



**PROCESO DE COMUNICACIONES Y  
RELACIONES CORPORATIVAS**

Versión: 1

Fecha Aprobación: 20/05/2016

Página: 1 de 4

**Dueño del proceso:** Secretaria General

**1. Objetivo del Proceso:** Atender las solicitudes de comunicación de los diferentes procesos en lo relacionado con la divulgación oportuna de todas las actividades, proyectos y gestiones que impacten a los públicos internos y externos, así como coadyuvar en el mantenimiento de una adecuada comunicación organizacional que facilite no sólo el desarrollo de los procesos, sino también las relaciones interinstitucionales e interpersonales.

**2. Alcance del Proceso:** Inicia con la solicitud de servicios de comunicación interna y externa y termina en la emisión y promoción de las noticias y servicios de la corporación.

**3. Ciclo del Proceso**

**3.1 Planear**

| Proceso proveedor  | Entradas/ insumos   | Actividades   | Salida  | Proceso cliente  |
|--|---|---|---|--|
| Todos los procesos   | Necesidades de comunicación de los procesos   | Establecer las necesidades de comunicación tanto internas como externas de la Asamblea Departamental. | Propuesta Estrategias y Acciones que satisfacen las necesidades de las Comunicaciones Interna y Externa | Asamblea Departamental<br>Dirección Estratégica<br>Ciudadanía en General |
| Asamblea Departamental<br>Dirección Estratégica<br>Ciudadanía en General | Propuesta Estrategias y Acciones que satisfacen las necesidades de las Comunicaciones Interna y Externa | Elaborar el Plan de Comunicaciones Interna y Externas de la Corporación.                              | Plan de Comunicaciones Anual  | Dirección Estratégica  |

| <b>3.2 Hacer</b>  |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| Dirección Estratégica<br>Responsables de los procesos.  | Circulares.<br>Solicitud de los procesos<br>Oficios<br>Memorando  | Divulgar y comunicar a los servidores y colaboradores de la Asamblea la información generada por los procesos de la entidad.   | Comunicación Interna<br>Información divulgada y comunicada   | Colaboradores y servidores de la Asamblea<br>Todos los procesos.  |
| Dirección Estratégica<br>Diputados  | Resoluciones.<br>Circulares.<br>Solicitud de Divulgación.   | Comunicar las decisiones, actividades y gestiones que adelanta la Asamblea. Atender los requerimientos y solicitudes de información por parte de los medios de comunicaciones (entrevistas) locales, regionales y nacionales en temas relacionados con la misión de la Asamblea. | Comunicación Externa.<br>Boletín de Prensa<br>Comunicado de prensa.<br>Boletín Electrónico<br>Página Web.<br>Redes Sociales.<br>Registro reporte en medios de entrevistas, notas e informes especiales (fotos y videos). | Comunidad.<br>Instituciones nacionales y locales.<br>Gobierno Local<br>Medios de comunicaciones.<br>Partes interesadas. |
| Comunidad.<br>Instituciones nacionales y locales.<br>Gobierno Local<br>Medios de comunicaciones.<br>Partes interesadas. | Resoluciones.<br>Circulares.<br>Solicitudes de divulgación, invitaciones, reuniones, Rendición de cuentas, solicitud cabildo abierto. | Elaborar y desarrollar actividades que permitan el adecuado flujo de información entre la Entidad y los diferentes grupos de interés (viceversa), para el desarrollo y gestión de los mecanismos de participación comunitaria.   | Información publicada en los diferentes medios de comunicación.  | Comunidad.<br>Instituciones nacionales y locales.<br>Gobierno Local<br>Medios de comunicaciones.<br>Partes interesadas. |

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
| Todos los procesos.  | Resoluciones.<br>Circulares.<br>Solicitudes de divulgación invitaciones, reuniones.<br>Decisión Directiva | Posicionar la imagen de la Asamblea Departamental a través de campañas institucionales y el desarrollo de estrategias que generen un impacto positivo (interno y externo) sobre la gestión institucional. | Piezas publicadas y divulgadas en los medios de comunicación contratados (cuñas radiales, avisos de prensa, comerciales, pautas en medios digitales). | Todos los procesos.<br>Dirección Estratégica   |
| <b>3.3 Verificar</b>   |   |   |   |  |
| Proceso de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.   | Informe de Gestión.<br>Indicadores de Gestión<br>Mapa de Riesgos.   | Realizar seguimiento, medición y análisis de los indicadores de gestión y riesgos del proceso.  | Análisis de Indicadores.<br>Evaluación de los controles de riesgos.   | Todos los procesos<br>Dirección Estratégica<br>Proceso de Comunicaciones y Relaciones Corporativa. |
| <b>3.4 Actuar</b>  |   |   |   |  |
| Proceso de Comunicaciones y Relaciones Corporativa.<br>Dirección Estratégica.<br>Entes de Control. | Hallazgos y No conformidades.<br>Auditorías Internas y Externas.  | Implementar acciones correctivas, preventiva y de mejora.   | Plan de Mejora<br>Acciones correctivas, preventivas.  | Proceso de Comunicaciones y Relaciones Corporativa.<br>Dirección Estratégica.<br>Entes de Control. |



**PROCESO DE COMUNICACIONES Y  
RELACIONES CORPORATIVAS**

Versión: 1

Fecha Aprobación: 20/05/2016

Página: 4 de 4

| 4. Documentos y registros asociados       | 5. Parámetros de control | 6. Riesgos del proceso |
|---|--------------------------|------------------------|
| Ver Tablas de Retención Documental (TRD). | Ver Tablero de Control.  | Ver Mapa de Riesgos.   |

| 7. Requisitos legales, reglamentarios y de la norma  |   |
|--|---|
| <b>7.1 NTC GP 1000:2009/ISO 9001:2008</b><br>4.1, 4.2,5.3, 5.5, 5.5.3 , 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 8.2.2,<br>8.2.3, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3 | <b>7.2 Requisitos legales y reglamentarias</b><br><br>Ver Normograma. |