

1. OBJETIVO

Definir las estrategias de comunicación interna que le permita a servidores y contratistas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia, hablar un mismo lenguaje, trabajar colaborativamente y trazar objetivos comunes, buscando con ello el fortalecimiento del sentido de pertenencia de los colaboradores, la oportuna y clara comunicación interna y la mejora en el clima organizacional.

2. ALCANCE

Inicia con la activación del comité de comunicación interna, el cual se realiza una vez al mes con los líderes de cada dependencia o proceso de Sapiencia. En dicho comité se llevan las necesidades de comunicación interna y se plantean propuestas de estrategias y campañas enfocadas en resolver las necesidades. El proceso termina con producción, ejecución y evaluación de las estrategias y campañas internas.

3. RESPONSABLE

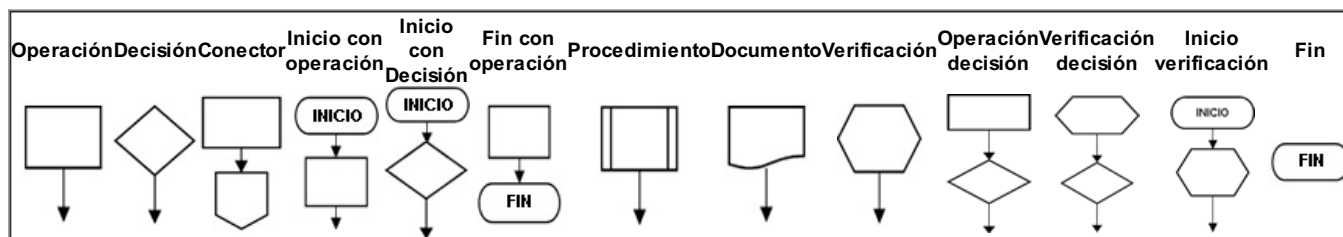
Contratista Líder de Gestión de Comunicaciones.
Equipo de comunicaciones asignado y procesos de Sapiencia.

4. DEFINICIONES

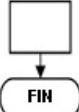
- **Boletín interno:** producto escrito y/o audiovisual que tiene como objetivo contar los hechos que son noticia dentro de una organización, institución o entidad. Está dirigido al público interno (colaboradores, directivos, contratistas, etc.) y debe tener un lenguaje cercano e inclusivo (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia elaboración propia).
- **Campaña:** conjunto de actividades o de trabajos que se realizan en un periodo de tiempo determinado y están encaminados a conseguir un fin (Fuente: Diccionario de la Real Academia, s.f., definición 3).
- **Clima organizacional:** percepción que tienen los miembros de una organización, institución o entidad, sobre el espacio en el que trabajan. Incluye las condiciones físicas, relaciones interpersonales, comunicación, entre otros aspectos, que pueden favorecer o desfavorecer su sentimiento de bienestar (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia elaboración propia).
- **Comunicación interna:** gestión estratégica e intencional de la comunicación, dirigida al público interno de cualquier organización, institución o entidad (colaboradores, directivos, contratistas, etc.). Su propósito es informar a los colaboradores, promover el sentido de pertenencia, la sana convivencia y el bienestar de quienes integran la organización (Fuente: Glosario de Isolucion de Sapiencia elaboración propia).

5. CONDICIONES INICIALES

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



Nº	Actividad	Flujograma	Cargo Responsable	Referencia
1	Liderar el comité de comunicación interna: El responsable agenda vía email, a los líderes de las dependencias de Sapiencia para la reunión mensual del comité. Lidera la reunión, toma nota de las necesidades y propuestas de campañas para la posterior creación y ejecución de lo planteado.		Contratista responsable del programa y/o proyecto. Contratista Líder de Comunicaciones y equipo de apoyo	Correo electrónico contratista de comunicaciones (con obligaciones de jefe de prensa) sindy.vanegas@sapiencia.gov.co
2	Cocrear campañas de comunicación interna: El responsable, en coordinación con los equipos encargados de cada proceso, co-crea las		Contratista responsable del programa y/o proyecto.	Correo electrónico personal sindy.vanegas@sapiencia.gov.co

	campañas de comunicación interna y vela por la ejecución de las mismas.		Contratista Líder de Comunicaciones y equipo de apoyo	
3	Generar y/o gestionar contenidos: El responsable genera contenidos propios (boletines, crónicas, etc.), los cuales deben estar alineados con las estrategias y campañas planteadas dentro del plan de comunicación interna de Sapiencia. Los contenidos deben ser creados y difundidos a través de los medios y espacios internos de la agencia, procurando impactar a personal vinculado y contratista.		Contratista responsable del programa y/o proyecto. Contratista Líder de Comunicaciones y equipo de apoyo	Correo electrónico personal sindy.vanegas@sapiencia.gov.co
4	Solicitar requerimientos gráficos y/o audiovisuales: el responsable realiza las solicitudes en temas de diseño o producción audiovisual, para lograr contenidos diferenciales y alineados con la identidad gráfica de Sapiencia.		Contratista Líder de Comunicaciones y equipo de apoyo	Correos electrónicos de los líderes de los procesos: diseño y audiovisual
5	Evaluar la efectividad de los contenidos y las campañas: Se analizan los resultados obtenidos con las publicaciones realizadas durante el mes, se compara con el mes anterior y se establecen acciones de mejora. Dicho informe es enviado a Planeación, dependencia encargada de recopilar el cumplimiento de los indicadores de cada área o proceso.		Contratista Líder de Comunicaciones y equipo de apoyo	Informe de ejecución de plan de comunicación interna.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manuales de Identidad Corporativa de la Alcaldía de Medellín
Manual de Identidad Corporativa de Sapiencia

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	04/Sep/2023	Se documenta la primera versión del procedimiento. Elaboró: Sindy Vanegas Holguín (Contratista Jefe de prensa). Revisó: Ditter Alfonso López Ruiz (Contratista MIPG-SIG) Aprobó: Víctor Arcila Ceballos (Contratista Líder de Gestión de Comunicaciones).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 06/Sep/2023	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 06/Sep/2023	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 06/Sep/2023