ICANH	TIPO DE PROCESO	TRANSVERSAL	Código: COM-CA-06
	TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	
	NOMBRE DEL PROCESO	COMUNICACIONES	Versión: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
OBJETIVO	Gestionar la comunicación interna y externa de la entidad promoviendo procesos de apropiación social del conocimiento y garantizando un flujo de información claro y oportuno dirigido a los grupos de valor y de interés, que permita la proyección y el posicionamiento de la imagen institucional.
ALCANCE	Inicia con un diagnóstico que permita la formulación o actualización tanto de la política como del plan de comunicaciones, continúa con la implementación de éstos y finaliza con la medición, evaluación y mejora del proceso.

2. RESPONSABLES E INVOLUCRADOS EN EL PROCESO	MATRIZ RAPE			
Cargo /Rol /Instancia	Responde	Aprueba	Participa	Ejecuta
Subdirector Técnico de Apropiación Social y Relacionamiento con el	x	x		
Líder de Comunicaciones	x			x
Equipo de Comunicaciones				x
Equipo de TI			x	
Líderes de Proceso			x	

3. POLÍTICAS MIPG	
Políticas de Gestión y Desempeño (MIPG) aplicables al proceso	Descripción* (*Extracto tomado Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
1. Planeación Institucional	El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.
8. Servicio al ciudadano	La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.
9. Participación ciudadana en la gestión pública	Esta política tiene como propósito permitir que las entidades garanticen la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.
12. Seguridad digital	Con la política se fortalecen las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación e implementación de instrumentos de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco de cooperación, colaboración y asistencia. Lo anterior, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social en el país.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH declara como única documentación válida la publicada en la sede electrónica, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este documento se declara COPIA NO CONTROLADA.

15.Gestión del conocimiento y la innovación	La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Esta política busca que la entidad verifique permanentemente que la ejecución de sus actividades, el cumplimiento de metas o el uso de recursos correspondan con lo programado en la planeación institucional, mediante indicadores de gestión; también establece que cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o la posibilidad de materialización de un riesgo, se formulen acciones de mejora de manera inmediata. La utilidad de este ejercicio es apoyar la toma de decisiones para lograr mejores resultados, gestionar con mayor eficacia y eficiencia los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos e informes a los organismos de control.

4. LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROCESO

Los líderes de proceso y sus equipos de trabajo deben participar activamemente en la definición de la política y el plan estratégico de comunicaciones y propender por su cumplimiento con el fin de garantizar la proyección y el posicionamiento de la imagen institucional.

El proceso debe comunicar efectivamente todo lo referente a la gestión de la institución para potenciar el papel de la entidad como líder de los temas misionales y generador de políticas públicas alrededor de los temas de su competencia.

Frente a la comunicación interna el proceso pretende incrementar el conocimiento de la entidad, promoviendo la participación, reforzando el sentido de pertenencia, potenciando el papel de los servidores públicos como principales aliados en la imagen y apropiación de la gestión institucional.

5. RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA

Financieros:	Presupuesto aprobado
Físicos y Tecnológicos	Equipo de red y comunicaciones, computador, impresora, puesto de trabajo en cumplimiento de los requisitos de SST
	Licencias de programas de diseño y de edición audiovisual, sede electrónica, sistema de correo institucional, sistema de gestión documental e infraestructura de nube requeridos para la operación del Proceso.

6. PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS APLICABLES	**7. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS**
Ver documentación aplicable al proceso.	Ver Normograma.

8. INSUMOS

PROVEEDOR	ENTRADA	CARACTERÍSTICAS
Gobierno Nacional	Normatividad y lineamientos	Oportunidad: Permanente Calidad: Vigentes
Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Estratégica	Oportunidad: Cuatrienal Calidad: Aprobado
Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planes institucionales	Oportunidad: Anual y con seguimiento según periodicidad establecida Calidad: Plan formulado y con seguimiento en los formatos establecidos por planeación.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH declara como única documentación válida la publicada en la sede electrónica, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este documento se declara COPIA NO CONTROLADA.

Proceso de Mejoramiento Continuo	Modelo de Gestión y componentes	Oportunidad: Permanente Calidad: Vigentes
Proceso de Mejoramiento Continuo	Plan de Trabajo de mejoramiento	Oportunidad: Anual Calidad: En el formato establecido por Planeación
Proceso de Evaluación y Control	Informe de Auditoria	Oportunidad: Anual Calidad: En el formato establecido por Control Interno
Proceso Participación, Diálogo Social y Relacionamiento Con El Ciudadano	Análisis de los resultados de las evaluaciones de percepción de los grupos de valor de los ejercicios de participación ejecutados en la vigencia	Oportunidad: Anual Calidad: Informe final o resultado de la evaluación de la percepción
Participación, Diálogo Social y Relacionamiento con el Ciudadano	Caracterización de grupos de interés y grupos de valor	Oportunidad: Anual Calidad: Actualizada o vigente
Todos los Procesos	Necesidades de comunicación interna y externa	Oportunidad: Según Acuerdos de Niveles de Servicio establecido Calidad: Formulario de requerimiento
Todos los Procesos	Cronograma de eventos institucionales	Oportunidad: Semestral (revisiones bimensuales) Calidad: Formato eventos y transmisiones (año)
Medios de Comunicación del País	Noticias relacionadas con la entidad y su gestión	Oportunidad: Permanente Calidad: Actualizada

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE (CARGO)
PLANIFICAR (P)	1. Realizar un diagnóstico del proceso para proceder a diseñar o actualizar la política de comunicaciones y formular el Plan de Comunicaciones (teniendo en cuenta la planeación estratégica y las necesidades de la entidad se diseñan las estrategias de comunicación institucional). 2. Definir plan de trabajo para la implementación de los componentes del sistema de gestión, plan de acción y las mejoras identificadas.	Líder y equipo de Comunicaciones
PLANIFICAR (P)	3. Revisar quelo definido tanto en la política como en el plan de comunicaciones corresponda a lo requerido por los procesos, si es el caso realizar sugerencias o ajustes y posteriormente aprobar los documentos.	Subdirector Técnico de Investigación y Producción Cientifica Subdirector Técnico de Gestión del Patrimonio Secretaría General Jefes de Oficinas Asesoras
PLANIFICAR (P)	4. Recibir sugerencias y ajustes de los líderes de procesos en la política y el plan de comunicaciones y revisar que las demás actividades definidas en la planificación correspondan a lo requerido para la adecuada operación del proceso, si es el caso solicitar ajustes en lo que se considere pertinente y posteriormente proceder a aprobar los documentos.	Subdirector Técnico de Apropiación Social y Relacionamiento con el Ciudadano

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH declara como única documentación válida la publicada en la sede electrónica, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este documento se declara COPIA NO CONTROLADA.

HACER (H)	5. Implementar plan de trabajo de los componentes del sistema de gestión, las actividades del plan de acción y las mejoras identificadas	Líder y equipo de Comunicaciones
HACER (H)	6. Implementar las acciones definidas en la política y en el plan de comunicaciones. Para mayor detalle de las actividades ejecutadas ver los siguientes documentos: Procedimiento Gestión de Contenidos para la Comunicación Interna Procedimiento Gestión de Contenidos de Comunicación Externa Manual de Uso de Imagen Institucional Guía de Lineamientos de Vocería Guía Para el Manejo de Crisis	Líder y equipo de Comunicaciones Equipo de TI Líderes de Proceso
VERTIFICAR (V)	6. Verificar el cumplimiento en la implementación de: a) La política y el plan de comunicaciones, b) Las actividades del plan de acción, c) Las acciones para subsanar lo identificado en el informe anual de auditorías, d) En los diferentes componentes del sistema de gestión tales como: Seguimiento al resultado de los indicadores del proceso, seguimiento al monitoreo de riesgos, seguimiento al Plan de Trabajo de mejoras.	Subdirector Técnico de Apropiación Social y Relacionamiento con el Ciudadano y Equipo de Comunicaciones
ACTUAR (A)	7. Tomar acciones de mejora (actualización o ajustes) de acuerdo con lo encontrado en la etapa de verificación.	Subdirector Técnico de Apropiación Social y Relacionamiento con el Ciudadano y Equipo de Comunicaciones

10. SALIDAS (PRODUCTOS)

PRODUCTO	CLIENTE	CARACTERÍSTICA DE LA SALIDA
Política y plan de comunicaciones	Todos los Procesos	Oportunidad: Permanente Calidad: Vigente y aprobado
Realización de productos multimedia Boletines, campañas de comunicación, Comunicados	Todos los Procesos	Oportunidad: Según ANS Calidad: Producto diseñado con las características solicitadas en el formulario de requerimiento
Asesoría y acompañamiento en los eventos institucionales	Todos los Procesos	Oportunidad: Según el cronograma establecido Calidad: Matriz de Eventos
Actualización de contenido en sede electrónica e intranet	Todos los Procesos	Oportunidad: ANS según procedimiento establecido Calidad: Documento publicado
Modelo de gestión y componentes implementados Estrategia de mejoramiento implementada	Proceso de Mejoramiento Contínuo	Oportunidad: Permanente Calidad: Implementado
Implementación y seguimiento del plan de acción	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Oportunidad: Seguimiento Trimestral Calidad: en los formatos establecidos por planeación

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH declara como única documentación válida la publicada en la sede electrónica, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este documento se declara COPIA NO CONTROLADA.

11. EVALUACIÓN	
INDICADORES	**RIESGOS**
Ver matriz de indicadores.	Ver mapa de riesgos.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**FECHA DE LA VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
01	29/06/2022	Se genera la primera versión del documento debido al rediseño institucional que originó la creación del proceso, este documentos establece las principales actividades para gestionar la comunicación interna y externa de la entidad, promoviendo procesos de apropiación social del conocimiento y garantizando un flujo de información claro y oportuno dirigido a los grupos de valor y de interés permitiendo la proyección y el posicionamiento de la imagen institucional.

FLUJO DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
CARGO: Líder y Equipo de Comunicaciones	CARGO: Subdirector Técnico de Apropiación Social y Relacionamiento con el Ciudadano Jefe Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA: 2022-05-09	FECHA: 2022-05-30	FECHA: 2022-06-29

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH declara como única documentación válida la publicada en la sede electrónica, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este documento se declara COPIA NO CONTROLADA.