

Objetivo del proceso: Gestionar la comunicación interna y externa a través del buen uso de los recursos de información para mejorar la imagen institucional

Dueño del proceso: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones


Objetivo Estratégico: C6 Fortalecer el liderazgo institucional en la efectiva administración del Sistema Penitenciario.

Alcance: Este proceso aplica a toda la determinación de criterios de comunicación interna y externa del INPEC y a la gestión de la imagen institucional a través de todo tipo de medios de comunicación desde el nivel central, dirigido a los procesos INPEC en todos sus niveles y a la comunidad en general. Inicia con la formulación del plan de acción y finaliza con la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso en nivel central.

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Planificación institucional	Manual de Indicadores Manual Gestión del Riesgo	P	1. Establecer los lineamientos de operación del proceso Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones disposición	Hoja de vida de indicadores actualizada	Interno: Proceso Comunicación Estratégica, Proceso Planificación Institucional
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Hoja de vida de indicadores vigencia anterior			Mapa de riesgos actualizado	
	Mapa de riesgos vigencia anterior		Políticas de operación actualizadas		
	Informe de estadísticas del proceso				
Interno: Proceso Gestión Financiera	Normograma		2. Elaborar el plan de necesidades del proceso para la vigencia. Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Plan de necesidades del proceso	Interno: Proceso Logística y Abastecimiento, Proceso Gestión de Tecnología e información
	Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso			Necesidades de capacitación del proceso	
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Mapa de riesgos actualizado		3. Elaborar Plan de Acción del Proceso. Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Plan de acción del proceso	Interno: Proceso Comunicación Estratégica, Proceso Planificación Institucional
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Plan de necesidades del proceso Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior				
Interno: Proceso Planificación Institucional	Informe revisión del SGI por la Dirección				

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Planificación Institucional Control Interno	Plan Estratégico	P	4. Definir los lineamientos para la comunicación interna y externa de acuerdo con los intereses y objetivos del Instituto. Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Política de comunicaciones	Interno: Proceso Comunicación Estratégica Todos los procesos, regionales y Establecimientos del INPEC.
Externo: Ministerio de Justicia	Directrices de comunicación del Min de Justicia			Política editorial institucional	
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Mapa de riesgos actualizado Hoja de vida de indicadores actualizado			Plan de Comunicaciones	
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Política de comunicaciones, Política editorial institucional	H	5. Desarrollar piezas de comunicación institucional. Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Piezas comunicativas puestos en los diversos medios de comunicación: Comunicados de prensa, Contenido página web, Boletín informativo interno, Revista Institucional, Programa institucional, mailing.	Interno: Todos los procesos del INPEC presente en los tres niveles
	Información estratégica Información de la prestación de los servicios Información Institucional Información de los planes, programas o proyectos de los proceso				
Externo: Medios de comunicación	Contactos con los medios de comunicación				Externo: Medios de comunicación
Interno: Dirección General	Autorización de ingreso a medios de comunicación				
Externo: Medio de comunicación	Solicitud de ingreso a ERON				
Externo: Autoridades Judiciales	Autorización de entrevista a Interno Sindicado				
		6. Gestionar el ingreso de medios de comunicación a los ERON Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Autorización ingreso de medios	Externo: Medio de comunicación	
				Interno: Directores Establecimientos de Reclusión e Internos	
				Interno: Proceso Comunicación Estratégica	

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Autorización ingreso de medios	H	7. Realizar ruedas de prensa Y/o entrevista a Interno Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Noticias Divulgadas Entrevistas realizadas	Externo: Opinión Pública, Partes interesadas, Comunidad en general Órganos De Control
Interno: Todos los procesos	Información institucional		8. Realizar monitoreo de medios de comunicación Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe monitoreo de medios	Interno: Dirección General
Externo: Medios de Comunicación Opinión Pública	Noticias publicadas en medios de comunicación y redes sociales		9. Autoevaluar los métodos de control del Proceso Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Registros de la autoevaluación del control	Interno: Proceso Comunicación Estratégica Proceso Control Interno
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Documentación del proceso (Caracterizaciones y procedimientos)	V	10. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso. Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	Interno: Proceso de Planificación Institucional Proceso de Comunicación Estratégica
Interno: Proceso Control Interno	Método de autoevaluación del control Cronograma de autoevaluación del control		11. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso. Responsable: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Comunicación Estratégica Proceso Control Interno
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Hoja de vida de Indicadores Reporte comportamiento de indicadores del proceso				
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Informes de Auditorías Internas y Externas Acta de Comité de Coordinación de Control Interno	A			

