



	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Versión:</b>	4
<b>Fecha Aprobación:</b>			06/03/17	
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	Página 1 de 10


<b>TIPO DE PROCESO</b>	Estratégico	<b>LÍDEL DEL PROCESO</b>	Oficina Asesora de Comunicaciones
<b>OBJETIVO</b>	Mantener informadas a las partes interesadas y los distintos grupos de valor y de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia mediante la definición e implementación de estrategias de comunicación internas y externas que permitan el posicionamiento de los servicios y avances de la Secretaría, para el cumplimiento de los objetivos misionales y de acuerdo con los lineamientos de la Alcaldía de Bogotá.		
<b>ALCANCE</b>			
Se inicia con el plan de comunicación institucional, continúa con el desarrollo de la gestión de comunicación interna y externa y/o elaboración de la pieza de comunicación finaliza con el posicionamiento de los servicios y avances de la Política de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la publicación de contenidos por medio de los canales oficiales para enterar a las partes interesadas y grupos de valor.			
<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>			
La estrategia de comunicación tiene una aplicación, a nivel interno se circunscribe a las sedes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, es decir a la sede central de la SDSCJ, a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4), a las Casas de Justicia, a La Casita de Justicia Juvenil Restaurativa y al Centro de Traslado por Protección; a nivel externo, a todos los habitantes de Bogotá.			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO</b>	Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
			<b>Versión:</b>	4
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	06/03/2017
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	<b>Página 2 de 10</b>


DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		Entradas	PROCEDIMIENTO	Responsable(s)	Salidas	Usuario	
Interno	Externo					Interno	Externo
Procesos SDSCJ		Solicitud de divulgar información o evento al interior de la SDSCJ, diligenciando Formato F-GC-571 Formato de Solicitud de productos de comunicación, Plan de Comunicaciones de la SDSCJ. PL-GC- 1	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA PD-GC-6	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Formato F DS - 10 Acta de Reunión, diligenciado Estrategias ratificadas o ajustadas, si es pertinente.	Colaboradores de la entidad (Funcionarios y contratistas)	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECTOR PARA EL DESARROLLO CONVENCIONAL Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
			<b>Versión:</b>	4
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	06/03/2017
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	Página <b>3</b> de <b>10</b>

Procesos SDSCJ	Alcaldía de Bogotá	Solicitud de divulgación de información o evento al exterior, Formato F-GC-571 Formato de Solicitud de productos de comunicación, Plan de Comunicaciones de la SDSCJ. PL-GC- 1.	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA PD-GC- 10	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Noticia emitida en el medio de comunicación.		Habitantes de Bogotá, Distrito Capital y Entidades de Control
Procesos SDSCJ	Alcaldía de Bogotá	Solicitud de diseño de piezas gráficas comunicativas y /o solicitud de elaboración de videos o toma de fotografías, F-GC-571 Formato de Solicitud de productos de comunicación, Plan de Comunicaciones de la SDSCJ.PL-GC- 1.	PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN, PRODUCCIÓN Y APROBACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS Y AUDIOVISUALES PD-GC- 7	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Propuesta aprobada y/o Muestras de las piezas producidas por parte del proveedor aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Colaboradores de la entidad (Funcionarios y contratistas)	Habitantes de Bogotá, Distrito Capital y Entidades de Control


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECTOR UNIDAD DE PROMOCIÓN CONVENCIONAL Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
			<b>Versión:</b>	4
			<b>Fecha Aprobación:</b>	06/03/2017
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	<b>Página 4 de 10</b>

Procesos SDSCJ	Alcaldía de Bogotá	Solicitud de producción de un contenido digital, Formato F-GC-571 Formato de Solicitud de productos de comunicación, Plan de Comunicaciones de la SDSCJ. PL-GC- 1	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PD-GC- 9	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Material digital publicado.	Colaboradores de la entidad (Funcionarios y contratistas)	Habitantes de Bogotá, Distrito Capital y Entidades de Control
Procesos SDSCJ	Alcaldía de Bogotá	Solicitud de apoyo en la organización de un evento por parte de las diferentes dependencias de la SCJ y /o Alcaldía de Bogotá, Formato F-GC-571 Formato de Solicitud de productos de comunicación, Formato Acompañamiento de Eventos de la SDSCJ F-GC- 569, Plan de Comunicaciones de la SDSCJ. PL-GC- 1.	PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO DE EVENTOS PD-GC- 8	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicado de prensa</li> <li>– Registro fotográfico y de video - Publicación del comunicado en la sección noticias de la página Web o intranet – de acuerdo al caso de la comunicación externa o interna. el registro fotográfico.</li> </ul>	Colaboradores de la entidad (Funcionarios y contratistas)	Habitantes de Bogotá, Distrito Capital y Entidades de Control

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Versión:</b>	4
<b>Fecha Aprobación:</b>			06/03/2017	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	<b>Página 5 de 10</b>
			05/03/2021	

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- La Estrategia de Comunicaciones se enmarca en los objetivos y lineamientos definidos en el Plan Estratégico de la entidad.
- El Plan de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia define los lineamientos técnicos para la producción y generación de contenidos de piezas comunicativas, así como las publicaciones de la entidad a través de sus canales oficiales.
- La información institucional será divulgada y canalizada exclusivamente por medios institucionales y por funcionarios autorizados para tal fin.
- La administración, publicación y actualización del contenido informativo y noticioso de la página web y de la intranet la realizan los periodistas de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Todos los contenidos, quienes alimentan otros contenidos que no son noticia y el manejo de la página web deben estar sujeto al instructivo Publicación de página web I- GC- 1.
- Toda pieza de comunicación que se realice desde las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia deberá ajustarse a lo definido en la Manual de Uso de Marca ciudad “Bogotá y deberá contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- El vocero de la Entidad será el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia o a quien él delegue.
- Los voceros definidos por la entidad deben conocer y atender los lineamientos del Plan de Desarrollo 2020 – 2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, y del Decreto 413 de 2016, Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.
- No se deben crear perfiles en las redes sociales para programas o proyectos específicos, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con redes sociales oficiales y solo a través de ellas se divulgarán los programas y demás información de interés de la entidad.
- De acuerdo con las necesidades, las reuniones de la Oficina Asesora de Comunicaciones se pueden realizar de manera virtual por el sistema Teams de Microsoft, las cuales deben quedar grabadas dentro del mismo sistema. Además de ello se debe realizar el acta de reunión F - DS – 10 con el compromiso de que los asistentes a la misma firmen posteriormente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECTOR UNIDAD DE ACCIONES CONVENCION Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Versión:</b>	4
<b>Fecha Aprobación:</b>			06/03/2017	
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	Página <b>6</b> de <b>10</b>

#### NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia 1991.


- Ley 1098 de 2006, Código de infancia y Adolescencia.
- Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Corregida por el Decreto 2199 de 2015, 'por el cual se corrige un yerro en la Ley 1712 de 2014', publicado en el Diario Oficial No. 49.693 de 11 de noviembre de 2015. Corregida por el Decreto 1862 de 2015, 'por el cual se corrige un yerro en la Ley 1712 de 2014', publicado en el Diario Oficial No. 49.637 de 16 de septiembre de 2015. Corregida por el Decreto 1494 de 2015, 'por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014', publicado en el Diario Oficial No. 49.572 de 13 de julio de 2015. Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014 y de dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2573 de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales “Por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”
- Ley 679 de 2001 (Manejo de redes de información, derechos del menor)
- Ley 1680 del 20 de noviembre de 2013, "Por la cual se garantiza a las personas ciegas y con baja visión el acceso a la información, a las comunicaciones, al conocimiento y a las tecnologías de la información y las comunicaciones".
- Ley 23 de 1982 "Sobre derechos de autor".
- Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015 – Gobierno en Línea
- Decreto 2573 de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Nacional 1377 de 2013 “Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
			<b>Versión:</b>	4
			<b>Fecha Aprobación:</b>	06/03/2017
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	Página 7 de 10

- Decreto 413 del 30 de septiembre de 2016, “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.
- Plan de Desarrollo 2020 – 2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI
- ☐ Circular 002 de 2021 Oficina Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Uso de Marca Ciudad “Bogotá”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Comunicación Interna PD-GC- 6</li> </ul>




