

TIPO DE PROCESO

Estratégico

Misional

Apoy

Evalu

Objetivo:

Influir en las opiniones, actitudes y conductas de los públicos internos, intermedios y externos de la organización, con el fin de construir una imagen institucional facilitando y agilizando el flujo de mensajes e información que se dan entre los miembros de la organización y su entorno.

Responsable:

Profesional de Comunicaciones

Alcance:

Inicia desde la planeación del proceso hasta la optimización y control de riesgos.

PROVEEDOR		INSUMO	ACTIVIDAD	ciclo	SALIDA
1	Comité de Comunicaciones, Direccionamiento estratégico, MECI 2014 y MCPOI de entidades públicas del estado.	Unas políticas nacionales con las cuales se hace un análisis del estado de las políticas de comunicaciones actuales.	Revisión y actualización de Políticas de Comunicación		Políticas revisadas y actualizadas con base en el contexto normativo y de necesidades actual.
2	Profesional de Comunicaciones y Comité de Comunicaciones.	Manual de Imagen Institucional	Revisión y actualización del Manual de Imagen Institucional.		Fortalecimiento, unificación y coherencia de la imagen corporativa

3	Comité de Comunicaciones, Dirección estratégica, Profesional de Comunicaciones y MECI 2014 y MCPOI de entidades públicas del estado	Políticas de Comunicaciones de la entidad.	Realización anual del plan de Comunicaciones	P	Plan de Comunicaciones anual de la presente vigencia.
4	Profesional de Comunicaciones y Comité de Comunicaciones.	Información de los Colaboradores.	Realización de estrategias Comunicacionales.		Estrategias comunicacionales para desarrollar productos a distribuir.
5	Dirección estratégica.	Cronograma de eventos Institucional.	Planificación de eventos		Logística del Evento
6	Profesional de Comunicaciones y Comité de Comunicaciones.	Plan de comunicaciones	Desarrollo plan de comunicaciones	H	Piezas gráficas Boletines Productos audiovisuales Publicaciones Textos Fotografías
7	Profesional de Comunicaciones y Comité de Comunicaciones.	Planificación de eventos	Desarrollo de eventos		Evento

8	Profesional de Comunicaciones.	Desarrollo plan de comunicaciones	Elaboración de piezas gráficas y audiovisuales		Piezas gráficas y audiovisuales
9	Medios de Comunicación	Desarrollo plan de comunicaciones	Monitoreo de imagen institucional en medios de comunicación		Fortalecimiento, unificación y coherencia de la imagen corporativa
10	Proceso de apoyo	Necesidades del área y Plan Anual de Adquisiciones	Soporte cadena contractual y presupuestal		Contratos y adquisiciones necesarias para el funcionamiento del área.
11	Profesional de Comunicaciones.	desarrollo plan de comunicaciones	Elaboración de informes de control y gestión		Informe de control y Gestión.
12	Todos los procesos del SGI	Necesidad comunicacional.	Manejo de la comunicación oficial de la empresa		Información estratégica y de impacto a partes interesadas
13	Profesional de Comunicaciones y Comité de Comunicaciones	Formato de Indicadores, desarrollo plan de comunicaciones, informes de control y gestión.	Medir indicadores de impacto y cumplimiento	V	Estado de la gestión del proceso de comunicación e información
14	Profesional de Comunicaciones y Comité de Comunicaciones	Resultado de indicadores de impacto y cumplimiento	Realizar acciones correctivas y replantear estrategias si es el caso	A	Mejoramiento de la gestión del proceso
15	Entidades Gubernamentales del Orden Nacional y Departamental Todos los procesos Todos los procesos	*Normatividad aplicable *Cronograma de transferencias *Documentos * Solicitudes asistencia o asesoría	1. identificar normas y definir criterios para la Gestión documental 2. Identificar los recursos necesarios para organización de los documentos. 3. Asesora y capacitar en la organización de los documentos en los archivos de gestión de acuerdo con las normas y definir criterios para la gestión documental.	P	*Criterios o políticas institucionales de operación para la gestión Documental. *Inventario documental por áreas, documentos custodiados *Capacitación con los criterios o políticas institucionales de operación para la gestión documental

16	Todos los procesos	Documento Solicitud préstamo	3. Recepcionar y/o producir. 4. Radicar o registrar. 5. Distribuir. 6. Tramite 7. Conservar en el archivo (gestión, Central, histórico) 8. Transferir. 9. Almacenar. 10. Conservar y custodiar. 11. Disponer finalmente.	H	Documentos identificados y marcados Documento archivado Inventario documental consolidado Transferencia de documentos Tablas de retención y valoración documental Tablas de valoración documental
17	Proceso de Mejoramiento Continuo	Informes de resultados por proceso	12. Realizar seguimiento y medición al proceso 13. Determinar, recopilar y analizar los datos	V	Informes analizados y evaluados Indicadores analizados
18	Todos los procesos	Informes analizados y Evaluados.	14. Difundir la información a los diferentes públicos objetivos, a través de diversos medios. 15. Tomar acciones de mejora para el Proceso	A	Correcciones o ajustes Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora Planes de Mejoramiento

REQUISITOS LEGALES Y	A:\VIRUS(Temp)\CONTROL INTERNO Y CALIDAD\BASE LEGAL 2018.xlsx
CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL	
Riesgos y controles preventivos	Ver mapa de riesgos Hipe
Indicadores	Ver cuadro de mando integral
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
INTERNOS	Externos

Listado maestro de documentos internos [hipervínculo](#)[..\..\ASESORIA MIPG\Matriz I](#)

Versión	Fecha aprobación	Descripción cambios	Elaborado por	Revisado por
3	17/02/2018	Se ajusta el documento al nuevo enfoque y reingeniería de procesos aplicado al SIG, tomando como referencia la norma ISO 9001: 2015	Profesional de Comunicaciones	Gerencia

CÓDIGO: GDE-FR-01

VERSIÓN: 3

FECHA DE ACTUAL: 17-02-2018

a identidad corporativa y proyectar la
orno.

CLIENTE

Todos los procesos del SGI

Todos los procesos del SGI, contratistas
que deben darle aplicabilidad y
organizaciones externas en el caso de
CoBranding.

Responsables asignados en plan de comunicaciones, comité de comunicaciones y Profesional de comunicaciones.
Responsables asignados en el plan de comunicaciones, Profesional de comunicaciones y contratistas desarrollar la estrategia.
Todos los procesos del SGI y el público externo en general.
Todos los procesos del SGI y el público externo en general.
Todos los procesos del SGI y el público externo en general.

Todos los procesos del SGI y el público externo en general.
Todos los procesos del SGI, Comité de Comunicaciones.
Proceso de Comunicación e información.
Todos los procesos del SGI
Todos los procesos del SGI y el público externo en general.
Profesional de Comunicaciones, Comité de Comunicaciones y Proceso de Gestión del Mejoramiento Continuo.
Todos los procesos del SGI y el público externo en general.
Todos los procesos

Gestión Documental

Todos los Procesos

Proceso de Mejoramiento continuo,
Partes Interesadas

ervínculo

hipervínculo

[SO y MIPG.xlsx](#)

Aprobado por

Gerencia