



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

COMUNICACIONES

CÓDIGO: PR-COM-05

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 05

FECHA: 31/10/2017

PÁGINA: 1 DE 5

1. OBJETIVO:

Facilitar y fortalecer la comunicación al interior de la entidad y entre las entidades del sector al generar estrategias, espacios, mecanismos y medios; así como propiciar dinámicas comunicacionales que permitan una mayor articulación y mejor coordinación entre las entidades del sector, una visión compartida de los servidores de la entidad en torno a los objetivos institucionales; así como una mayor y mejor apropiación por parte de los mismos del quehacer de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

2. ALCANCE

Este procedimiento comprende las actividades de diseño y seguimiento del plan de comunicación organizacional, diseño y administración de los medios de comunicación interna, seguimiento a los espacios de comunicación sectorial, acompañamiento y seguimiento de los espacios de comunicación orientados a facilitar las dinámicas de comunicación organizacionales. Diseño y desarrollo de estrategias orientadas a promover la apropiación del quehacer institucional por parte de los servidores, así como a fortalecer las competencias comunicativas; y las relaciones al interior de la entidad y entre las entidades del sector.

3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:

Ver Normograma

4. RESPONSABLE:

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

5. CONDICIONES GENERALES:

Este procedimiento se ajusta a los lineamientos y orientaciones establecidos en la política de comunicación de la entidad.

El plan de comunicación organizacional es diseñado y liderado por la Oficina de Comunicación.

Todos los medios de comunicación interna serán administrados por la oficina de comunicación.

La Intranet cuenta con el formato FR-01-CP-EST-COM Solicitud necesidades de comunicación (brief).

El procedimiento desarrollará estrategias, mecanismos, medios y espacios orientados a fortalecer las dinámicas de comunicación entre las entidades del sector y los servidores de la institución.

En el marco del procedimiento se hará acompañamiento de las estrategias y requerimientos de comunicación organizacional determinados por la Alcaldía Mayor para la entidad y el sector.

El plan de comunicación organizacional buscará el desarrollo de estrategias comunicativas que apoyen la apropiación de los procesos de inducción y reinducción, del sistema integrado de gestión de calidad, así como la promoción de una visión compartida de los objetivos estratégicos de la entidad.

El Plan de Comunicación organizacional se orientará al desarrollo de competencias comunicativas en los servidores de la entidad.

A partir de este procedimiento se liderarán iniciativas de actualización de la política de comunicación de la entidad.

Se orienta por los criterios de imagen institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a saber: Cuidado de la imagen y manejo de la información en el sector. Criterios de manejo de imagen corporativa y cumplimiento del manual visual que elabora la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Cada entidad debe socializar este manual o contar con un procedimiento interno de manejo de piezas promocionales y distribución. Criterio de manejo de la imagen para la Intranet.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

COMUNICACIONES

CÓDIGO: PR-COM-05

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 05

FECHA: 31/10/2017

PÁGINA: 2 DE 5

Manejo comunicativo de la Crisis y atribuciones de la vocería: “En todo acto público, que organicen las entidades adscritas y vinculadas estará presente el titular de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado. Ese trabajo en conjunto deberá reflejarse en todo acto comunicativo (Lanzamientos, Eventos locales, metropolitanos, programas, apoyos etc.)”. Mediciones de Percepción.

ACTIVIDADES TRANSVERSALES

1. Realizar diagnóstico de comunicación: identificar necesidades y temáticas a comunicar
 - 1.1 diseñar e identificar la herramienta de medición o evaluación de las necesidades
 - 1.2 recolectar, sistematizar y analizar la información
2. realizar seguimiento y actualización de los lineamientos de comunicación
 - 2.1 elaborar, realizar y actualizar los lineamientos de comunicación de la entidad (Política de comunicaciones)
 - 2.2 realizar seguimiento de la implementación de los lineamientos de comunicación de la Alcaldía Mayor

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

A continuación se describen las actividades y el responsable de ejecutarlas, así como la secuencia que se debe seguir en desarrollo del procedimiento



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

COMUNICACIONES

CÓDIGO: PR-COM-05

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 05

FECHA: 31/10/2017

PÁGINA: 3 DE 5

JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
	<pre>graph TD; INICIO([INICIO]) --> B1[1. Identificar las áreas involucradas.]; B1 --> B2[2. Coordinar reunión con áreas involucradas.]; B2 --> B3[3. Desarrollar concepto de estrategias.]; B3 --> B4[4. Definir canales de comunicación.]; B4 --> B5[5. Definir tiempo de publicación.]; B5 --> B6[6. Diseñar piezas.]; B6 --> B7[7. Enviar pieza a dependencia solicitante para aprobación.]; B7 --> B8[8. Publicación.]; B8 --> B9[9. Seguimiento.]; B9 --> FIN([FIN]); B7 --> B8A[8. Aprobación por parte de jefe de Comunicaciones.]; B8A --> B8;</pre>	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar la necesidad, elaborar objetivos y contenidos a comunicar.2. Elaborar acta de reunión.3. Diseñar y elaborar contenidos y notas.8. Una vez aprobada la pieza por el área solicitante el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones da su revisión y aprobación.9. se determinan los canales más pertinentes para la difusión.10. Se mide la recepción de la pieza.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

COMUNICACIONES

CÓDIGO: PR-COM-05

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 05

FECHA: 31/10/2017

PÁGINA: 4 DE 5

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

Actividades, dinámicas y/o estrategias que fortalecen la comunicación interna de la entidad.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Acta de Reunión	FR-06-PR-MEJ-01	X	X	Orfeo
presentación	FR-13-PR-MEJ-01	X	X	Orfeo
Registro de asistencia	FR-08-PR-MEJ-01	X	X	Orfeo
Reporte de indicadores	FR-01-PR-MEJ-01	X	X	Orfeo

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Versión inicial "Solicitud de crear o modificar documentos" Fecha: 30/09/11. Radicado ORFEO 20111200152023
01	Versión inicial "Solicitud de crear o modificar documentos" Fecha: 26/12/11 . Radicado ORFEO 20111200177143
02	Versión Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Fecha: 13/08/13. Radicado ORFEO 20131200133483
03	Versión Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Fecha: 21/10/2015. Radicado ORFEO 20151200231903
04	Versión Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Fecha: 05/10/2017 Radicado ORFEO 20171200150713

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Laura Victoria Lesmes Velasco	Nombre: Sara María Araujo Casto	Nombre: Sara María Araujo Casto
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe de la oficina Asesora de Comunicaciones	Cargo: Jefe de la oficina Asesora de Comunicaciones
Firma:	Firma:	Firma:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

COMUNICACIONES

CÓDIGO: PR-COM-05

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 05

FECHA: 31/10/2017

PÁGINA: 5 DE 5

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Versión inicial "Solicitud de crear o modificar documentos" Fecha: 30/09/11. Radicado ORFEO 20111200152023
01	Versión inicial "Solicitud de crear o modificar documentos" Fecha: 13/08/13. Radicado ORFEO 20131200133483
02	Versión Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Fecha: 23/04/15. Radicado ORFEO 20151200090993
03	Versión Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Fecha: 22/10/15. Radicado ORFEO 20151200232873
04	Ver Solicitud crear o modificar documentos. Fecha:26/09/2017 Radicado ORFEO 20171200144163

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Laura Victoria Lesmes Velasco	Nombre: Sara María Araujo Casto	Nombre: Sara María Araujo Casto
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe de la oficina Asesora de Comunicaciones	Cargo: Jefe de la oficina Asesora de Comunicaciones
Firma: Original firmado	Firma: Original firmado	Firma: Original firmado