INSDEPORTES CAJICÁ	**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD** **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ**			
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES			
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE COMUNICACIONES			
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**	**PÁGINA**
	DIR-GCOM-CAR-001	3	05/05/2024	1 DE 2

PROCESO	Gestión de Comunicaciones
RESPONSABLE DE PROCESO	Director(a)
ACTOR PARTICIPE	Contratista Líder – Gestión de Comunicaciones Contratistas de apoyo – Gestión de Comunicaciones
OBJETIVO DEL PROCESO	Llevar a cabo la gestión de comunicaciones de manera satisfactoria cumpliendo con la normatividad nacional apoyando y acompañando las diferentes áreas misionales y administrativas del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá. Así mismo, difundir mensajes claros y concisos a través de las redes sociales del Instituto con estrategias publicitarias para promocionar de manera estratégica el fomento del deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio de Cajicá.
ALCANCE DEL PROCESO	Desde la comunicación interna hasta la externa, la gestión de comunicaciones mediante la difusión de las actividades planes y programas de Insdeportes Cajicá presta información a los contratistas y funcionarios de la entidad, a los usuarios y comunidad en general.
NORMATIVIDAD	Constitución Política de Colombia (Artículo 20) Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único. Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 3, Numeral 9 Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Esta ley es aplicable al presente marco normativo en su totalidad. Ley 2106 de 2019 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. Artículo 8, 9 Acuerdo 002/2021 Junta Directiva Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá "Por la cual se ajusta la estructura orgánica y se adoptan los procesos misionales del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá". Acuerdo 002/2023 Junta Directiva Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá "POR EL CUAL SE AJUSTA Y MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SE ADOPTAN LOS PROCESOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
INFORMACIÓN DOCUMENTADA	DIR-GCOM-PLA-001 PLAN DE MEDIOS DIR-GCOM-PROD-001 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMUNICACIONES DIR-GCOM-MAN-001 MANUAL DE IDENTIDAD DIR-GCOM-FTO-001 FORMATO ÚNICO DE REQUISICIÓN DIR-GCOM-FTO-002 AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN DIR-GCOM-FTO-003 MATRIZ DE COMUNICACIONES DIR-GCOM-FTO-004 BITÁCORA DE COMUNICACIONES DIR-GCOM-FTO-005 MATRIZ DE SEGUIMIENTO CONTACTO DE USUARIOS DIR-GCOM-FTO-006 AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN ADULTO DIR-GC-ACT-001 ACTA DE REUNIÓN DIR-GC-FTO-006 FORMATO DE ACCIÓN CORRECTIVA Y OPORTUNIDAD DE MEJORA DIR-GC-FTO-008 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE SALIDAS NO CONFORMES DIR-GC-FTO-013 MATRIZ DE PARTES INTERESADAS DIR-PE-FTO-003 MATRIZ DE RIESGOS
INDICADORES ASOCIADOS	DIR-GCOM-IND-001 INDICADOR DE ALCANCE DIR-GCOM-IND-002 AICANCE DE COMUNICACIONES
REQUISITOS APLICABLES DE LA NTC ISO 9001-2015	4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 7.3 TOMA DE CONCIENCIA 7.4 COMUNICACIÓN 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

PHVA	PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
P L A N E A R	Todos los procesos	Necesidades de difusión y divulgación de actividades, programas, planes, procesos y eventos	Determinar contenidos o productos según la necesidad	Asignación de tareas y recursos a los apoyos a la gestión de comunicaciones	Partes interesadas y gestión de comunicaciones
	Todos los procesos	Necesidades de difusión y divulgación de actividades, programas, planes, procesos y eventos	Establecer horarios y fechas de publicación	Productos y contenidos programados semanalmente en canales de comunicación	Partes interesadas y gestión de comunicaciones
	Comunidad y/o Población	Información, comentarios, quejas, inquietudes, reclamos	Establecer niveles de atención y redirección de mensajes en redes sociales	respuestas a cada tipo de comunicación	Comunidad y/o población
	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Realizar cubrimiento de actividades y eventos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, sus funcionarios y contratistas	Tomar fotografías, capturar audio y video en campo	fotografías, imágenes de apoyo, tomas de video de apoyo, entrevistas, invitaciones y declaraciones	Todos los procesos

HACER	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Crear piezas gráficas informativas y divulgativas de actividades, programas, planes, procesos y eventos de Insdeportes Cajicá	Implementar información suministrada, imagen institucional e imágenes de apoyo para la creación de piezas gráficas para publicaciones y difusión de comunicaciones	Piezas informativas (Invitaciones y convocatorias), piezas conmemorativas, piezas de reconocimiento, encabezados para encuestas, platillas de presentación, apoyos gráficos, diplomas, presentaciones e infografías	Todos los procesos
	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Crear textos de apoyo para publicaciones, guiones, protocolos presentaciones e intervenciones	Hacer uso de herramientas comunicativas y divulgativas a través de las aplicaciones de textos divulgativos periodísticos	Textos para notas de redes sociales, notas periodísticas, guiones para noticias, y reportes de resultados, palabras para intervenciones y protocolos	Todos los procesos
	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Realizar postproducción de contenidos comunicativos	Editar fotografías, videos y audios	fotografías, videos, noticias, invitaciones promocionales	todos los procesos
	Comunidad y/o Población	Mensajes, reacciones y comentarios por parte de los usuarios de las redes sociales de Insdeportes	Responder, mensajes y comentarios en redes sociales de acuerdo a los parámetros del plan de medios	Respuestas a mensajes y comentarios en los tiempos establecidos en el plan de medios	todos los procesos
VERIFICAR	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Verificar cubrimientos, material capturado y asistencias de los contratistas de apoyo a la gestión de comunicaciones	Verificar la calidad de las capturas audiovisuales, autorización de uso de identidad, derechos de autor y parámetros establecidos en el plan de medios	Verificación de correspondencia de las actividades al material capturado	Todos los procesos y gestión de comunicaciones
	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Verificar información suministrada, veracidad, claridad, imágenes de apoyo a utilizar, imagen institucional	Revisar ortográfica y estructura comunicativa	verificación de las solicitudes y requisiciones	Todos los procesos y gestión de comunicaciones
	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Verificación de la veracidad de la información	Revisión ortográfica, estructura comunicativa	Contenidos que cumplan con la información suministrada	Todos los procesos y gestión de comunicaciones
	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Verificación de autorización de usos de imagen y veracidad en la información	Verificar correcto uso de herramientas de edición, cortes transiciones, niveles de audio, enfoque, encuadre, colores, imagen institucional.	Contenidos audiovisuales que cumplen con los parámetros del plan de medios y con la información suministrada	Todos los procesos y gestión de comunicaciones
	Comunidad y/o Población	Verificar niveles de mensajes, comentarios y reacciones de los usuarios en redes sociales	Revisar ortografía, claridad en respuestas y veracidad en la información suministrada	Mensajes de respuestas que cumplan con los parámetros del plan de medios	Comunidad y/o Población
ACTUAR	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Contenidos semanales	Mantener control de los horarios y frecuencias de las publicaciones	Revisión de la bitácora de comunicaciones	Todos los procesos y gestión de comunicaciones
	Todos los procesos y gestión de comunicaciones	Productos y contenidos para aprobación	Verificar y aprobar por parte del Líder de la Gestión de Comunicaciones y por la Dirección del Instituto	Productos y contenidos listos para publicar en canales comunicación institucionales	Todos los procesos y gestión de comunicaciones
	Comunidad y/o Población	Mensajes, reacciones y comentarios por parte de los usuarios de las redes sociales de Insdeportes que tipifican una pqrs o petición legal	Escalar peticiones al proceso de atención al ciudadano, y hacer seguimiento de la respuesta oficial.	respuestas a peticiones oficiales	Comunidad y/o Población

RECURSOS:

HUMANOS	FÍSICOS	FINANCIEROS	TECNOLÓGICOS
Contratación y/ o personal de apoyo que hace parte del proceso	Elementos de oficina	No aplican	Equipos de computo
			Cámaras de video
			Luces, Lentes de cámara, Micrófonos

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de cambio
24/05/2022	1	Creación y control.
24/05/2022	2	Se actualizan campos de Normatividad e Información Documentada.

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL

Responsable	Nombre(s) y apellidos	Proceso
Proyectó:	Carlos Alejandro Guatame Cardenas	Gestión de comunicación
Revisó:	Gabriel Ramirez Camargo	Planeación Estrategica
Aprobó:	Duván Alejandro López	Dirección

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a la disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.