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECTOR UNIDAD DE PROMOCIÓN Y CONVIVENCIA JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
				<b>Versión:</b>
			<b>Fecha Aprobación:</b>	06/03/2017
<b>Documento:</b>		<b>Caracterización</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	Página <b>8</b> de <b>10</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales. NTD- SIG 001:2011</li> <li>• Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital.</li> <li>• Guía de Lenguaje Claro Incluyente del Distrito Capital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación, Producción Y Aprobación de Piezas Gráficas y Audiovisuales PD-GC- 7</li> <li>• Acompañamiento de eventos PD – GC 8</li> <li>• Publicación de Contenidos Digitales PD-GC- 9</li> <li>• Gestión de Comunicación Externa PD-GC - 10</li> <li>• Plan de Comunicaciones PL-GC- 1</li> <li>• Formato de Acompañamiento de Eventos F – GC- -569</li> <li>• Solicitud de Productos de Comunicación F-GC - 571</li> <li>• Autorización de Uso de Imagen y Obra F-GC- 572</li> <li>• Acta de Reunión F - DS – 10</li> <li>• Plantilla presentación SDSCJ</li> <li>• Plantilla Circular SDSCJ</li> <li>• Plantilla Resolución SDSCJ</li> <li>• Membrete SDSCJ</li> <li>• Membrete SDSCJ prensa</li> <li>• Membrete manual de marca SDSCJ</li> </ul>
---	---


PARÁMETROS DE MEDICIÓN	RIESGOS	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR
Ver indicadores de gestión	Ver matriz de riesgos por proceso	Ver matriz de inventario de conocimientos del proceso	Ver matriz de información a comunicar



	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
			<b>Versión:</b>	4
			<b>Fecha Aprobación:</b>	06/03/2017
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	<b>Página 9 de 10</b>

ACCIONES DE MEJORAMIENTO	REQUISITOS DE CALIDAD
No aplica	No aplica

RECURSOS ASOCIADOS	
<b>HUMANOS:</b>	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Profesional Universitario Especializado Profesional Universitario Técnico Operativo Auxiliar Administrativo Contratistas con títulos en comunicaciones, diseñadores gráficos, fotógrafo, editor audiovisual y community manager
<b>FÍSICOS:</b>	1. Instalaciones físicas 2. Computadores 3. Papelería 4. Teléfonos 5. Impresora 6. Software 7. Redes de información
<b>FINANCIEROS:</b>	Ver Plan de Contratación y Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
<b>TECNOLÓGICOS:</b>	1. Equipos de computo 2. Cámara fotográfica 3. Cámara de video 6. Internet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECTOR PARA EL DESARROLLO CONVENCIONAL Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Comunicaciones</b>	<b>Código:</b>	C-GC-1
			<b>Versión:</b>	4
			<b>Fecha Aprobación:</b>	06/03/2017
	<b>Documento:</b>	<b>Caracterización</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 05/03/2021	Página <b>10</b> de <b>10</b>

	7. Intranet 8. Software: Licencia de suite Adobe Creative Cloud
<b>AMBIENTALES:</b>	Ver Plan Ambiental de la SSCJ - Divulgación y socialización de las campañas y programas del PIGA

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	06/03/2017	Adopción del documento.
2	05/09/2019	Se realizaron los ajustes al documento, alineado a la ISO 9001:2015.
3	12/11/2020	La actualización se realiza de acuerdo con los logos de la entidad, certificación de calidad y marca Bogotá
4	05/03/2021	Se realiza la actualización del documento en el <b>Objetivo</b> en cumplimiento de la acción de mejora registrada en el Plan de Mejoramiento 2020; en la <b>Normatividad</b> , en los <b>Documentos de Referencia</b> con tres documentos externos de la Administración Distrital y en las <b>Políticas de Operación</b> donde se definió el vocero de la Entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
NOMBRES	MARGGY OSORIO MENESES	MARISOL VEIRA ROJAS	HUGO LEON PARRA GÓMEZ
CARGOS	Auxiliar Administrativo	Contratista	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
FIRMAS	