 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	Proceso Comunicación Estratégica	Código PE-CE-C02			
		Versión 01			
		Fecha	30	10	2014

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Comunicación Estratégica	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	A			Interno: Proceso Planificación Institucional
Interno: Proceso Planificación Institucional	Registro de la autoevaluación del control del proceso				
	Informe de seguimiento de Planes del Proceso				
	Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora				

Requisitos Generales	Recursos
Legales:	Humanos: Profesionales en áreas
Anexo 01. Normograma del Proceso Comunicación Estratégica	Físicos: Infraestructura y mobiliario
NTCGP 1000:2009	Tecnológicos: Hardware y Software
5.5.3 Comunicación Interna	Materiales: equipos de oficina y papelería
MECI 2014	Otros: Presupuesto asignado para la vigencia
Eje Transversal de Comunicación e Información - Información y Comunicación Interna y Externa - Sistema de Información y Comunicación	

Indicadores de Gestión	Riesgos
Anexo 02. Indicadores de Gestión del Proceso de Comunicación Estratégica	Anexo 03. Matriz de Riesgos Proceso Comunicación Estratégica

Anexos

Políticas de Operación

Generales	La comunicación institucional debe propender por el posicionamiento del Instituto y el mejoramiento de la imagen.	
Específicas	Actividad	Política
	Definir los lineamientos para la comunicación interna y externa de acuerdo con los intereses y objetivos del Instituto	Todas las piezas oficiales del INPEC deben manejar la imagen institucional vigente.
	Desarrollar piezas de comunicación institucional	Todas las piezas de comunicación oficiales que sean divulgadas a los diferentes medios internos o externos deben ser revisadas y aprobadas por el proceso comunicación estratégica.
	Realizar ruedas de prensa	La única persona autorizada para dar información oficial a medios de comunicación es el Director General, quien haga sus veces o a quien designe. Finalizada las ruedas de prensa, el material producto de la conferencia debe ser archivado y marcado con fecha y temática.
	Gestionar el ingreso de medios de comunicación a los ERON	Ninguna de las entrevistas de internos con medios de comunicación puede ser autorizada si la documentación no está completa, de acuerdo con el procedimiento de manejo de medios.

Puntos de Control

Criterios	ACTIVIDAD 5. Desarrollar piezas de comunicación institucional	ACTIVIDAD 7. Gestionar el ingreso de medios de comunicación a los ERON	ACTIVIDAD 8. Realizar monitoreo de medios de comunicación
¿Qué Controlar?	Asegurar la imagen corporativa en la pieza final que sale a los diferentes públicos	Cantidad de solicitudes enviadas por medios de Comunicación para entrevistar internos.	Cantidad de noticias positivas y negativas que salen en medios de comunicación
¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?	Previo a su divulgación	Mensual	Mensual
¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control?	Correo electrónico por parte del equipo de trabajo	Analizando solicitudes y envío por correo electrónico al dueño de proceso	analizando la incidencia de las noticias en los medios
¿Quién es el responsable de ejecutar el control?	Coordinadores encargados o Jefe de proceso para su respectiva aprobación	Grupo de comunicación pública	Grupo de comunicación publica
¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?	Correo electrónico	Informe por correo electrónico	Informe por correo electrónico

Lista de versiones

Versión:	Fecha de emisión:	Motivo de la modificación:	Modificaciones

Aprobó:



Carlos Alberto Zambrano Saavedra
 Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Revisó:



Juan Manuel Riaño Vargas
 Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Aprobó:



Carlos Alberto Zambrano Saavedra
 Dueño Proceso Comunicación Estratégica