
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina Asesora de Comunicaciones Unidad Ejecutiva para la Producción de la Política y la Gestión</small>	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO	E-COE-CP-001
			VERSIÓN	07
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	28/08/2023

Nombre del proceso:	Comunicación Estratégica	Tipo de Proceso:	Estratégico
Líder (es):	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		
Objetivo del proceso:	Divulgar y promocionar la gestión del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, a través del diseño y ejecución de un plan estratégico de comunicaciones que contemple el manejo adecuado de la comunicación interna y externa del Instituto y de esta manera, garantizar el uso apropiado de la imagen institucional y el cumplimiento de las directrices distritales en materia de comunicaciones, empleando para ello, los canales de comunicación propios del Instituto y los medios de comunicación externa de carácter masivo, alternativo, digital o comunitario para el posicionamiento de la Entidad.		
Alcance del proceso:	El proceso inicia con la planificación de la gestión de la comunicación interna y externa para finalizar con la aprobación y divulgación de piezas de comunicación, contenidos informativos y pronunciamientos oficiales.		

CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1.	El proceso de comunicaciones define criterios de publicación y/o difusión de información institucional del IDIPRON. En ningún caso los procesos misionales, estratégicos, apoyo, seguimiento, evaluación y control del IDIPRON pueden publicar y divulgar información bajo su propia decisión o determinación por los medios propios del Instituto o medios externos.
2.	Los procesos misionales, estratégicos, apoyo y de seguimiento, evaluación y control del IDIPRON deben cumplir con el procedimiento de comunicaciones y los formatos asociados a éste.
3.	Solo la Oficina Asesora de Comunicaciones puede hacer publicación y/o difusión de información institucional del IDIPRON. El proceso de Comunicación Estratégica realiza y coordina con las dependencias del IDIPRON el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación, opinión pública, elaborar los textos y demás documentos requeridos para este fin.
4.	Solo la Oficina Asesora de Comunicaciones puede hacer publicación y/o difusión de información que emplee la imagen institucional del IDIPRON.
5.	El vocero oficial del IDIPRON es el director de la Entidad o a quien él delegue, bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
6.	Los servidores que cumplan con funciones de comunicaciones o dependencias distintas a la Comunicación Estratégica vinculados a través de convenios interadministrativos o de contrato de prestación de servicios, en todo caso, deben reportar sus actividades al jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones para coordinar, verificar y aprobar esas acciones de acuerdo con las estrategias de comunicaciones.
7.	Cuando se detectan publicaciones de información no veraz o inoportuna, el líder del proceso procede a solicitar al dueño de la información utilizar el conducto establecido en el proceso de comunicaciones y volver a enviar la comunicación en las condiciones apropiadas.
8.	El funcionario o contratista de la Oficina Asesora de Comunicaciones que formarán parte del proceso, debe firmar el acuerdo de confidencialidad requerido por la Entidad.

GLOSARIO		
No.	Términos	Definición
1.	Medios alternativos	Canales de comunicación social de carácter independiente, es decir, que no pertenecen ni a grandes grupos corporativos ni al Estado o que no son controlados por estos.
2.	Medios comunitarios	Canales de comunicación que no tiene ánimo de lucro y que su función es netamente social y de servicio a su comunidad.
3.	Medios digitales	Canales de comunicación que funcionan en el ecosistema digital.
4.	Medios propios de IDIPRON	Canales de comunicación cuya implementación y gestión son de total dominio de IDIPRON.
5.	Medios externos	Son los medios de comunicación masiva, alternativa, comunitaria y digital.
6.	Piezas de comunicación	Piezas como volantes, afiches, plegables, piezas de uso digital para página web, redes sociales y/o correo institucional con contenidos escritos, gráficos y/o audiovisuales, comunicados de prensa y pronunciamientos oficiales para ser divulgados por el vocero.
7.	Tiempo de publicación	Momento en el que debe hacerse la publicación.
8.	Duración de la publicación	Lapso de la publicación.

DESARROLLO DEL PROCESO							
ENTRADAS	Grupos de valor - Proveedores		Principales Actividades	PHVA	Salidas (Productos / Servicios)	Grupos de valor - Destinatarios	
	Int. o Ext.	Proveedores				I n	Destinatarios
(Insumos)							
Plan estratégico del IDIPRON Política de Comunicaciones del IDIPRON Plan de Mejoramiento.	Interno	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Formular el plan estratégico de comunicaciones, planes de acción, los riesgos y herramientas de evaluación y seguimiento para el proceso.	Planear	Plan estratégico de comunicaciones del IDIPRON plan de acción, mapa de riesgos e indicadores estratégicos y de gestión	Interno	Todos los procesos
Plan Distrital de Desarrollo. Lineamientos distritales en materia de comunicaciones.		Entidades distritales y/o nacionales.				Externo	Entidades distritales y/o nacionales Ciudadanía
Plan estratégico del IDIPRON Plan de acción Documentos en formato Word, Excel, PDF o PowerPoint, fotografías y videos. Solicitud de información vía correo electrónico, necesidades de información y divulgación de los procesos.	Interno	Todos los procesos.	Definir las directrices para la elaboración de piezas de comunicación, redacción de contenidos informativos y/o pronunciamientos oficiales.	Planear	Directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones para la elaboración de piezas de comunicación, redacción de contenidos informativos y/o pronunciamientos oficiales.	Interno	Periodistas y diseñadores de la Oficina Asesora de Comunicaciones
Directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones para la elaboración de piezas de comunicación, redacción de contenidos informativos y/o pronunciamientos oficiales. Plan Estratégico de Comunicaciones del IDIPRON. Solicitud de información vía correo electrónico. Necesidades de información y divulgación de los procesos. Lineamientos MINTIC. Normatividad sobre Transparencia y Acceso a la Información. Lineamientos distritales en materia de comunicaciones. Información para pronunciamientos oficiales y comunicados de prensa.	Interno	Líder de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Todos los procesos.	Implementar las estrategias de comunicación internas y externas definidas en el Plan de Comunicaciones. Orientar a las dependencias en materia de comunicaciones y difusión de su gestión, la ejecución de eventos programados, la coordinación de medios de comunicación y el cubrimiento de actividades programadas. Administrar los contenidos informativos en el sitio web institucional, las redes sociales de la Entidad y mensajes enviados vía correo electrónico	Hacer	Informes de Ejecución, Herramientas de Gestión Aplicadas. Estrategias implementadas, piezas de comunicación, contenidos informativos y/o pronunciamientos oficiales. Contenidos informativos publicados en la página web institucional, las redes sociales de la Entidad y enviados vía correo electrónico Pronunciamientos oficiales, comunicados de prensa.	Interno	Niños, Niños, Jóvenes y Adolescentes Líder de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Todos los procesos
Estrategias implementadas, piezas de comunicación, contenidos informativos y/o pronunciamientos oficiales. Contenidos informativos publicados en la página web institucional, las redes sociales de la Entidad y enviados vía correo electrónico. Pronunciamientos oficiales, comunicados de prensa.	Interno	Periodistas y diseñadores de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Verificar la eficacia y efectividad de las estrategias de comunicación implementadas. Medir, evaluar y analizar los mecanismos de seguimiento y medición.	Verificar	Informes de cumplimiento de las estrategias implementadas. Análisis de los resultados obtenidos	Interno	Responsable de comunicación interna. Responsable de medios de comunicación. Web Master. Community Manager.
Informes de Ejecución, Herramientas de Gestión Aplicadas.	Interno	Colaboradores de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Realizar medición y seguimiento al proceso de acuerdo con los instrumentos establecidos.	Verificar	Resultados de medición de Plan Estratégico de Comunicaciones, Plan de Acción, Planes de Mejoramiento, Matrices de Riesgos, Plan de Adecuación y Sostenibilidad e indicadores del proceso.	Externo	Ciudadanía. Entidades nacionales y distritales
Resultados de medición de planes, monitoreo de riesgos, auditorías e indicadores del proceso.	Interno	Todos los procesos.	Determinar e implementar acciones de mejoramiento del proceso cuando haya lugar.	Actuar	Planes de Mejoramiento	Interno	Alta dirección. Todos los procesos.

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUCIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</div>	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO	E-COE-CP-001
			VERSIÓN	07
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	28/08/2023
PRODUCTOS FINALES				
Nombre	Descripción		Atributos de Calidad	
Plan Estratégico de Comunicaciones del IDIPRON.	El Plan Estratégico de Comunicaciones es un documento que recoge los objetivos, política, estrategias, recursos y acciones de comunicación a desarrollar en el IDIPRON.		Liderazgo y coordinación entre procesos para divulgar la gestión del IDIPRON oportuna y verazmente.	
Piezas de comunicación	Objeto que comunica un mensaje con un 80% de recursos gráficos como ilustraciones, fotografías y logos entre otros y 20% de recurso escrito. Pueden ser de carácter digital cuando se usan en sitio web, redes sociales, mensajes vía correo electrónico. También pueden ser de carácter impreso cuando se usan para entregar al destinatario presencialmente. Son piezas de comunicación: afiches, volantes, plegables, brochure, post y banner, entre otros.		Veracidad y oportunidad en su elaboración y divulgación, entendido así: documentos elaborados con textos ceñidos a la información institucional y pública del IDIPRON; con el uso fiel del manual de imagen distrital y con elementos gráficos de fácil comprensión para cualquier receptor del mensaje que se transmite. Piezas de comunicación cuya divulgación y publicación conviene en contexto, tiempo y espacio apropiados para cumplir el objetivo de comunicar. La oportunidad es el momento que resulta propicio para realizar la divulgación o publicación de la pieza de comunicación.	
Contenidos informativos	Documentos escritos que tienen como propósito informar sobre la gestión institucional. Se usan para apoyar la información en las piezas de comunicación y se redactan de acuerdo con el público a quien es dirigido. Son contenidos informativos los comunicados de prensa, los boletines informativos internos y externos, los textos que componen los mensajes vía correo electrónico y las publicaciones en redes sociales y guiones y libretos para videos.		Veracidad y oportunidad en su elaboración y divulgación, entendido así: documentos ceñidos a la información institucional y pública del IDIPRON; de fácil comprensión para cualquier receptor del mensaje que se transmite. Contenidos informativos cuya divulgación y publicación conviene en contexto, tiempo y espacio apropiados para cumplir el objetivo de comunicar. La oportunidad es el momento que resulta propicio para realizar la divulgación o publicación de los contenidos informativos.	
Pronunciamientos oficiales	Son documentos escritos que manifiestan posiciones o informaciones institucionales desde la alta dirección, que sólo son emitidos por el vocero oficial de la Entidad o por quien él designe.		Veracidad y oportunidad en su elaboración y divulgación, entendido así: documentos ceñidos a la información institucional y pública del IDIPRON de fácil comprensión para cualquier receptor del mensaje que se transmite. Contenidos informativos cuya divulgación y publicación conviene en contexto, tiempo y espacio apropiados para cumplir el objetivo de comunicar. La oportunidad es el momento que resulta propicio para realizar la divulgación o publicación de los contenidos informativos.	

RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO	
Equipos Tecnológicos	Sistemas de información
Dos (2) computadores para diseño	Licencias de uso de software de diseño
Una (1) cámara fotográfica	
Dos (2) cámaras de video	
Un (1) micrófono de solapa	
Un (1) micrófono inalámbrico de mano	
Una (1) impresora multifuncional	
Una (1) tabla de diseño	
Dos (2) pares de audífonos	
Un (1) teléfono celular	
Dos (2) teléfonos alámbricos	
Un (1) televisor	

Infraestructura	Profesionales
Oficina en la Sede Administrativa Calle 61	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones, Código 115 - Grado 02
	Profesional Universitario, Código 219 - Grado 01
	1 Auxiliar Administrativo
	3 Diseñadores Gráficos
	1 Periodista o Comunicador - MIPG
	1 Periodista o Comunicador - Organizacional
	1 Periodista o Comunicador - Redes Sociales
	1 Periodista Especializado
	3 Periodistas o Comunicadores - Territorio
	2 Realizadores Audiovisuales
	1 Web Master
	1 Administrador de Empresas o Abogado

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO	
Normatividad	Riesgos Identificados
https://www.idipron.gov.co/normatividad	https://www.idipron.gov.co/mapa-de-riesgos-de-gestion-formulacion-2021

INDICADORES DE GESTION		
No	Términos	Definición
1.	Cumplimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones	Avance de las actividades programadas / número de actividades programadas.
2.	Cumplimiento del Plan de Acción de Comunicaciones	Actividades programadas / actividades ejecutadas.
3.	Tiempos de divulgación y/o publicación de piezas de comunicación, contenidos informativos y/o pronunciamientos oficiales.	Fecha de solicitud mediante FORMATO DE PUBLICACIÓN E-COE-FT-007
4.	Incrementar en un 50% el número de las personas alcanzadas en la estrategia de comunicación.	Número de personas que vieron al menos una vez la publicación en el periodo / número meta de personas a alcanzar.

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Descripción de Cambios	Fecha	Fecha	Elaboró	
		(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)		
4	Ajuste al nuevo formato y cambios en el todos los aspectos del proceso		2/06/2021	Ana María Forero Romero	
5	Ajuste al nuevo formato y cambios en el todos los aspectos del proceso		29/04/2022	Ana María Forero Romero	
6	1. Se realiza la actualización de las áreas / dependencias y cargos mencionados en el documento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”. 2. Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en la caracterización de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional. 3. Se realiza cambio de código del documento del E-COM-CP-001 (código original) al código E-COE-CP-001 (nuevo código). 4. Se realiza cambio del nombre del proceso “Comunicaciones” (Nombre original) al nombre “Comunicación Estratégica” (Nuevo nombre)		4/10/2022	NICOLLE CATALINA CÁRDENAS MARTÍNEZ PROFESIONAL CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
7	1. Se realiza actualización del documento: 2. Se cambia Área de Comunicación por Oficina Asesora de Comunicaciones. 3. Se actualiza el código de formato de solicitud y formato de publicación. 4. Se ajusta ortografía y redacción. 5. Se elimina “TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) DEL PORCESO”.		16/08/2023	JENNIFER RODRÍGUEZ GUERRERO PROFESIONAL CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN					
Elaborado por:		Revisor por:		Aprobado por:	
Nombre	JENNIFER RODRÍGUEZ GUERRERO	Nombre	ANA CAROLINA OSSA DONOSO	Nombre	LEE STEVEN BERMÚDEZ RIVERA
Cargo	Profesional Contratista Oficina Asesora de Comunicaciones	Cargo	Profesional Universitario 219 grado 01 Oficina Asesora de Comunicaciones	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Fecha:	28/08/2023	Fecha:	28/08/2023	Fecha:	28/08/2023