

REPUBLICA DE COLOMBIA	CARACTERIZACION PROCESO GESTION DE COMUNICACIÓN			Codigo	GCM-C-02	
				Versión	4	
CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA				Fecha de Aprobación	15/01/2024	
Tipo de Proceso	ESTRATEGICO			Lider del Proceso	Asesor de Comunicaciones	
Objetivo	Organizar y divulgar la información de la Gestión Institucional, en forma clara y completa a los Servidores Públicos y a toda la Comunidad en General, en aras de asegurar la transparencia de la Gestion Publica, utilizando los mecanismos y medios apropiados y ajustados a la normatividad legal vigente					
Alcance	Inicia con la identificación de la información para ser divulgada y termina con la publicación de esta una vez es entregada a los diferentes grupos de interés					
PROVEEDOR	INSUMO / ENTRADAS		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS /SALIDAS	CLIENTES
Presidente, lider de proceso	Plan Estrategico	P	Elaborar y Ejecutar de Plan de Accion.	Asesor de Comunicaciones	Plan de Acción Metas de Plan de Accion Ejecutadas	Todos los procesos.
Presidente	Información sobre los mecanismos, necesidades de información y medios disponibles para la divulgación		Establecer los elementos y medios de comunicación a través de los cuales se va a realizar la divulgación de la información.	Asesor de Comunicaciones	Plan de Comunicaciones	Comunidad. Entes de Control. Todos los Procesos
lideres de Procesos	Información resultante de las diferentes sesiones del Concejo y de los procesos que se desarrollan al interior de la Entidad (Acuerdos, citaciones, Actos Administrativos, Informes de Gestión, Actas) Informacion de la actividad administrava y misional de la entidad.	H	Identificar, procesar, clasificar la información a divulgar tanto a los empleados como a las demás partes interesadas según los medios y canales de comunicación a utilizar	Asesor de Comunicaciones	Información Clasificada	Medios de Comunicación, Comunidad en General, Todos los procesos
Asesor de Comunicaciones	Plan y políticas de comunicaciones de la Entidad.		Administrar la Página Web de la Entidad	Profesional de apoyo	Página Web funcional y actualizada de acuerdo a los lineamietos de Transparencia y acceso a la información	Todos los Procesos. Ciudadanos
Presidencia, Lideres de los Procesos	Oficios, Circulares, Memorandos		Divulgar y comunicar a los servidores y colaboradores del Concejo la información generada por los procesos de la entidad.	Lideres de Procesos	Información divulgada y comunicada	Todos los Procesos
Asesor de Comunicaciones	Información clasificada		Elaboración de Boletines y/o comunicados de prensa	Asesor de Comunicaciones	Comunicados y/o Boletines de Prensa - Consolidado de Comunicaciones	Medios de Comunicación, Comunidad en General
Asesor de Comunicaciones	Comunicados y/o Boletines de Prensa		Difundir y/o enviar los boletines de prensa a los medios de comunicación definidos	Asesor de Comunicaciones	Información divulgada por diferentes canales (Correos electronicos, Medios Audiovisulaes, You Tube, Pagina WEB del concejo, Redes Sociales (X -Instagram)	Medios de Comunicación, Comunidad en General
Asesor de Comunicaciones	Comunicados Divulgados	V	Verificación de la publicación de los Comunicados en los diferentes medios de comunicación	Asesor de Comunicaciones	Edición impresa del ejemplar, en el caso de la prensa; video en caso de TV y grabación en audio si es emitida por radio	Mesa Directiva
Asesor de Comunicaciones	Indicadores del proceso y Mapa de Riesgo		Seguimiento, evaluación y analisis del resultado de los indicadores y seguimiento a controles de los riesgos.	Asesor de Comunicaciones	Indicadores analizados y evaluados - Informes de Gestión - Mapa de Riesgos actualizados	Proceso Comunicaciones Proceso Evaluación, Seguimiento y Control

Asesor de Comunicaciones		Consolidado de Publicaciones Indicadores analizados y evaluados Informes de Gestión	A	Tomar las acciones correspondientes al análisis de datos y no conformidades detectadas en el proceso. Identificar e implementar oportunidades de mejora	Asesor de Comunicaciones, Direccionamiento estrategico	Planes de Mejoramiento - Acciones Correctivas y/o de Mejora implementadas	Proceso de Evaluación, Seguimiento y control
DOCUMENTOS ASOCIADOS			REQUISITOS		RECURSOS		
Plan de Comunicaciones			LEGALES		ISO 9001-2015	HUMANOS	INFRAESTRUCTRA
			Ley 1712 de 2014		4.1, 4.4, 5.1.2, 5.2.2, 6.1, 6.2.1, 7.1.3., 7.4, 7.5.1, 7.5.3, 8.2.1, 9.1, 9.1.2, 9.2, 10.	Asesor de Comunicaciones,	Planta Fisica del Concejo Distrital, equipos tecnicos, tecnologicos y de computo, canal de television Concejo somos todos, redes sociales.
RIESGO ASOCIADO.							
VER FORMATO ESC-f-13 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL							
INDICADORES							
NOMBRE	TIPO		FORMULA		FUENTE DE INFORMACION		FRECUENCIA DE MEDICION Y REPORTE
Indice de socialización de la	Eficacia		(Información difundida por los medios de comunicación / Información Producida) * 100		Comunicados emitidos - Boletines de Prensa		Semestral
% de transmision de sesiones y comisiones.	Eficacia		(sesiones y comisiones transmitidas por youtube / Sesiones y comisiones realizadas) * 100		Actas de Sesiones		Semestral
Ejecución del Plan de Comunicaciones	Eficacia		(Número de estrategias ejecutadas en el marco del Plan de Comunicaciones / Número total de estrategias programadas en el Plan de Comunicaciones) X 100.		Plan de Comunicaciones		Semestral
CONTROL DE CAMBIOS							
VERSION			DESCRIPCION DEL CAMBIO			FECHA	
1			Elaboracion.			25/05/2016	
2			Actualizacion			29/06/2018	
3			Actualizacion			14/03/2019	
4			Actualizacion			15/01/2024	
ELABORO			REVISO			APROBO	
Grupo Calidad.			Responsable de Proceso.			Presidencia.	