
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023



**MANUAL DEL PROCESO
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO	Líder de Proceso Jefe Oficina de Comunicaciones	Jefe Oficina de Comunicaciones ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante de la Alta Dirección

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DÍA	MES	AÑO	
1	Creación del Manual del Proceso	12	04	2023	FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO DEL MANUAL	5
2. ALCANCE DEL MANUAL	5
3. JUSTIFICACIÓN	5
4. MARCO LEGAL	6
5. DEFINICIONES	6
6. RESPONSABLE	8
7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	9
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	9
1. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	9
1.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	9
1.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	10
7.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	10
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	11

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión de la Comunicación Institucional.9


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

INTRODUCCIÓN

Parte fundamental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es la identificación de forma detallada y clara el “saber hacer” propio de cada entidad, de forma que se cuente con información precisa y objetiva sobre la forma establecida de adelantar o ejecutar las distintas acciones necesarias para la prestación de servicios y generación de bienes que hacen tangible la misión institucional, el conocer lo que debe hacer un entidad y como lo debe hacer, permite un buen funcionamiento de las organizaciones y las buenas prácticas de administración como lo es la aplicación del ciclo de calidad que comprende acciones de planeación, ejecución, verificación y retroalimentación en cada punto de acción de su cadena de valor, facilita el mejoramiento continuo.

La Administración Municipal de Cartago Valle, al reconocer esta necesidad dispone del presente Manual de Procesos, como mecanismo de consulta permanente por parte de todos sus funcionarios y contratistas, permitiéndoles una mejor ejecución de sus responsabilidades y promoviendo un mayor compromiso institucional al hacer transparente du estándar de operación.

Este documento describe en forma clara y sencilla como está conformado organizacionalmente el proceso **GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL** dentro del esquema del Mapa de Macroprocesos de la Administración Municipal y detalla las respectivas actividades generales al interior de cada dependencia que constituye dicho proceso, evidenciando su interés de mantener una organización de calidad, enfocada hacia la satisfacción de los requisitos de los clientes internos (funcionarios, contratistas, representantes) y los clientes externos (ciudadanía, entes de control y entidades gubernamentales) y el mejoramiento continuo de sus procedimientos.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

1. OBJETIVO DEL MANUAL


El objetivo del presente Manual de Procesos es definir de forma teórica y gráfica el despliegue del proceso **GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL** del nivel Estratégico de la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca; con el fin de establecer un método estándar de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de su misión y objetivos institucionales.

2. ALCANCE DEL MANUAL

Inicia con la descripción del marco general del Proceso **GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**, que actualmente se desarrolla en la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca, hasta la identificación de sus correspondientes actividades principales bajo el modelo de mejora continua en calidad.

3. JUSTIFICACIÓN

La elaboración del Manual de Procesos, obedece a la implementación de los lineamientos establecidos por la guía de operación para las diferentes actividades de la Administración Municipal, que permite establecer el desarrollo de la gestión pública colectiva e individual, bajo estándares de cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales; haciendo uso de un lenguaje práctico y común para todos los servidores públicos, con orientación al logro de resultados y con enfoque en el óptimo aprovechamiento de los recursos bajo un modelo de mejora continua y del ciclo de administración de calidad de planear-hacer-verificar-actuar.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

4. MARCO LEGAL

LEY 1753 DE 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.


ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

DECRETO 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.


DECRETO 1499 DE 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DEFINICIONES

- **Boletines de prensa:** Son textos con profundidad informativa donde se entregan pormenores de obras, gestiones y demás actividades del ente territorial. Estos son enviados a través de correo electrónico y grupos de WhatsApp a los diferentes periodistas y medios de comunicación para su posterior difusión.
- **Cadena de valor:** Es la relación lógica y secuencial entre insumos (recursos materiales, humanos, físicos), actividades (proceso de transformación), productos (objetivos específicos), resultados (objetivo general).

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023


- Edición:** Consiste en la selección del material grabado. De esta forma se eligen las tomas que servirán para la edición y montaje de la obra. La producción se encarga en esta última fase de la obtención del producto final, es decir, el máster de grabación a partir del que se procederá al proceso de copia.
- Medios de comunicación:** Un medio de comunicación es un sistema técnico utilizado para poder llevar a cabo cualquier tipo de comunicación. Este término refiere normalmente a aquellos medios que son de carácter masivo, es decir, aquellos que brindan información o contenidos a las masas, como la televisión o la radio.
- Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- Piezas publicitarias audiovisuales:** Son contenidos cortos con informaciones de promoción de actividades u obras, los cuales se utilizan como mensajes institucionales de rápido consumo en emisoras, canales de televisión y plataformas digitales.
- Piezas publicitarias digitales:** Son textos con imágenes relacionadas a lo que se informa. Estas pueden ser tipo flyer digital o impreso, banner para páginas web, vallas, pendones y demás elementos de marketing tipo PDV.
- Plan de comunicación externa:** Es la herramienta que nos ayude a llegar a nuestro público objetivo. En este plan definimos el conjunto de acciones comunicativas dirigidas a nuestra audiencia. Se trata de la comunicación corporativa y digital de la organización.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

- **Posproducción:** Realización la edición de video «avanzada». Incluye corrección de color, efectos, suma de créditos, gráficos en movimiento y todo lo necesario para dar forma a tu producción audiovisual.
- **Preproducción:** Esta es la etapa en la que concibes el proyecto audiovisual.
- **Proceso:** Se define como una secuencia ordenada de actividades interrelacionadas que agregan valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental al ciudadano como el eje principal de la gestión. Los procesos son fundamentales para que los servidores hagan uso de los recursos públicos y los conviertan en bienes y servicios que entregan a los ciudadanos.
- **Producción audiovisual:** Producción audiovisual es la producción de contenidos para medios de comunicación audiovisuales; especialmente la fotografía, el video.
- **Subprocesos:** Es una opción de agrupar los pasos relacionados lógicamente dentro de un proceso padre.
- **Videos informativos:** Los videos informativos son de consumo diario, en ellos se muestran las actividades cotidianas del ente territorial. Estos son publicados en las plataformas informativas institucionales y enviados a los medios de comunicación para su posterior difusión.

6. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Jefe de Oficina, el de gestionar las actividades propuestas en este manual de proceso, para el logro de los objetivos trazados.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La Cadena de Valor es un instrumento metodológico gráfico que permite identificar de manera general los componentes del proceso y su correspondiente actualización en caso de ser considerado necesario bajo los estándares de mejora continua de calidad.

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión de la Comunicación Institucional.


CADENA DE VALOR DEL PROCESO	
PROCESO	ACTIVIDADES GENERALES
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Producción audiovisual y de eventos internos y externos
	Redacción y producción documental

Fuente: Elaboración propia.

1. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Gestionar la comunicación de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal a través de medios digitales que permiten suministrar información institucional clara, concisa y pertinente, en aras de fortalecer las relaciones con la comunidad cartagüena.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

1.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Inicia con la planificación de la comunicación externa de la administración municipal, generando impacto positivo en la audiencia en general hasta la socialización en medios de comunicación (propios o externos) de la información clave del desarrollo de la gestión pública.

7.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La caracterización del proceso es una representación de la aplicación del modelo de calidad basado en la mejora continua de Planear, Hacer, Verificar y Actuar; que permite identificar cuáles de las actividades definidas como principales se ubican en cada una de las fases que describe el ciclo.

A partir del siguiente cuadro se podrá identificar su definición, así:

COPIA CONFIDENCIAL

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
LÍDER DEL PROCESO	Jefe Oficina de Comunicaciones
TIPO DE PROCESO	Estratégico

PLANEAR								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal	Notificación de eventos	Diseñar plan de pre - producción para el cubrimiento de eventos internos y externos	Plan de Pre-producción	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	
X		Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal	Información a publicar	Diseñar contenido para la realización de videos y piezas publicitarias gráficas	Diseño gráfico	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	
X		Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal	Solicitud de rueda de prensa	Planificar ruedas de prensa (convocatoria de medios, alistamiento de	Programación rueda de prensa / Convocatoria de rueda de prensa	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

				equipos, definir intervenciones)		Medios de comunicación / Grupos de valor/ Entes de control		X
--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	----------

HACER								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal	Solicitud de cubrimiento	Cubrir notas de las diferentes dependencias (grabación - edición - corrección y publicación)	Cubrimiento de la nota / emisión de la nota	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	
						Grupos de valor		X
X		Oficina de prensa	Rueda de prensa programada	Participar como moderadores en ruedas de prensa	Rueda de prensa	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

						Medios de comunicación / Grupos de valor / Entes de control		
X		Oficina de prensa	Información a publicar / piezas gráficas	Administrar contenido de las redes sociales y plataformas institucionales	Redes sociales y plataformas institucionales	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	
X		Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal	Solicitud alta dirección			Medios de comunicación / Grupos de valor / Entes de control		X
X		Secretaría de Planeación	Información para la rendición de cuentas	Acompañamiento a la Secretaría de Planeación en la realización de la Rendición de Cuentas	Rendición de cuentas	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	
X		Alta dirección				Medios de comunicación / Grupos de valor /		X

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MEIC-CO-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

						Entes de control		
X		Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal	Información para el contenido	Redactar contenido para boletines de prensa - noticias cortas y contenidos de redes sociales	Boletines / noticias cortas y contenidos	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	
						Medios de comunicación / Grupos de valor / Entes de control		X
X		Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal	Solicitud de redacción	Diseñar discursos especiales para la Alta Dirección / Definición de guiones para videos cortos y/o eventos moderados	Discursos especiales, guiones	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [15]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: MEIC-CO-M01
		VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 12/04/2023

VERIFICAR								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Oficina de prensa	Redes sociales	Medición de métricas de redes sociales	Informe de medición / Estrategias planteadas	Alta dirección / Funcionarios públicos de la administración municipal / Oficina de prensa	X	
ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO								
Normatividad			Riesgos identificados / Controles existentes					
Ver Normograma			Ver Mapa de riesgo por proceso y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
RECURSOS DEL PROCESO								
Humanos			Físicos, Técnicos y Tecnológicos			Documentos		
Jefe de Oficina, Auxiliar Administrativo, Líder de Programa, Contratistas.			Equipos de fotografía y video (Cámara fotográfica, trípode, micrófono, luces) Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades (iluminación y aireación.) Software especializado, Programas de edición ADOBE PREMIERE Internet de alta frecuencia Hardware (Computadores con especificaciones técnicas para edición, impresoras, etc...)			Ver Listado Maestro de Documentos / Ver Tabla de Retención Documental		
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES								
Indicadores de gestión					Ver Tablero de indicadores del proceso			

Fuente: Elaboración propia.