

COPIA CONTROLADA

Objetivo

Incrementar el nivel de conocimiento y divulgación del Direccionamiento Estratégico y de los programas institucionales de Indeportes-Antioquia, a través de la promoción y participación en eventos y programas estratégicos y de acciones comunicacionales según la categoría del mensaje y del público objetivo.

Contenido

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Identificar las necesidades de comunicación interna y externa	Define las necesidades de comunicación externa e interna al proceso de comunicaciones de acuerdo al plan de acción de cada una de las áreas misionales y de apoyo.	Jefe de oficina asesora de comunicaciones	necesidades de comunicación interna y externa
2	Revisar las políticas de comunicaciones	De acuerdo con los lineamientos de la dirección estratégica de la entidad se definen las políticas de comunicaciones	Dirección estratégica	Políticas y manuales de imagen
3	Elaborar plan anual de comunicaciones	Elaborar un Plan de Comunicación externa e interna a partir de las líneas del Plan Estratégico Institucional o Plan de Desarrollo, del diagnóstico de clima organizacional más reciente y del resultado de la evaluación del plan de comunicación correspondiente al año inmediatamente anterior, buscando una adecuada interacción entre los procesos.	Jefe de oficina asesora de comunicaciones	Plan de Comunicación
4	Aprobar Plan de comunicaciones	Aprobar el Plan de Comunicaciones. Si hay recomendaciones, se hacen las mejoras del caso. En caso de ser rechazado, se revisan las observaciones y consideraciones que no permitieron su aprobación para proponer uno nuevo, si es el caso. El Plan de Comunicación deberá estar avalado por el Comité de Gerencia.	Gerente	Plan de Comunicación

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
5	Socializar el plan	Socializar el Plan de Comunicaciones ante el Comité de Gerencia y ante la Junta Directiva, se deja registro mediante acta.	Jefe de oficina asesora de comunicaciones	Acta de Comité de Gerencia.
6	Implementar el plan anual de comunicaciones	Implementar el Plan de Comunicaciones externo e interno. En caso que se presenten inconvenientes con el normal desarrollo del plan de comunicaciones, se deben tomar las acciones necesarias para cada caso.	Jefe de oficina asesora de comunicaciones	Plan implementado
7	Evaluar la eficacia de la comunicación interna	Evaluar anualmente la eficacia de la comunicación interna basado en el F-CC-04 encuesta sobre comunicación interna, que es diligenciado por los usuarios, con sus comentarios, sugerencias y observaciones a la comunicación interna.	Jefe de oficina asesora de comunicaciones	encuesta sobre comunicación interna

Control de cambios

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-CC-01	15/08/2007	1	No aplica para esta versión
P-CC-01	16/07/2009	2	Se unifican los procedimientos de comunicación interna y externa, y se incluyen los requisitos de GP 1000 y MECI
P-CC-01	12/06/2014	3	Modificación al procedimiento como parte del proceso de mejoramiento integral del Sistema de Gestión de la Calidad llevado a cabo en la entidad a partir del Comité de Calidad No. 6 de 2013
P-CC-01	23/06/2015	4	Se elimina el formato P-CC-01 Plan de comunicaciones para dejar libertad al Jefe de Comunicaciones de que lo pueda hacer en el formato que considere (tipo presentación, video, entre otros)

Términos y Definiciones:

COMUNICACIÓN EXTERNA: Conjunto de actividades de comunicación para crear, mantener o mejorar la relación con los diferentes clientes externos y proyectar una imagen favorable de la Entidad o para promover actividades y servicios.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES	Código: P-CC-01
		Versión: 04
		Aprobación: 23/06/2015

COPIA CONTROLADA

PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA: Documento que contiene la propuesta de acciones de comunicación para relacionar a la Entidad con los clientes objeto de la misión institucional.

COMUNICACIÓN INTERNA: Conjunto de actividades de comunicación para relacionar a los clientes internos de la Entidad con el objetivo de crear un atmósfera laboral adecuada y unir voluntades y saberes en torno a la misión institucional.

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA: Documento que contiene la propuesta de acciones de comunicación para relacionar al personal de la Entidad.

DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL: Evaluación de las condiciones que dispone la Entidad para los trabajadores con el fin de facilitar la construcción de resultados de la organización.

MENSAJE: Es cada una de las ideas o conceptos que el emisor espera poder comunicar o se transmite al receptor, su forma dependerá del medio utilizado para poder obtener una efectiva recepción.

CANAL O MEDIO: Son los vehículos o portadores de mensajes, capaces de asumir formas para la transmisión de mensajes concernientes a las actividades de Indeportes Antioquia.

GRUPOS PRIMARIOS: Esta actividad consiste en dinamizar la información que se maneja en cada una de las áreas del Instituto, con el fin de interactuar con las demás dependencias, y así poder compartir información que sea de conocimiento e interés general para todos los funcionarios.

COMUNICADO DE PRENSA: Documento dirigido a la prensa con la narración de un hecho noticioso de la Institución.

RUEDA DE PRENSA. Acto en el cual se convoca a los medios de comunicación para dar una noticia relativa a la labor, de un programa o los resultados de la gestión de la Entidad. Además de recibir información y poder hacer preguntas, los periodistas reciben posterior a la rueda de prensa un boletín de prensa vía correo electrónico, el cual contiene un resumen de la información suministrada en la rueda de prensa con acompañamiento fotográfico.

LOGO o Logotipo.: Representación gráfica que simboliza a una empresa. El logotipo debe incluir el nombre de la empresa en su tipografía característica.

CARTELERA: Armazón con superficie adecuada para fijar imágenes, textos u artículos con información relacionada con la institución. Su finalidad es llamar la atención del lector, impactar, sensibilizar e informar. Se puede anunciar en ella los diferentes eventos en los que participa la Institución, contratos, programas, noticias, comunicados y circulares de carácter informativo general.

INTRANET: Es un sistema de información Institucional participativo y unificado, de fácil acceso y de permanente consulta por parte de los funcionarios que contribuye a generar comunidad; es decir, a establecer un lazo más estrecho entre los empleados y la Entidad.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES	Código: P-CC-01
		Versión: 04
		Aprobación: 23/06/2015

COPIA CONTROLADA

PÁGINA WEB: Es una fuente de información que incluye texto, imágenes, animaciones, sonidos, programas y enlaces hacia otros documentos de la red. En el Indeportes Antioquia, la Oficina Asesora de Comunicaciones es la encargada de actualizar su imagen, contenidos, información institucional (misión, visión, valores, reseña histórica, actualidad de eventos, programas, campañas, entre otros) y hechos noticiosos que se generen en la Entidad y que se consideren de interés general para clientes y la comunidad en general. El área de Sistemas tendrá que tener una relación constante y directa con la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de atender todos los requerimientos técnicos para un efectivo funcionamiento y con el fin de poder actualizar diferentes popups, videos, imágenes de campañas publicitarias y la actualización o eliminación de secciones de acuerdo a las necesidades de socialización del portafolio de servicios de la Entidad.

Aprobado por

Líder del Proceso	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
------------------------------	---	--