 <p><b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 140,11,08-6
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA OAC	Fecha: 10/12/2019 Página <b>1</b> de <b>5</b>

## 1. OBJETIVO

Divulgar actividades, políticas, acciones de la entidad y mensajes estratégicos, dirigidos a los funcionarios y contratistas de la Unidad para las Víctimas a través de canales internos con el fin de posicionar las acciones de la Entidad entorno a su misionalidad y responsabilidad para con los mismos.


## 2. ALCANCE

El procedimiento se inicia con la definición de temáticas en Comité Editorial o solicitudes y termina con el reporte de publicaciones internas. Lo públicos de interés son:

- **Funcionarios de planta**
  - Funcionarios sede nacional
  - Funcionarios de las direcciones territoriales
- **Contratistas directos**
  - Contratistas sede nacional
  - Contratistas direcciones territoriales
- **Contratistas por operador**

## 3. DEFINICIONES

- **Diseño:** Concepción de una pieza gráfica que desarrolla una idea original.
- **Pieza de comunicación:** Producto del diseño
- **Campaña:** Estrategia de comunicación y diseño para la difusión de mensajes clave
- **Cubrimiento:** Actividad periodística que tiene como finalidad recolectar información sobre un evento, actividad o información específica

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 140,11,08-6
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA OAC	Fecha: 10/12/2019 Página <b>2</b> de <b>5</b>

- **Propuesta de comunicación:** Propuesta estratégica diseñada desde comunicaciones con el objetivo de difundir el objetivo del área solicitante.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Con el fin de realizar mediciones de la efectividad de los canales se realizan encuestas de impacto de comunicación interna, tres veces al año, con una muestra aleatoria de la totalidad de funcionarios y contratistas de la Unidad.

Con el objetivo de centralizar la comunicación interna, se creó la cuenta de correo [suma@unidadvictimas.gov.co](mailto:suma@unidadvictimas.gov.co) desde donde se envía la información a las listas o grupos de correos establecidos por la Entidad. Para actualizar el protector de pantalla y la página de inicio Office 365, se hace el envío a la OTI, quien realiza el cambio.


Para efectuar el contacto directo con funcionarios contamos con un usuario de mensajería instantánea móvil, por el cual se efectúan comunicaciones que deben ser divulgadas, masificadas o informadas de manera urgente e instantánea. Este medio posibilita además la interacción y retroalimentación de los programas por lo tanto es importante resaltar que se realizan concursos y actividades de acuerdo con las campañas en curso.


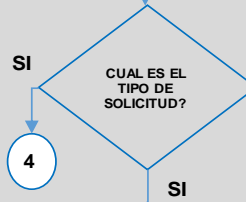
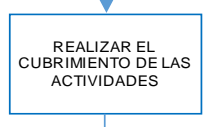

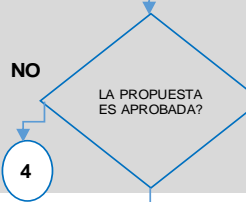
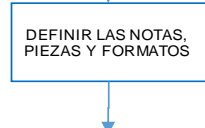

Las solicitudes de publicaciones para comunicaciones internas están relacionadas con:


- 1.Eventualidades, actividades y novedades que requieren cubrimiento y socialización
- 2.Requerimientos de asesoría y desarrollo de despliegue de campañas o piezas de comunicación

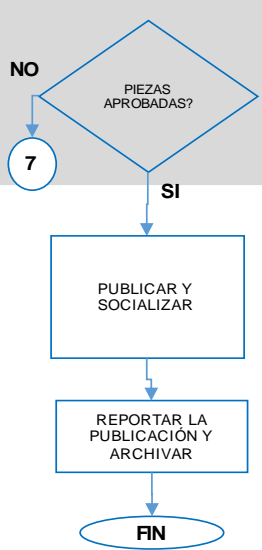
La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

