

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA
NOMBRE DEL PROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA
OBJETIVO: Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación para la divulgación de hechos, planes, objetivos, avances, políticas y otros asuntos relevantes al interior de la Federación para fortalecer el vínculo entre la entidad y sus colaboradores y fomentar la cooperación entre las diferentes áreas .

ALCANCE: Inicio: Identificar los temas estratégicos para la comunicación interna

Fin: Documentar el mensaje y verificar la recepción adecuada del mensaje

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

ENTRADAS		REQUISITOS	RECURSOS		SALIDAS	
INSUMO	PROVEEDORES	LEY - NTC ISO - OTROS	RRHH	INFRAESTRUCTURA	CLIENTE	PRODUCTO
Solicitudes de diferentes áreas de la FCM para la divulgación de temas de interés a nivel interno	Direcciones y Asesorías FCM		Jefe de Gestión Humana Asesor de Comunicaciones Estratégicas Profesional de Comunicaciones Estratégicas Director Administrativo y Financiero	Sistemas de cómputo	Direcciones y Asesorías FCM	Planes de comunicación interna ejecutados

ACTIVIDADES	PHVA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Liderar la identificación de temas estratégicos para la comunicación interna	H	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		Nota: Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Elaborar planes de comunicación interna	P	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		
Revisar y aprobar planes de comunicación interna	V	Director Administrativo y Financiero / Asesor de Comunicaciones Estratégicas		
Ejecutar planes de comunicaciones internas	H	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		
Identificar e implementar medios de comunicación interna de acuerdo con las necesidades de la entidad	P	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		
Recibir y gestionar solicitudes de divulgación de la información interna	H	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		
Elaborar contenidos para la divulgación de información a nivel interno	H	Jefe de Gestión Humana / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		
Coordinar el diseño, producción y publicación de contenidos de comunicación interna	H	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		
Crear mecanismos o instrumentos de retroalimentación para verificar la adecuada recepción de los mensajes	V	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		
Presentar informes de gestión sobre el proceso de comunicación interna	V	Jefe de Gestión Humana / Asesor de Comunicaciones Estratégicas / Profesional de Comunicaciones Estratégicas		



FEDERACIÓN
COLOMBIANA
DE MUNICIPIOS

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO: PR-APY-11-02

VERSIÓN: 2

FECHA: 12/07/2013

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA

NOMBRE DEL PROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA

OBJETIVO: Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación para la divulgación de hechos, planes, objetivos, avances, políticas y otros asuntos relevantes al interior de la Federación para fortalecer el vínculo entre la entidad y sus colaboradores y fomentar la cooperación entre las diferentes áreas.

ALCANCE: Inicio: Identificar los temas estratégicos para la comunicación interna
Fin: Documentar el mensaje y verificar la recepción adecuada del mensaje

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

Definir y aplicar acciones dirigidas a lograr la efectividad y la eficiencia del proceso de comunicación interna

A

Director Administrativo y
Financiero / Asesor de
Comunicaciones Estratégicas /
Jefe Gestión Humana

Organizar y archivar los documentos soporte del proceso de comunicación interna

H

Jefe de Gestión Humana / Asesor
de Comunicaciones Estratégicas /
Profesional de Comunicaciones
Estratégicas

RIESGOS - CONTROLES

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

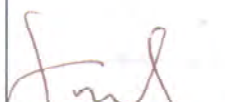
Los riesgos relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión.


HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

ELABORADO

REVISADO

FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
15/03/2012	Versión inicial del proceso	1
12/07/2013	Se actualiza el proceso por ajustes a la estructura organizacional: cambio de nombre de Analista de Comunicaciones Estratégicas a Profesional de Comunicaciones Estratégicas	2


JULIANA FERNÁNDEZ GÓMEZ
ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD


DINORAH PATRICIA ABADÍA MURILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBADO


GILBERTO TORO GIRALDO
DIRECTOR EJECUTIVO

FECHA: 12/07/2013