	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: MP - CNEA - PO - 01
	MACROPROCESO: COMUNICACIÓN ESTRATEGICA	Versión: 01
	PROCESO: COMUNICACIONES EXTERNAS	Fecha: 03 – 12 - 2020

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			
OBJETIVO:	Acercar la entidad con nuestro público objetivo, a través de tácticas de comunicación, donde se visualice el trabajo que realiza y los servicios que presta la entidad, para fortalecer su imagen y reputación.		
ALCANCE:	Limite Inicial:	Recopilar, depurar y clasificar la información institucional sujeta a comunicar de los procesos misionales de la Entidad	RESPONSABLE: Coordinador Grupo de Comunicaciones
	Limite Final:	Publicar la información institucional, a través de los medios de comunicación externos que tiene la Entidad.	

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
PORTAL WEB	Es un sitio de Internet para el acceso a distinta información o servicios de la World Wide Web (WWW), pueden manejar una gran variedad de temas, ofreciendo gran cantidad de información o servicios de interés para el internauta.
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Son instrumentos utilizados para informar y comunicar mensajes en versión textual, sonora, visual o audiovisual.
COMUNICACIÓN EXTERNA	Son el conjunto de operaciones de comunicación destinadas a los públicos externos de una entidad, empresa o institución, tales como, ciudadanía general, medios de comunicación, entidades públicas y/o privadas nacionales, regionales y municipales, a organizaciones internacionales.
BOLETÍN DE PRENSA	Es una comunicación escrita dirigida a los miembros de los medios de comunicación con el propósito de anunciar algo de interés periodístico. Normalmente, se envía por correo electrónico a redactores de los periódicos, revistas, emisoras de radio, estaciones de televisión, así como a medios online y a bloggers.
ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN	Serie de actividades comunicativas que incluyen mensajes claves, dirigidos a un público objetivo cuyo fin es generar opiniones, cambiar comportamientos o generar conocimiento.
PUBLICACIÓN	Dar a conocer información mediante medios de comunicación hablados o escritos.
PIEZA GRAFICA	Es una composición visual en diseño, el cual puede variar en soporte y formato según sus necesidades.
PRODUCCION	Elaboración de un producto para medios de comunicación audiovisuales, como el cine o la televisión. Abarca desde aspectos financieros (el capital), recursos técnicos y logísticos (los medios) hasta qué tareas se hacen cada día (el trabajo).
AUDIOVISUAL	Que se basa en la utilización conjunta del oído y de la vista, mediante imágenes y sonidos grabados, en especial para elaborar material didáctico o informativo.
POST - POSTEAR	Post es una palabra en inglés, que se usa para hacer mención del acto de publicar un artículo en un medio de comunicación o cuando se refiere a la publicación en un medio virtual ya sea foro, blog o red social.


PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		1.PLANEAR			INTERNO	EXTERNO
<p>Macroproceso Direccionamiento o Estratégico.</p> <p>Proceso Sistema de Operación y Gestión Institucional</p> <p>Proceso Políticas y Planeación Institucional.</p>	<p>Presidencia de la Republica.</p>	<p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Plan Sectorial Justicia.</p> <p>Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Plan Anual de Gestión.</p> <p>Metodología para la Administración de Riesgos Institucionales.</p>	<p>Analizar el Contexto estratégico del Proceso Comunicaciones Externas con el fin de identificar y valorar riesgos y oportunidades.</p>	<p>Metodología Planificación de cambios.</p> <p>Procedimiento Administración de riesgos Institucionales.</p>	<p>DOFA.</p> <p>Formulación Plan Anual de Gestión.</p> <p>Matriz de Riesgos del Proceso Comunicaciones Externas.</p>	<p>Proceso Control Interno de Gestión.</p> <p>Proceso Sistema de Operación y Gestión Institucional.</p>	<p>Entes gubernament ales que realizan vigilancia y control del correcto funcionamien to de la entidad.</p>
	<p>Ministerio de Justicia.</p>	<p>Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Plan Anual de Gestión. Concertación y formalización Acuerdos de Gestión.</p> <p>Indicadores de Gestión del Proceso Comunicaciones Externas.</p>	<p>Proyectar y Aprobar las actividades del Plan Anual de Gestión de la vigencia para el Proceso Comunicaciones Externas.</p>	<p>Procedimiento Formulación de Planes Institucionales. Procedimiento Medición de la gestión de los Procesos.</p>	<p>Plan Anual de Gestión Proceso Comunicaciones Externas.</p> <p>Acuerdo de Gestión Formalizado y firmado.</p> <p>Indicadores de Gestión del Proceso Comunicaciones. Externas.</p>	<p>Proceso Política y Planeación Institucional.</p>	