#### 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 140,11,08-6
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA OAC		Fecha: 10/12/2019
			Página <b>3</b> de <b>5</b>

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Definir en consejo de redacción las actividades a desarrollar de acuerdo a las solicitudes de publicación requeridas por las áreas y que cumplen con los lineamientos de comunicación establecidos por la Unidad	Comunicación verbal, correos, mensajería WhatsApp	Todas las dependencias de la Unidad o la OAC	Comunicación verbal o correos y actas de consejos de redacción
2 PC		Verificar el tipo de solicitud y planear las actividades a realizar Si son actividades relacionadas con cubrimiento y/o socialización continua con la actividad 3. Si por el contrario se requiere el desarrollo de una campaña o piezas graficas pasa a la actividad 4	Correos electrónicos con solicitud, solicitud verbal o reuniones	Profesionales Comunicación interna, dependencias y DT	Acta o correo electrónico
3		Realizar el cubrimiento de actividades, eventualidades y seguimiento de novedades en la Unidad.	Reuniones, correos electrónicos o solicitud verbal	Profesionales Comunicación interna	Correo electrónico, documento Word, agenda o cronogramas, invitaciones
4		Desarrollar la presentación de la propuesta de comunicación al área solicitante	Propuesta de campaña, presentación o pieza gráfica	Profesionales Comunicación interna	Acta de reunión o presentación de campaña
5 PC		Enviar a las áreas encargadas las propuestas de comunicación y/o socialización. Si la propuesta es aprobada continua la actividad 6 si la propuesta tiene ajustes vuelve a la actividad 4.	Correos electrónicos, vía telefónica o encuentros informales	Profesionales Comunicación interna y área encargada del tema	Entrevistas, notas escritas, comunicados Fotos Videos y material de archivo
6		Definir las notas, piezas y formatos, según canales de comunicación interna a partir del material enviado o recolectado y el establecido para socializar.	Entrevistas, notas escritas, comunicados, campañas, fotos, videos o audios	Profesionales Comunicación interna y Diseño	Notas o piezas para publicar
7		Revisar el material en cada canal teniendo en cuenta los contenidos y la parte gráfica.	Información escrita - Notas, videos fotografía o audios	Jefe de la OAC o Profesional de Comunicación interna a quien designe	Notas en formatos gráficos

 <b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 140,11,08-6
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA OAC		Fecha: 10/12/2019 Página <b>4</b> de <b>5</b>

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
8 PC		Enviar a las áreas encargadas versiones finales previas a publicación. Si las piezas son aprobadas continua la actividad 9, si se requieren ajustes vuelve a la actividad 7	Piezas y notas gráficas	Profesional de Comunicación interna y área encargada del tema	Correo electrónico, comentarios WhatsApp
9		Realizar el envío Y socialización de la información por los canales canales de comunicación interna definidos para cada caso	Piezas de comunicación (imagen, texto, fotografía, audio, video) divulgadas a través de canales digitales	Profesionales Comunicación interna	Enlaces de la publicación o correos electrónicos
10		Reportar a la persona encargada del proceso el envío de las piezas de comunicación SUMA y guardar la evidencia	Correo de envío de la comunicación o información	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones comunicación interna	Correo con reporte final
<b>FIN</b>					


Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
SUMA	Estrategia de comunicación que se refiere en una pieza (imagen, texto, fotografía, audio, video) divulgada a través de canales digitales

## 6. ANEXOS

**Anexo 1.** Manual de Imagen Institucional

**Anexo 2.** Manual de redacción

**Anexo 3.** Plan Estratégico de Comunicaciones

 <p><b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 140,11,08-6
	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		Versión: 03
	PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA OAC		Fecha: 10/12/2019 Página <b>5</b> de <b>5</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	08/01/2014	Creación
2	24/07/2016	Ajustes en todas las actividades
3	10/12/2019	Se realizaron actualizaciones en el nombre del procedimiento, en las actividades, en el alcance, en las definiciones y en los anexos.