

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO: GCO-CA-001</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIONES</b>	<b>FECHA: 18/MAY/2023</b>

### OBJETIVO DEL PROCESO

Informar a los públicos internos y externos de la Alcaldía de Cajicá a través de productos comunicativos con el fin de satisfacer sus necesidades con relación a los programas, proyectos, acciones y avances de la administración municipal.

### ALCANCE

Inicia con la planeación de la estrategia de comunicaciones, contemplando actividades de organización, coordinación de eventos y divulgación. Finaliza con un público interno y/o externo informado sobre la gestión institucional.

### RESPONSABLE

Dueño del Proceso - Jefe de Prensa y Comunicaciones

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	PARTICIPANTE	SALIDAS	CLIENTES Y PARTES INTERESADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión estratégica</li> <li>- Comunidad</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lineamientos, misión, visión y contexto estratégico</li> <li>- Información, solicitudes y retroalimentación</li> <li>- Ley de transparencia</li> <li>- Necesidad de comunicación interna y externa</li> <li>- Cronograma de actividades de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA</a></li> <li>• <a href="#">PROCEDIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES INTERNAS</a></li> <li>• <a href="#">PROCEDIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES EXTERNAS</a></li> <li>• <a href="#">PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS GESTIÓN INSTITUCIONAL</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario</li> <li>• Director</li> <li>• Profesional</li> <li>• Técnico</li> <li>• Asistencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de los lineamientos estratégicos.</li> <li>- Información clara, veraz y oportuna de la gestión de la administración.</li> <li>- Realización de eventos.</li> <li>- Publicación en redes sociales y página web</li> <li>- Perifoneos</li> <li>- Videos animados e institucionales</li> <li>- Cartelera informativa</li> <li>- Piezas publicitarias</li> <li>- Boletines de prensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión estratégica</li> <li>- Comunidad</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>

REQUISITOS A CUMPLIR		RECURSOS		LISTADO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS POR EL PROCESO
<b>CIUDADANIA</b>	Necesidades y expectativas de las partes interesadas	<b>TÉCNICOS</b>	Computadores, papelería, impresora, tóner, cámaras de video y fotografía, software especializado de edición de video y fotografía, animación y diseño gráfico.	<a href="#">• Documentos Gestión de Comunicaciones</a>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</li> <li>• 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</li> <li>• 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad</li> <li>• 4.4 Sistema de gestión de la calidad</li> </ul>	<b>FÍSICOS</b>	No Aplica	
		<b>HUMANOS</b>	Jefe oficina de Prensa y Comunicaciones, profesionales universitarios, técnico administrativo y contratistas.	

<b>ISO 9001:2015</b>	<p>y sus procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1 Liderazgo y compromiso</li> <li>• 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>• 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos</li> <li>• 6.3 Planificación de los cambios</li> <li>• 7.1 Recursos</li> <li>• 7.2 Competencia</li> <li>• 7.3 Toma de conciencia</li> <li>• 7.4 Comunicación</li> <li>• 7.5 Información documentada</li> <li>• 8.1 Planificación y Control Operacional</li> <li>• 8.7 Control de las salidas no conformes</li> <li>• 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</li> <li>• 9.2 Auditoría interna</li> <li>• 9.3 Revisión por la dirección</li> <li>• 10. Mejora</li> <li>• 10.2 No conformidad y acción correctiva</li> <li>• 10.3 Mejora Continua</li> </ul>
<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Dimensión de Talento Humano</li> <li>• 2. Dimensión de Direccionalidad Estratégico y Planeación</li> <li>• 3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados</li> <li>• 4. Dimensión de Evaluación de Resultados</li> <li>• 5. Dimensión de Información y Comunicación</li> <li>• 6. Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación</li> <li>• 7. Dimensión de Control Interno</li> </ul>
<b>GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST</b>	Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Normatividad relacionada en el normograma institucional.

COPIA CONTROLADA  
Gestor Sistema Gestión de Calidad

PROCESOS INTERRELACIONADOS	RIESGOS	INDICADORES DE CONTROL
GCO-CA-001 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES V2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Nivel de satisfacción información publicada</a></li> </ul>

Estratégica Misionales Apoyo Evaluación	Mapa de Riesgos Institucionales Link Publicación Página Web Alcaldía Municipal - <a href="https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#">https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Porcentaje de alcances de las publicaciones realizadas en redes sociales</a></li> <li>• <a href="#">Porcentaje de nuevos usuarios registrados en redes sociales</a></li> <li>• <a href="#">Solicitudes atendidas por la Oficina de Prensa</a></li> </ul>
--	---	---

#### LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	01/Mar/2022	Versión anterior 4, para ISOLUCION inicia en Versión 1.
2	18/May/2023	Se actualizan indicadores del proceso

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Enlace Calidad Gestión Estratégica <b>Cargo:</b> Profesional <b>Fecha:</b> 18/May/2023	<b>Nombre:</b> Director Planeación Estratégica <b>Cargo:</b> Director <b>Fecha:</b> 18/May/2023	<b>Nombre:</b> Director Planeación Estratégica <b>Cargo:</b> Director <b>Fecha:</b> 18/May/2023

COPIA CONTROLADA  
 Gestor Sistema Gestión de Calidad