificar rigor académico.
-  La IUBello promoverá la apropiación social del conocimiento mediante contenidos abiertos, accesibles, pertinentes y contextualizados al territorio.



CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 9148

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO IX. COMUNICACIÓN DIGITAL, REDES SOCIALES Y TECNOLOGÍAS EMERGENTES

La comunicación digital constituye un eje estratégico para garantizar interacción oportuna con la ciudadanía, ampliar el acceso a servicios institucionales, visibilizar la gestión pública, fortalecer el vínculo con la comunidad universitaria y responder a los hábitos informativos de la sociedad contemporánea.

9.1. Ecosistema digital institucional

Portal web institucional	Canal principal de información pública, transparencia, servicios, noticias, programas, actos administrativos, calendario, PQRSD y acceso a plataformas.
Redes sociales oficiales	Canales de interacción, posicionamiento, campañas, divulgación de logros, servicios y contenidos de interés público.
Correo institucional	Medio formal para comunicaciones administrativas, académicas y oficiales.
Plataformas académicas	Ambientes de aprendizaje, comunicación docente-estudiante, recursos académicos y seguimiento formativo.
Sistemas de información	Canales transaccionales, registros académicos, reportes, trámites y servicios institucionales.
Canales multimedia	Video, fotografía, audio, transmisiones, piezas institucionales, cápsulas pedagógicas y contenidos audiovisuales.
Sede electrónica y PQRSD	Atención ciudadana, solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y seguimiento a respuestas.

9.2. Reglas para redes sociales oficiales

- Las cuentas oficiales deberán ser creadas, administradas o autorizadas por Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces.
- Toda cuenta oficial deberá contar con responsable, credenciales protegidas, autenticación segura, respaldo de accesos y criterios de publicación.
- Los contenidos deberán respetar el Manual de Marca, el calendario editorial, los criterios de accesibilidad y la validación temática correspondiente.
- No se publicará información sensible, datos personales, calificaciones, historias clínicas, situaciones disciplinarias, información contractual reservada o material sin autorización.
- Las respuestas a usuarios deberán ser respetuosas, oportunas y orientadas al servicio, remitiendo a canales formales cuando se trate de trámites, peticiones o quejas.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- ✚ Los comentarios ofensivos, discriminatorios, violentos, injuriosos, spam o que vulneren derechos podrán ser moderados conforme a reglas públicas de convivencia digital.
- ✚ Las métricas de alcance, interacción, crecimiento, sentimiento, respuesta y conversión deberán ser monitoreadas y reportadas periódicamente.

9.3. Uso responsable de inteligencia artificial y automatización

- ✚ La inteligencia artificial podrá apoyar borradores, análisis, segmentación, adaptación de lenguaje, generación de ideas, subtitulado, transcripción, diseño o mejora de contenidos, siempre bajo revisión humana responsable.
- ✚ Ningún contenido generado o asistido por inteligencia artificial podrá publicarse sin validación de veracidad, pertinencia, derechos de autor, datos personales, sesgos, calidad y coherencia institucional.
- ✚ Se prohíbe el uso de herramientas de inteligencia artificial para crear suplantaciones, deepfakes, testimonios falsos, documentos oficiales simulados, firmas, voces o imágenes no autorizadas.
- ✚ No deberán cargarse en herramientas externas datos personales, información reservada, documentos internos sensibles, expedientes contractuales, información disciplinaria o datos académicos protegidos, salvo autorización y condiciones de seguridad verificadas.
- ✚ Los contenidos institucionales críticos deberán conservar trazabilidad de fuentes, responsables, fecha de validación y versión publicada.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO X. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

La comunicación institucional deberá apoyar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa, transparencia pasiva, rendición de cuentas, datos abiertos, participación ciudadana, gestión documental y atención oportuna de solicitudes de información pública.

10.1. Transparencia activa

- Estructura orgánica, directorio, funciones y datos de contacto.
- Planes, programas, proyectos, informes de gestión y seguimiento.
- Presupuesto, ejecución financiera, contratación, informes y actos administrativos.
- Trámites, servicios, procedimientos, formatos y canales de atención.
- Información académica pública, oferta de programas, registros calificados y requisitos.
- Informes de rendición de cuentas, participación y control social.
- PQRS, mecanismos de consulta y acceso a información pública.

10.2. Transparencia pasiva y PQRS

- Las solicitudes ciudadanas recibidas por canales digitales, físicos o electrónicos deberán remitirse al proceso competente para su radicación, trazabilidad y respuesta dentro de los términos legales.
- Las redes sociales podrán orientar al ciudadano, pero no reemplazan los canales formales de radicación cuando la solicitud constituya petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia.
- Las respuestas deberán ser claras, completas, oportunas, respetuosas y basadas en información oficial.
- Cuando exista reserva legal, protección de datos o información clasificada, la respuesta deberá explicar la causal aplicable y el procedimiento correspondiente.

10.3. Rendición de cuentas comunicacional

Comunicaciones Institucionales, en coordinación con Planeación y Rectoría, apoyará los ejercicios de rendición de cuentas mediante estrategias de convocatoria, lenguaje claro, piezas de explicación, transmisión, divulgación de informes, espacios de participación, recepción de preguntas, sistematización de aportes y publicación de resultados.



CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO XI. IDENTIDAD INSTITUCIONAL, MARCA Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS

La identidad institucional expresa la naturaleza pública, misión, valores, historia, territorio y proyección de la IUBello. Su uso debe ser coherente, cuidadoso y técnicamente controlado para proteger el reconocimiento institucional y evitar usos indebidos o confusos.

11.1. Lineamientos de marca

- El nombre, logo, colores, tipografías, símbolos, sello, slogan, piezas gráficas, fotografías y plantillas institucionales deberán usarse conforme al Manual de Marca vigente.
- Las dependencias no podrán crear logos, submarcas, campañas o piezas que modifiquen la identidad institucional sin autorización.
- Las piezas para eventos, convenios, alianzas o actividades conjuntas deberán validar jerarquía de logos, créditos, permisos y responsabilidades.
- Las comunicaciones institucionales deberán cuidar tono, lenguaje, ortografía, estilo visual, accesibilidad y pertinencia cultural.
- El uso de fotografías o videos de estudiantes, docentes, servidores, visitantes o menores de edad deberá contar con autorización cuando corresponda y respetar la finalidad autorizada.

11.2. Tono y estilo institucional

La IUBello utilizará una comunicación clara, cercana, humana, respetuosa, incluyente, rigurosa y orientada al servicio público. El lenguaje institucional deberá equilibrar precisión académica, transparencia administrativa y comprensión ciudadana.

Tipo de comunicación	Tono recomendado
Comunicaciones oficiales	Formal, precisa, clara, verificable y soportada documentalmente.
Comunicaciones académicas	Rigurosa, pedagógica, contextualizada y orientada al aprendizaje.
Comunicaciones a estudiantes	Clara, motivadora, directa, respetuosa y con rutas de atención definidas.
Redes sociales	Cercana, ágil, institucional, incluyente y verificada.
Crisis y contingencias	Serena, responsable, oportuna, empática, transparente y con vocería única.
Rendición de cuentas	Ciudadana, explicativa, basada en datos, accesible y orientada al control social.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO XII. ACCESIBILIDAD, INCLUSIÓN Y ENFOQUE DIFERENCIAL

La comunicación institucional deberá reconocer la diversidad de públicos y garantizar condiciones progresivas de accesibilidad, comprensión, participación y no discriminación. La IUBello orientará sus comunicaciones hacia la eliminación de barreras informativas, tecnológicas, lingüísticas, culturales y actitudinales.

- Uso de lenguaje claro, directo y respetuoso.
- Textos alternativos en imágenes digitales cuando sea técnicamente posible.
- Subtítulos o apoyos textuales en contenidos audiovisuales institucionales prioritarios.
- Contrastes adecuados, tamaños legibles y formatos accesibles en piezas digitales.
- Evitar expresiones discriminatorias, estigmatizantes o excluyentes.
- Considerar necesidades de personas con discapacidad, adultos mayores, población rural, grupos étnicos, población LGBTIQ+, víctimas, personas cuidadoras y población con brechas digitales, sin hacer clasificaciones indebidas ni tratamientos no autorizados de datos sensibles.
- Adaptar mensajes a estudiantes, aspirantes, familias, docentes, servidores, egresados y ciudadanía según su necesidad informativa.



CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO XIII. PROTECCIÓN DE DATOS, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVO DE COMUNICACIONES

12.1. Protección de datos personales

La comunicación institucional deberá respetar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad en el tratamiento de datos personales. Antes de publicar nombres, imágenes, testimonios, videos, audios, resultados académicos, historias de vida o información personal, deberá verificarse la autorización, finalidad y pertinencia institucional.

12.2. Seguridad de la información

-  Las credenciales de acceso a cuentas oficiales deberán administrarse de forma segura y no compartirse por canales no autorizados.
-  Las bases de datos de aspirantes, estudiantes, egresados, asistentes a eventos o participantes de campañas deberán protegerse y usarse solo para las finalidades autorizadas.
-  Las comunicaciones masivas deberán cumplir criterios de autorización, segmentación, pertinencia y opción de actualización de datos cuando corresponda.
-  Los archivos de diseño, fotografías, videos, publicaciones, comunicados y soportes de aprobación deberán conservarse en repositorios institucionales seguros.
-  La Institución deberá prevenir suplantaciones, cuentas falsas, enlaces maliciosos y contenidos que comprometan la seguridad digital de la comunidad.

12.3. Archivo y trazabilidad

Toda comunicación oficial de impacto institucional deberá conservar soporte de elaboración, validación, aprobación, publicación y archivo, de acuerdo con las tablas de retención documental, lineamientos de gestión documental y necesidades de trazabilidad administrativa, jurídica o reputacional.



CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 9148

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO XIV. GESTIÓN DE RIESGO REPUTACIONAL Y CRISIS COMUNICACIONAL

La gestión de crisis comunicacional busca preparar a la IU Bello para responder de manera coordinada, verificable, responsable y oportuna ante hechos que puedan afectar la confianza pública, la seguridad de la comunidad, la continuidad institucional, la reputación, la legitimidad o la percepción de la gestión pública.

29. Tipologías de crisis

Tipo de crisis	Descripción
Académica	Afectaciones a clases, calendarios, programas, registros calificados, evaluación, permanencia, matrícula o servicios estudiantiles.
Administrativa o contractual	Situaciones relacionadas con contratación, presupuesto, pagos, informes, bienes, servicios, infraestructura o procesos administrativos.
Seguridad y convivencia	Amenazas, accidentes, emergencias, violencias basadas en género, convivencia, salud mental, orden público o protección de personas.
Digital y reputacional	Hackeos, suplantación, filtración de datos, desinformación, viralización negativa, cuentas falsas, contenidos manipulados o ataques coordinados.
Jurídica o disciplinaria	Procesos, investigaciones, requerimientos de autoridad, decisiones judiciales o administrativas con impacto público.
Territorial o comunitaria	Hechos que involucren comunidad, entorno, aliados, movilidad, infraestructura, eventos públicos o relaciones interinstitucionales.

30. Protocolo general de respuesta

-  Detección y registro inicial del hecho, con fecha, fuente, canal y evidencia.
-  Verificación de información con la dependencia competente y clasificación preliminar del riesgo.
-  Activación del comité o equipo de crisis cuando el nivel de riesgo lo amerite.
-  Definición de vocería única y mensaje base aprobado por Rectoría o autoridad competente.
-  Publicación o respuesta por canales oficiales, priorizando veracidad, oportunidad y protección de la comunidad.
-  Monitoreo de medios, redes, comentarios y evolución de la situación.
-  Actualización de mensajes cuando existan nuevos datos verificados.
-  Cierre comunicacional, informe posterior, lecciones aprendidas y acciones de mejora.

31. Comité o equipo de crisis

Según la naturaleza del hecho, el equipo de crisis podrá estar integrado por Rectoría, Secretaría General, Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces, Vicerrectoría Académica, Bienestar, Dirección Administrativa y Financiera, Planeación, Gestión Humana, Tecnologías de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y la dependencia directamente involucrada. La composición será flexible y proporcional al riesgo.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 9148

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO XV. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD COMUNICACIONAL

Las personas vinculadas a la IUBello, cualquiera sea su modalidad, deberán actuar con responsabilidad, prudencia y respeto frente a la información institucional. La libertad de expresión se ejercerá sin desconocer la reserva legal, la protección de datos personales, la confidencialidad, los derechos de terceros, la imagen institucional, la propiedad intelectual, la presunción de buena fe y los canales oficiales de comunicación.

La difusión de opiniones personales en redes o medios propios no constituye comunicación oficial de la IUBello. Cuando una persona se identifique como miembro de la comunidad universitaria deberá evitar confundir opiniones particulares con posiciones institucionales, especialmente en asuntos de alta sensibilidad, crisis, controversias públicas, procesos contractuales, decisiones administrativas, información académica o temas sujetos a reserva.



CONTACTO

Teléfono: 304 478 9148

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello