|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 1 | 17/10/2008 | Emisión del documento – Resolución 236 de 16 de Septiembre de 2008 “Por la cual se adopta el manual del sistema integrado de gestión para el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá D.C FOPAE” y se adoptan los procesos. |
| 2 | 26/08/2009 | Se actualizan los insumos, actividades y productos. |
| 3 | 27/11/2014 | Se incluye las actividades en el marco del ciclo PHVA y se ajustan los insumos, actividades y productos conforme a las responsabilidades del IDIGER. |
| 4 | 23/11/2017 | Se actualizan el objetivo, alcance y actividades del proceso por ajuste en direccionamiento estratégico institucional. |
| 5 | 04/02/2021 | Se actualiza nombre del proceso, la descripción de las actividades del ciclo PHVA y se designa responsables para dar cumplimiento a cada actividad |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO DEL PROCESO** | Definir, coordinar y ejecutar acciones mediante la divulgación interna y externa de mensajes movilizadores que promuevan una cultura de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático para el posicionamiento del IDIGER como coordinador del SDGR-CC. |
| **ALCANCE DEL PROCESO** | Inicia con la formulación del Plan Estratégico de Comunicaciones y finaliza con el desarrollo de campañas, estrategias, piezas y acciones comunicativas. |
| **RESPONSABLE DEL PROCESO** | Asesor en comunicaciones |
| **RESPONSABLES OPERATIVOS** | Profesional universitario, técnico administrativo y contratistas del área de comunicaciones e información pública. |

|  |
| --- |
| **INTERACCIONES** |
| PROVEEDORES(Quien genera insumos) | ENTRADAS(Insumos) | PHVA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | SALIDAS(Producto) | USUARIO (Quien recibe productos) |
| Interno | Externo | Interno | Externo |
| Direccionamiento Estratégico |  | Necesidades y expectativas partes interesadas | **P** | Formular el Plan de acción – PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICAFormular el Plan Estratégico de Comunicaciones | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas | Plan de acción – PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICAPlan Estratégico de Comunicaciones | Direccionamiento Estratégico  | PersonasComunidadEntes de controlOrganizacionesAdministración Distrital (entidades adscritas y vinculadas) |
| Direccionamiento Estratégico | OrganizacionesAdministración Distrital (entidades adscritas y vinculadas)Entes de control | Políticas, Directrices, lineamientos estratégicosProcesos, procedimientos, manuales, estrategia de RDC y estrategia participación ciudadana, metodologías. |
| Direccionamiento EstratégicoGestión del Talento HumanoAtención al ciudadanoSeguimiento y Evaluación | Entes de control | Análisis de contexto interno y externo del procesoPQRSDFPlanes de mejoramiento AuditoríasInformes de gestiónInformes de control internoPlan anticorrupción y de atención al ciudadano y sus seguimientos | Determinar y analizar los riesgos y oportunidades, los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo y los requisitos aplicables del proceso | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas | Riesgos y oportunidades del procesoMatriz de Peligros y Valoración de RiesgosMatriz de Requisitos Legales | Direccionamiento EstratégicoGestión del talento humano | PersonasComunidadEntes de controlAdministración Distrital (entidades adscritas y vinculadas) |

|  |
| --- |
| **INTERACCIONES** |
| PROVEEDORES(Quien genera insumos) | ENTRADAS(Insumos) | PHVA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | SALIDAS(Producto) | USUARIO (Quien recibe productos) |
| Interno | Externo | Interno | Externo |
| Direccionamiento Estratégico |  | Plan estratégico institucional – PEI, Plan de acción anual – PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICAPlan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | **H** | Ejecutar el Plan de acción – PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas  | Informe de gestión del Plan de acción PLAN DE ACCIÓN COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA | Direccionamiento Estratégico | PersonasComunidadEntes de control |
| Direccionamiento EstratégicoGestión del Talento HumanoEvaluación Independiente |  | Riesgos, oportunidades y peligros del procesoLineamientosInformes | **H** | Implementar los controles y las acciones de los riesgos, oportunidades, peligros identificados | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas | Controles y acciones de monitoreo diseñadas | Direccionamiento estratégicoGestión del talento humanoEvaluación Independiente | PersonasComunidadEntes de control |
| Todos los procesos | Entidades del SDGR-CC | Información de actividades y eventos | **H** | Coordinar la agenda de medios del Director General o los voceros oficiales | Asesor en comunicacionesComunicadores sociales y periodistasCommunity Manager | Ruedas de prensaBoletines y comunicados de prensaEntrevistasContenido para redes sociales | Todos los procesos | Comunidad Entidades del SDGR-CCMedios de comunicaciónEntidades Públicas |

|  |
| --- |
| **INTERACCIONES** |
| PROVEEDORES(Quien genera insumos) | ENTRADAS(Insumos) | PHVA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | SALIDAS(Producto) | USUARIO (Quien recibe productos) |
| Interno | Externo | Interno | Externo |
| Todos los procesosDireccionamiento estratégico | Entidades del SDGR-CC | Contenidos relacionados con Gestión de Riesgos  | **H** | Divulgar a través de redes sociales, las recomendaciones para las partes interesadas | Asesor en comunicacionesComunicadores sociales y periodistasCommunity Manager | Contenido digital para redes sociales | Todos los procesos | Comunidad Entidades del SDGR-CCMedios de comunicaciónEntidades PúblicasGrupos de comunicadores de la Alcaldía de Bogotá |
|  | Proveedor externo de monitoreo de medios |  | **V** | Monitorear los medios de comunicación | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas  | Informe de medios | Direccionamiento estratégico |  |
| Todos los procesos |  | Impacto canales internos de comunicación | **V** | Aplicar encuesta anual al público interno, con el fin de medir el nivel de satisfacción del beneficiario y la efectividad de los canales de comunicación | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario | Resultado de la encuesta | Todos los procesos |  |

|  |
| --- |
| **INTERACCIONES** |
| PROVEEDORES(Quien genera insumos) | ENTRADAS(Insumos) | PHVA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | SALIDAS(Producto) | USUARIO (Quien recibe productos) |
| Interno | Externo | Interno | Externo |
| Oficina Asesora de PlaneaciónProceso Comunicaciones e Información Pública |  | Plan de acción anual del proceso, informe de gestión del Plan de acción Comunicaciones e información pública, indicadores de gestión del proceso | **V** | Realizar seguimiento a la gestión del proceso | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas  | Informes de seguimiento a los planes, programas y demás instrumentos. | Direccionamiento Estratégico |  |
| Oficina Asesora de PlaneaciónProceso Comunicaciones e Información Pública | Entes de control | Riesgos del proceso, controles y acciones de monitoreo diseñadas | Monitorear la ejecución de los controles asociados a los riesgos y peligros identificados en el proceso | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas | Reporte monitoreo de riesgos del proceso | Direccionamiento EstratégicoGestión del Talento HumanoEvaluación Independiente | PersonasComunidadEntes de control |

|  |
| --- |
| **INTERACCIONES** |
| PROVEEDORES(Quien genera insumos) | ENTRADAS(Insumos) | PHVA | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | SALIDAS(Producto) | USUARIO (Quien recibe productos) |
| Interno | Externo | Interno | Externo |
| Oficina Asesora de PlaneaciónProceso Comunicaciones e Información Pública | Entes de control | No conformidades,Informes de gestión, Informes de seguimiento PEI y Planes de Acción, Informe seguimiento proyectos de inversión, Informe de monitoreo de riesgos,Informe de monitoreo de PeligrosInforme revisión por la dirección | **A** | Diseñar e implementar accionespreventivas (riesgos), correctivas y de mejora | Asesor en comunicacionesProfesional Universitario Técnico administrativoContratistas | Planes de mejoramiento | Direccionamiento EstratégicoEvaluación IndependienteGestión del Talento Humano | PersonasComunidadEntes de controlArchivo General de la Nación |
| Evaluación Independiente | Entes de control | Informes de auditorías |

|  |
| --- |
| **RECURSOS** |
| HUMANOS | INFRAESTRUCTURA | TECNOLÓGICOS |
| Los definidos en la planta de personal y contratistas. | Instalaciones locativas, puestos de trabajo, equipos de cómputo, equipo audiovisual, servidores, red interna y comunicación. | 1. Infraestructura, Hardware y software, Windows y bases de datos. 2. Sistemas de información (CORIDS, SIRE, Intranet y portal web)3. Elementos de comunicación |

|  |
| --- |
| **REQUISITOS DEL PROCESO** |
|  |
| Dimensión (es) / Política(s) Asociada(s) de MIPG | Dimensión: Información y comunicación Políticas: Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupciónParticipación ciudadana en la gestión pública |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS** |
| Documentos Asociados al Proceso | Ver Listado Maestro de Documentos.  |
| Indicadores del Gestión del Proceso | Ver Matriz de Indicadores de Gestión.  |
| Control de Riesgos del Proceso  | Ver Mapa de Riesgos Institucional |
| Requisitos Legales Asociados al Proceso | Ver Matriz de Requisitos Legales del Proceso |