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		2.HACER			INTERNO	EXTERNO
Proceso Control Interno de Gestión. Proceso Sistema de Operación y Gestión Institucional. Proceso Política y Planeación Institucional.	Todos Los Procesos de la Superintendencia de Notariado y Registro	Por instrucción o requerimiento se elige un tema a comunicar.	Se redacta el boletín de prensa según la información recolectada o enviada este debe ser previamente revisado.	Procedimiento Prensa.	Boletín de Prensa.	Todos Los Procesos de la Superintendencia de Notariado y Registro	Funcionarios, Registradores, Notarios, Curadores, Gestores Catastrales. Ciudadanos, Medios de Comunicación entes externos públicos y privados.
		Por instrucción de la Alta Gerencia, Gobierno Nacional o por relevancia de información publicada a través de los Boletines de Prensa.	Se inicia el desarrollo del contenido del Post, el cual se realiza en un lenguaje simple, cercano con el usuario, sin olvidar el tono oficial.	Procedimiento Medios Virtuales "Redes Sociales".	Post y/o publicación de la información en el medio de comunicación virtual institucional.		
		Solicitud de desarrollo de material gráfico y/o audiovisual.	Se inicia la creación de la pieza gráfica, el audio o el video los cuales deben ser revisada previamente.	Procedimiento Desarrollo Gráfico.	Pieza Grafica, audio o video.		
		Solicitud de apoyo en la publicación de información y/o material audiovisual.	Se verifica errores en redacción, ortografía, puntuación, extensión del texto, piezas gráficas, audios y videos para su posterior publicación.	Procedimientos Contenidos Portal WEB.	Publicación de los contenidos en el portal web.		

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Procedimiento Prensa.	N/A	Seguimiento al Plan Anual de Gestión de la Vigencia.	Reporte de seguimiento y evidencias del PAG de la vigencia.	Aplicativo Strategos.	Reporte y evidencias diligenciado y cargado al aplicativo STRATEGOS.	OAP y OCI de la entidad.	Entes gubernamentales que realizan vigilancia y control del correcto funcionamiento de la entidad.
Procedimiento Medios Virtuales "Redes Sociales".							
Procedimiento Desarrollo Gráfico.		Indicadores de Gestión	Reporte de Los Indicadores de Gestión	Publicación en el Portal Web.	Envío y publicación del reporte de los Indicadores de Gestión		
Procedimiento Contenidos Portal Web.							

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		4.ACTUAR			INTERNO	EXTERNO
OAP y OCI de la entidad.	Entes gubernamentales que realizan vigilancia y control del correcto funcionamiento de la entidad.	Reporte mensual de seguimiento y evidencias aplicativo STRATEGOS. Reporte y evidencias del Mapa de Riesgos de los Procesos cargado en las Carpetas OneDrive Envío y publicación del reporte de los Indicadores de Gestión	Elaboración del plan de mejoramiento a través de acciones Correctivas, Preventivas (Controles a Riesgos) y de Mejora.	Suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).	Plan de Mejoramiento.	OAP y OCI de la entidad.	Entes gubernamentales que realizan vigilancia y control del correcto funcionamiento de la entidad.

RECURSOS				
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS	
			FORMATOS	POLÍTICAS / MANUALES / PLANES / INSTRUCTIVOS / GUIAS
Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativo	Espacio de trabajo (oficina) con la cantidad de puestos de trabajo para cada uno de los integrantes del grupo.	Equipos de carácter tecnológico (Computadores, Impresoras, Escáner, Televisores, Equipo de Video conferencia, Internet, Ofimática, Software específico y equipo especializado para audio y video.	<ul style="list-style-type: none"> Formato Boletín de Prensa 	<ol style="list-style-type: none"> Manual de Gobierno Digital Guía de Sistema Grafico de Gobierno Nacional Plan Estratégico Institucional Política de Comunicaciones Manual de Identidad Visual Corporativa Manual de Buenas Prácticas para Elaboración de Documentos Manual para el Manejo de las Redes

	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: MP - CNEA - PO - 01
	MACROPROCESO: COMUNICACIÓN ESTRATEGICA	Versión: 01
	PROCESO: COMUNICACIONES EXTERNAS	Fecha: 03 – 12 - 2020

				Sociales 8. Manual para el Manejo de las Comunicaciones en Situaciones de Crisis
--	--	--	--	---

REQUISITOS	
NORMATIVOS	LEGALES
<u>Ver Matriz de Correlación ISO 9001:2008 A 9001:2015 vs Procesos de la SNR</u>	<u>Ver Normograma del Proceso</u>

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
INDICADORES:	RIESGOS:
<u>Ver Indicadores del proceso</u>	<u>Ver Mapa de Riesgo</u>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
GDE - CMP	04	31/08/2015	Mejoramiento de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
Angelo Guevara Ballesteros	Facilitador de calidad.	Iván Colmenares Morales	Coordinador Grupo de Comunicaciones	Juan Carlos Torres Rodríguez	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
				Hadder Leonardo Aguirre	Enlace OAP
Fecha:03/12/2020		Fecha: 03/12/2020		Fecha: 03/12/2020	