

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-09
	SUBPROCESO COMUNICACIONES	Versión: 3
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 1 de 4

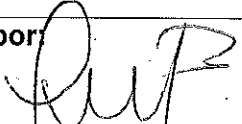
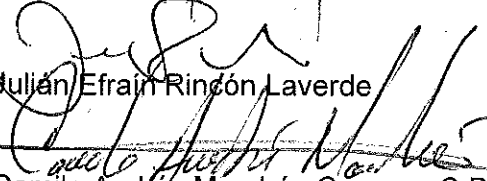
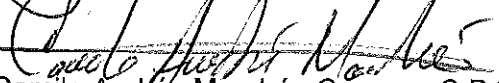
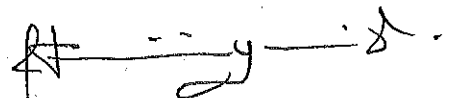

PROCESO: Gestión Administrativa y del Talento Humano

SUBPROCESO: Comunicaciones

OBJETO: Producir y difundir la información institucional, a través de canales de comunicación internos y externos.

RESPONSABLE DEL PROCESO: Secretaria General - Comunicaciones

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
- Proceso Direccionamiento Estratégico	- Plan de Acción de la Entidad - Directrices - Actos Administrativos Internos - Presupuesto	Planificar las actividades de Comunicación Interna y Externa para difundir la Gestión Institucional	- Plan de medios de comunicación interna y externa actualizado - Plan Estratégico de comunicación interna y externa - Plan operativo de la dependencia	- Todos los procesos - Proceso - Direccionamiento estratégico - Proceso Planeación Institucional
- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano	- Mapa de riesgos del proceso - Resultados desempeño del proceso - Manual de funciones			
- Proceso Sistema Integrado de Gestión	- Documentos del sistema actualizados y disponibles			
- Proceso Sistema Integrado de Gestión - Proceso Control Interno	- Informes de auditorías de vigencias anteriores			
- Todos los procesos	- Información de la Entidad - Actos administrativos - Documentos para publicación y consulta - Memorias y registros de	Producir y difundir la información institucional, a través de canales de comunicación internos y externos	- Comunicados de prensa producidos y difundidos - Piezas de comunicación producidas y difundidas - Información institucional	- Todos los procesos - Medios de comunicación - Usuarios internos y externos - Entidades del Sector

<p>Elaborado por:</p>  <p>Lina Marcela Merlano Marín</p>  <p>Julián Efraim Rincón Laverde</p>  <p>Camilo Andrés Merchán Correa – C.P.S. 026 de 2019</p> <p>Fecha: 30/08/2019</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Vicente Galvis Herrera- Secretario General y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Fecha: 30/08/2019</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Cilia Inés Holguín Bejarano - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Fecha: 30/08/2019</p>
---	--	--

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-09
	SUBPROCESO COMUNICACIONES	Versión: 3
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 2 de 4

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
	eventos programados		suministrada a través de los diferentes medios de comunicación	Público y privado
<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - IDEAM - ASOCARS - SINA - Entidades del Sector Público 	<ul style="list-style-type: none"> - Información del sector ambiental - Normatividad y lineamientos del sector 		<ul style="list-style-type: none"> - Actos públicos y eventos apoyados - Campaña y estrategia de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> - Asociaciones del sector ambiental
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - ASOCARS - SINA - Entidades del Sector Público 	<ul style="list-style-type: none"> - Información de la Entidad - Información de eventos programados - Documentos para publicación 	Apoyar a la Entidad en los actos públicos y eventos programados	Memorias y registros del evento ejecutado.	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Medios de comunicación - Usuarios internos y externos
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> - Información de la Entidad - Información de Actos públicos - Información de eventos - Documentos para publicación 	Gestionar la comunicación interna a través de medios como Intranet, Cartelera, Comunicados, material Audiovisual y piezas gráficas, correo institucional	Información institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Contratistas
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> - Información de la Entidad - Actos administrativos - Información de eventos programados - Documentos para publicación 	Administrar el contenido de la Página WEB y redes sociales	Información institucional, Material Audiovisual, Campañas y estrategias de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos - Medios de comunicación - Usuarios internos y externos
	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos para publicación 		Noticias, piezas gráficas	<ul style="list-style-type: none"> - Entes de control - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - ASOCARS - SINA - Entidades del Sector Público
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Sistema Integrado de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientaciones Metodología 	Identificar y actualizar aspectos e impactos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos e impactos ambientales identificados y evaluados 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso Sistema Integrado de Gestión

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: OD-16A-09
	SUBPROCESO COMUNICACIONES	Versión: 3
	CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO	Página: 3 de 4

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano		Identificar y actualizar peligros y riesgos que afecten la seguridad y salud en el trabajo	- Peligros y riesgos identificados y valorados y controles determinados	- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano
- Proceso Sistema Integrado de Gestión	- Orientaciones - Metodologías - Plan de Manejo Ambiental - Documentos aprobados y publicados	Cumplir las actividades y directrices definidas en el Sistema de Gestión Ambiental	- Informes de gestión - Documentos del sistema	- Proceso Direccionamiento Estratégico - Proceso Sistema Integrado de Gestión
- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano	- Orientaciones - Metodologías - Programas de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo - Documentos aprobados y publicados	Cumplir las actividades y directrices definidas en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Informes de gestión - Documentos del sistema	- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano - Proceso Direccionamiento Estratégico
-Gestión de la Planeación (SIAE)	-Matriz de Indicadores	Realizar seguimiento y medición al subproceso	-Resultados y análisis de indicadores del subproceso -Recomendaciones para la mejora -Cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión	-Proceso Direccionamiento Estratégico - Sistema integrado de gestión
-Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano	-Plan operativo del proceso ejecutado -Mapa de riesgos del proceso			
-Proceso Sistema Integrado de Gestión -Proceso Control Interno -Contraloría General de la República	-Informes de auditorias	Determinar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso	-Acciones correctivas, preventivas y de mejora	-Proceso Sistema Integrado de Gestión -Proceso Control Interno -Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Comunicaciones
-Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano	-Resultados y análisis de indicadores del subproceso			
-Proceso Control Interno	-Informe de desempeño del proceso -Análisis y evaluación del Mapa			



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

Código: OD-16A-09
Versión: 3
Página: 4 de 4

SUBPROCESO COMUNICACIONES
CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
	de riesgos			
-Subproceso de Talento Humano	-Resultado de investigación de incidentes y accidentes laborales		-Mapa de riesgos actualizado	-Proceso Control Interno

DOCUMENTOS DEL PROCESO	RECURSOS	REQUISITOS ISO 9001:2015	REQUISITOS ISO 14001:2015	REQUISITOS OHSAS 18001	REQUISITOS MECI		
					MÓDULO DE CONTROL O ASPECTO TRANSVERSAL	COMPONENTE	ELEMENTO(S)
→ Leyes → Decretos → Circulares → Actos Administrativos Internos → Normograma → Listado maestro de documentos y registros del proceso	→ Humanos logísticos y Financieros → Oficina y Equipos de cómputo → Equipos de comunicación	7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.4 Comunicación 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.5 Producción y prestación del servicio 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.2 satisfacción del cliente 10 Mejora	6.1.2 Aspectos ambientales 7.1 Recursos 7.4 Comunicación 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 10 Mejora	4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles 4.4.6 Control Operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño 4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas	Control de Planeación y Gestión	Direccionamiento Estratégico	-Modelo de operación por procesos. -Indicadores de Gestión -Políticas de Operación - Planes, Programas y proyectos.
					Control de Evaluación y Seguimiento	Administración del Riesgo	-Planes de Mejoramiento -Auditoría Interna -Autoevaluación institucional
					Información y Comunicación		
					Controles		

INDICADORES: Ver matriz sistema de indicadores CARDER.

POLÍTICA DE OPERACIÓN: Los clientes internos de la Entidad deben dar cumplimiento a las políticas fijadas para el adecuado desarrollo del Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano.