

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CÓDIGO	MI-SM-001
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2009
		PAGINA	1 de 3

OBJETIVO DEL PROCESO - PROPOSITO	ALCANCE DEL PROCESO
Gestionar el desarrollo del Plan de Comunicaciones para contribuir con la gestión de una cultura organizacional en donde se proporcione información oportuna y veraz que posibilite brindar un servicio de excelente calidad y garantizar el reconocimiento de la institución en su entorno	Inicia con la definición de la política de comunicación y finaliza con la toma de acciones de mejora en el proceso

NOMBRE Y SIGLA DEL PROCESO
GESTION DE LA COMUNICACION (GC)
RESPONSABLE (DUEÑO DEL PROCESO)
COORDINADOR DE COMUNICACIONES

OBJETIVOS DE CALIDAD ASOCIADOS	
Implementar acciones para mejorar continuamente la calidad de nuestros servicios	
Solucionar oportunamente los requerimientos y peticiones de nuestros clientes	

ENTRADAS	
Proveedor	Entrada
Grupos de interes internos y externos	Necesidades y expectativas
Rectoria	Directrices
Todas las dependencias del CMB	Necesidades y expectativas
Todos los procesos- Grupos de interes externos	Necesidades y expectativas
Evaluación y control de organismos de control	Hallasgo de auditorias

ACTIVIDADES		
No.	P H V A	Actividades del Proceso
1	P	Definir la politica de comunicación
2		Elaborar el Plan de comunicaciones
3	H	Coordinar y asesorar informacion a divulgar en medios de comunicación internos y externos
		Coordinar la promocion de los programas academicos institucionales
4		Asesorar y cordinar en comunicaciones y protocolo
6		Apoyar en la organización de certámenes y eventos
7		Realizar campañas institucionales
8		Elaborar archivos de prensa y fotograficos
9	V	Realizar seguimiento y medicion del proceso
10		Analizar los datos
11		Analizar los riesgos
12	A	Establecer acciones de mejora

SALIDA	
Salida	Cliente
Politica de comunicación	Todos los procesos
Plan de comunicaciones	Toda los procesos - Comunidad
Cartelera informativas- Publicaciones especiales en prensa - Boletines de prensa - Material publicitario-Revistas informativas- Circulares- Publicaciones en la pagina web - Rendicion de cuentas- Comité Editorial	Todos los procesos - Comunidad - Entidades publicas- Organismos de control
Ferias academicas, atencion de stand, visitas escolares, Ferias universitarias, Eventos culturales	Todos los procesos - Comunidad - Entidades publicas-
Atencion de eventos, atencion de personalidades, manejo de relacionados publicas, organización, protocolo de invitados	Todos los procesos
Certámenes y eventos realizados	
Campañas publicitarias, institucionales, Mejoramiento imagen corporativa	Todos los procesos- comunidad
Archivos de prensa	Todos los procesos
Resultado de indicadores	
Informes analizados y evaluados	
Riesgos analizados	Planificacion del SIGC
Correcciones- Acciones correctivas - Acciones preventivas- Acciones de mejora	Mejoramiento continuo

 INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CÓDIGO	MI-SM-001
		VERSION	0
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2009
		PAGINA	2 de 3

RECURSOS		
HUMANOS	FISICOS-INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO
Coordinadora de comunicaciones	Computadores	Capacitación del personal
	Escritorio	Adecuadas condiciones de espacio
	Muebles y equipos de oficina	Salud ocupacional
	Papelera	
	Espacio físico de oficina	

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
INTERNOS	EXTERNOS
Manuales- PR-GC-001 Procedimiento publicación de informes institucionales en medios impresos- PR-GC-002 Procedimiento montaje de información institucional en la web. FT-GC-001 Solicitud de publicación institucional. FT-GC-002 Relación de solicitudes de publicidad institucional de los responsables de los procesos. FT-GC-003 Informe publicidad institucional	Constitución Nacional

REQUISITOS APLICABLES		
NUMERALES NTC GP 1000 2004 Y MECI 1000 2005	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	DE LA ENTIDAD

REQUISITOS APLICABLES					
LEGALES Y REGLAMENTARIOS (NORMOGRAMA)	NTC GP 1000:2004	EQUIVALENCIA MECI 2005			
Artículo 32 de la ley 489 de 1998 Ley 87 de 1993, artículo 4 Ley 594 de 2000 Documento Conpes 3072 del 2000 Directiva presidencial del 2000 Constitución Política Artículo 344 Ley 152 de 1994 Ley 30 de 1992 Ley 80 de 1993 y reformada por la Ley 1150 de 2007 Decreto 066, Decreto 2474 de 2008. Ley 872 de 2003 Por la cual se aprueba la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad al sector público.	4.1	Requisitos	-	Resoluciones 24 de enero 25 de 2010	
	4.2.3	Control de documentos	-		
	4.2.4	Control de Registros	2.2.2		Información Secundaria
	5.5.3	Comunicación interna	2.3.1		Comunicación Organizacional
			2.3.3.		Medios de Comunicación
	6.3	Infraestructura	2.3.3		Medios de Comunicación
	6.4	Ambiente de trabajo	1.1		Componente Ambiente de Control
	8.1	Generalidades - Medición, Análisis y Seguimiento y	-		
	8.2.3	medición de los	3.3.2		Planes de Mejoramiento por procesos
			2.1.4		Indicadores
	8.4	Análisis de datos	2.2		Componente Información
			2.2.3		Sistemas de Información
	8.5.1	Mejora continua	3.3		Componente de Planes de Mejoramiento
	8.5.2	Acción correctiva	3.3		Componente de Planes de Mejoramiento
	8.5.3	Acción preventiva	3.3		Componente de Planes de Mejoramiento

POLITICA DE OPERACIÓN
Las áreas institucionales, con necesidades para la difusión de sus programas y proyectos deben elaborar y enviar a la Oficina de Comunicaciones sus requerimientos para el debido procesamiento.
Toda información destinada a la publicación en los medios de comunicación institucional o que este dirigida a cualquiera de sus públicos, debe ser previamente revisada y aprobada por la Rectoría.
Todos los medios de comunicación, publicidad y eventos que se generen desde los diversos procesos Institucionales deben ser avalados por Rectoría, Vicerrectoría y Oficina de Comunicaciones
La Oficina de Comunicaciones desarrollará sus actividades regulares con sujeción a la política de Comunicaciones aprobado
El manejo de imagen y publicaciones de la institución se sujetará a las directrices de la Oficina de Comunicaciones
Los responsables de los procesos misionales deben suministrar a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales la información necesaria y suficiente para actualizar los avances de las interacciones

INFORMACION PRIMARIA

INFORMACION SECUNDARIA

PARTE INTERESADA	QUE INFORMA	COMO SE INFORMA
-------------------------	--------------------	------------------------

PARTE INTERESADA	QUE INFORMA	COMO SE INFORMA
-------------------------	--------------------	------------------------

Radio	Noticias de logros, eventos, premiaciones, gestión y publicidad de los programas institucionales	Correo electronico
Prensa	Noticias de logros, eventos, premiaciones, gestión y publicidad de los programas institucionalesConvocatorias, licitaciones, edictos	Correo electronico- Medio escrito
Television	Eventos especiales y noticias de mayor impacto	Correo electronico- Medio escrito
Comunidad virtual	Toda la información institucional	Pagina web
Sector productivo, autoridades de diferentes sectores de la sociedad	Eventos institucionalesInformes institucionalesAvisos, anuncios, entre otros	Medio escrito- Carteleras en otras entidades

Todos los procesos	Boletines- Periodico Institucional- Noticias Comunicados de Gestión	Medio escritoCorreo ElectrónicoCarteleras
Docentes y estudiantes	Informes de Rectoría	Carteleras

INDICADORES	RIESGOS
Realización de campañas institucionales	Ver mapa de riesgo
Publicación de Información	

ELABORO	REVISO	APROBO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: MARLING VANEGAS	NOMBRE: YADIRA IEDRAHITA	NOMBRE: CARMEN ALVARADO
CARGO: COORDINADOR COMUNICACIONES	CARGO: COORDINADOR SIG	CARGO: REPRESENTANTE POR LA DIRECCIÓN
FECHA: 15-09-2009	FECHA: 15-09-2009	FECHA: 15-09-2009