

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS



COMUNICACIONES

Código: CR- CO

Versión: 2

Página 1 de 5

AUTORIDAD DEL PROCESO:	Oficina Asesora de Comunicaciones
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la comunicación estratégica y la participación ciudadana
OBJETIVO DEL PROCESO	Definir y coordinar efectivamente las estrategias de comunicación internas y externas de Prosperidad Social, gestionando los flujos de información y el acceso a la misma.
ALCANCE:	Inicia con la definición del plan estratégico de comunicación de la Entidad y termina con la evaluación de la implementación del Proceso de comunicaciones.

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTES
Dirección general Oficina Asesora de Comunicaciones Direccionamiento Estratégico	Directrices y lineamientos (R) /Definición de política de comunicaciones (R) / Plan Estratégico Institucional (R)	1. Definir el plan estratégico de comunicación de la Entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Plan estratégico de comunicación (R) Estrategias de comunicación externa e interna	Todas las dependencias
Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaria General / Subdirección de Talento Humano	Plan estratégico de comunicaciones (Parte Interna) (R) / Plan de acción Subdirección de Talento Humano (R) /	2. Coordinar las acciones del Plan estratégico de Comunicación para divulgar la información al interior de la organización.	Oficina Asesora de Comunicaciones /Subdirección de Talento Humano	Circulares, intranet, cartelera, revista digital, correo electrónico (R) .	Funcionarios y colaboradores de la entidad

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS



COMUNICACIONES

Código: CR- CO

Versión: 2

Página 2 de 5

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTES
Oficina Asesora de Comunicaciones Direcciones Técnicas Programas	Plan estratégico de comunicaciones (Parte Externa) (R) / Información sobre los programas	3. Utilizar los medios internos y externos disponibles para fortalecer la imagen de Prosperidad Social, mediante la divulgación de los servicios que ofrece la entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones	Acciones de comunicación en: Televisión, radio sitio Web, medios masivos de comunicación y redes sociales	Ciudadanos y/o beneficiarios Funcionarios y colaboradores de la entidad
Dirección General Subdirecciones Direcciones Técnicas Programas	Política pública Lineamientos (R) , Acciones, eventos y resultados de la Entidad.	4. Comunicar adecuada y oportunamente las acciones y resultados de los programas misionales e informar sobre la oferta de servicios de la Entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones apoya a la Dirección General, Direcciones Técnicas, Subdirecciones y Direcciones Regionales	Publicaciones en medios masivos (Free Press /Plan de medios/Medios propios) (R)	Ciudadano y/o beneficiario/Partes interesadas
Presidencia de la Republica Direccionamiento Estratégico	Manual de Imagen corporativa del Gobierno Nacional (R) /Directrices y lineamientos (R)	5. Actualizar y difundir el manual de imagen corporativa.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Manual de imagen corporativa (R)	Todas las dependencias Operadores de los programas
Dirección General Secretaria General Subdirecciones Direcciones Técnicas	Plan de acción (R) /Actas de seguimiento anteriores (R) /Solicitudes de servicio (R)	6. Verificar el cumplimiento de la política y el plan estratégico de comunicación.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Acta de comités (R) Plan de mejoramiento (R)	Dirección General Secretaria General Subdirecciones Direcciones Técnicas

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS



COMUNICACIONES

Código: CR- CO

Versión: 2

Página 3 de 5

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTES
<p>Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación: GIT Gestión de Proyectos y Presupuesto (proceso de Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno)</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p>Oficina Asesora de Planeación: GIT Mejoramiento Continuo</p> <p>Dependencia responsable de identificar la no conformidad</p> <p>Organismo de control</p>	<p>Informes de Auditorías internas de gestión y del SGI (R)</p> <p>Resultados de los Indicadores del proceso o estratégicos (R)</p> <p>Comunicaciones de seguimiento en cualquier soporte (R)</p> <p>Autoevaluación del proceso de comunicaciones</p> <p>Acciones de mejoramiento derivadas de gestión del riesgo, verificación de requisitos legales d los sistemas de gestión ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>No conformidad entre procesos</p> <p>Informe de auditoría de organismo de control</p>	<p>7. Evaluar el desempeño del proceso</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p>Plan de mejoramiento institucional (R)</p>	<p>Oficina de Control Interno</p> <p>Oficina Asesora de Planeación: GIT Mejoramiento Continuo</p> <p>Comité de seguimiento al sistema de control interno</p> <p>Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS



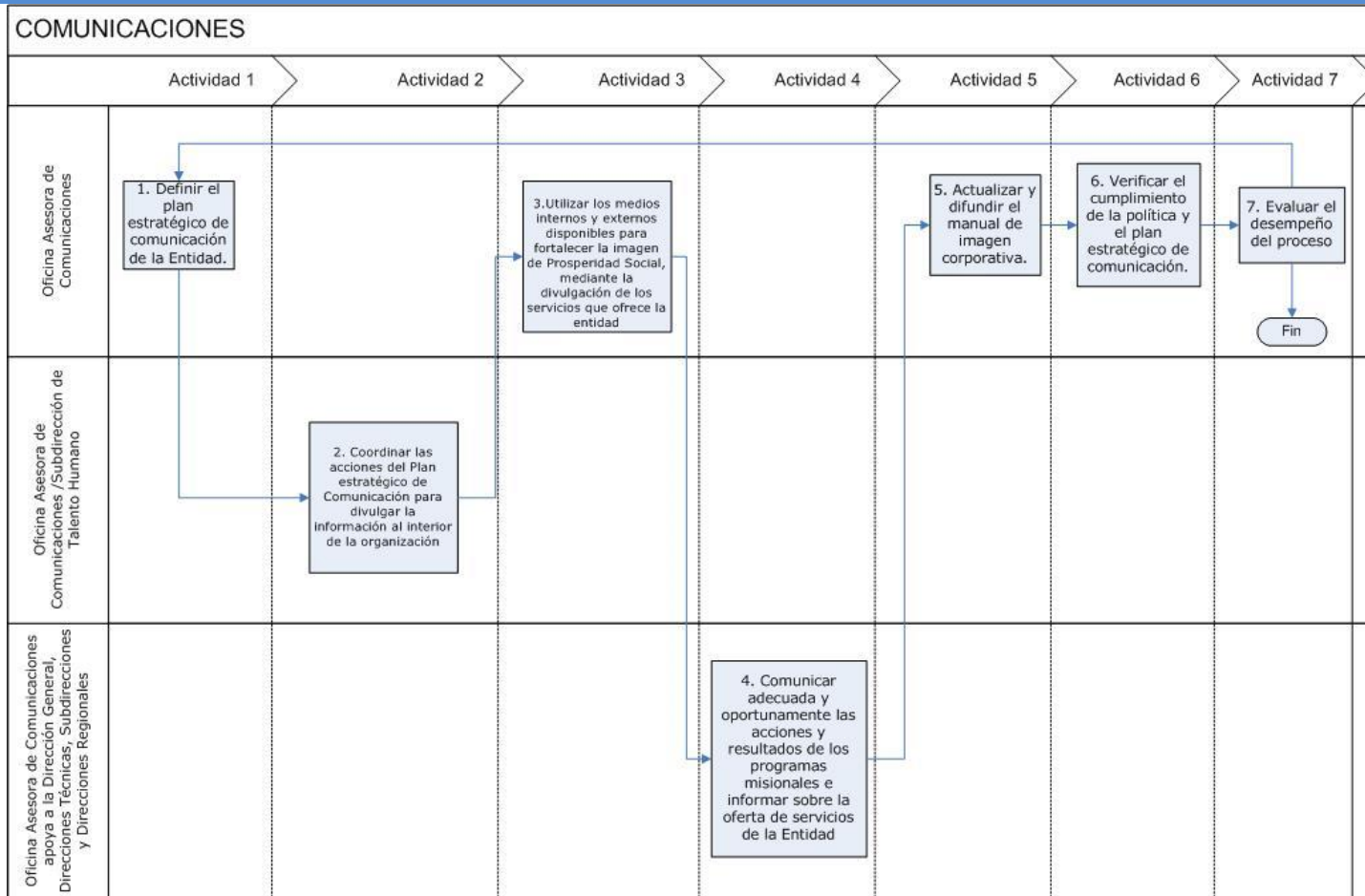
COMUNICACIONES

Código: CR- CO

Versión: 2

Página 4 de 5

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**COMUNICACIONES**

Código: CR- CO

Versión: 2

Página 5 de 5

REQUISITOS LEGALES Y OTROS DOCUMENTOS APLICABLES AL PROCESO

- DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 5 DEL 24 NOV DE 2014 – Directrices para el manejo de Imagen, mensajes y publicidad por parte de las entidades públicas del Orden Nacional.
- Manual para Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las Entidades del Orden Nacional de la Republica de Colombia.
- Ley 1712 de 2014 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NACIONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

SEGUIMIENTO, MEDICIÓN (Indicador) Y/O CONTROL

Indicador:

Posicionamiento de la Entidad en medios a nivel nacional y regional: No de publicaciones en medios masivos.

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	24/05/2013	Creación del documento.
2	13/05/2016	Se realiza la modificación del documento, en cuanto a proveedores, actividades, normatividad.

REVISÓ:

Nombre: Andrés Fernando Tamayo
Cargo: Coordinador Comunicación Estratégica

APROBÓ:

Nombre: María Angélica Pumarejo
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones