# CARACTERIZACIÓN PROCESO COMUNICACIONES

## 1.DATOS BÁSICOS DE LA CARACTERIZACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proceso | Código | Versión | Vigencia |
| Comunicaciones | DG-100-C-CP-0006 | 0001 | 20/12/2022 |
| Confidencialidad: | Integridad: | Disponibilidad: | |
| Baja | Alta | Alta | |

## 2. OBJETIVO:Desarrollar acciones comunicativas que visibilicen los procesos de educación inclusiva, sociocultural de la población con discapacidad visual y demás servicios del INCI además de fortalecer la cultura organizacional y la imagen institucional de la Entidad.

## 3. ALCANCE: El proceso inicia con la elaboración de la estrategia de comunicaciones y un plan de contenidos y finaliza con la promoción y divulgación del tema de discapacidad visual y el quehacer institucional.

## 4. LÍDER DEL PROCESO (CARGO): Director General

## 5. RESPONSABLE DEL PROCESO (CARGO): Asesor Dirección - Oficina de Comunicaciones

## 6. CICLO PHVA DEL PROCESO:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Proveedor Interno | Proveedor Externo | Entrada (Insumo) | Ciclo PHVA | Actividad | Salida | Cliente Interno | Cliente Externo |
| 1 | Todos los procesos | Entidades Públicas y privadas | Plan Estratégico INCI Cuatrienal  Planes de Acción Anual  Normatividad y Directrices de los diferentes sectores  Plan Nacional de Desarrollo  Información sobre avances de la gestión  Contenidos digitales Sinergia de Gobierno | Planear | Formular la Estrategia de Comunicaciones y el Plan de Comunicaciones | Estrategia de Comunicaciones y Plan de Comunicaciones | Todos los procesos |  |
| 2 | Todos los procesos |  | Solicitudes de los procesos | Planear | Formular el cronograma del portal web, páginas internas y sus aplicaciones | Cronograma del portal web, páginas internas y sus aplicaciones | Todos los procesos |  |
| 3 | Proceso Comunicaciones |  | Estrategia de Comunicaciones y Plan de Comunicaciones | Hacer | Ejecutar la estrategia de Comunicaciones y el plan de comunicaciones | Campañas de Comunicaciones | Todos los procesos | Entidades Públicas y Privadas  Medios de comunicación  Población con  discapacidad visual  Comunidad en general |
| 4 | Proceso Comunicaciones |  | Cronograma del portal web, páginas internas y sus aplicaciones | Hacer | Ejecutar el cronograma del portal web, páginas internas y sus aplicaciones | Portal web, páginas internas y aplicaciones actualizadas | Todos los procesos | Entidades Públicas y Privadas  Medios de comunicación  Población con  discapacidad visual  Comunidad en general |
| 5 | Proceso Comunicaciones | No aplica | Informes de ejecución del plan de comunicaciones y el cronograma del portal web, páginas internas y sus aplicaciones | Verificar | Medir el desempeño del proceso | Indicadores del proceso | Proceso Comunicaciones Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |
| 6 | Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional Proceso Direccionamiento Estratégico | No aplica | Planes de mejoramiento | Actuar | Adelantar las acciones de mejora | Plan único de mejoramiento institucional ejecutado | Proceso Comunicaciones  Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |

## 7. RIESGOS: Ver Mapa de riesgos Institucional (Proceso Direccionamiento Estratégico)

## 8. INDICADORES: Ver Cuadro de Mando Integral (Proceso Direccionamiento Estratégico)

## 9. DOCUMENTOS ASOCIADOS: Ver Listado Maestro de documento (Proceso de Direccionamiento Estratégico)

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Relación de las secciones modificadas | Naturaleza del cambio |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | 13/04/2012 | Nuevas actividades del Hacer | Revisión del proceso con dirección General |
| 4 | 03/07/2012 | Se modificó fecha de aprobación y se incluyó el numeral 7.2.3 de la norma NTCGP 1000:2009 | Auditoría Interna |
| 5 | 05/01/2022 | Todo el documento | Se actualizó en relación con el accionar del proceso y accesibilidad |
| 0001 | 20/12/2022 | No se realizan modificaciones en el documento, se incluye lo relacionado con el etiquetado de la información | Se migra al software del sistema Integrado de Gestiòn con versión 0001 |

## 11. ETAPAS DEL DOCUMENTO

| **ETAPAS DEL DOCUMENTO** | **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE** | **FECHA (dd/mm/aa)** |
| --- | --- | --- |
| Elaboración | Juan Esteban Gómez | 12/12/2022 |
| Revisión | Juan Esteban Gómez | 13/12/2022 |
| Aprobación | Carlos Parra D. | 19/12//2022 |