



# Plan

## DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS GCE-PL-01-V2

Gestión de las Comunicaciones Estratégicas  
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN  
29-06-2021



El futuro  
es de todos

Mininterior



**Tabla de Contenido**

1. **OBJETIVO** .....3

2. **ALCANCE** .....3

3. **DEFINICIONES** .....3

4. **MARCO LEGAL** .....4

5. **CONTENIDO**.....5

    5.1 *Contexto Organizacional*.....5

    5.2 *Objetivos Estratégicos Gestión de las Comunicaciones* .....8

    5.3 *Desarrollo Estratégico del Proceso de Comunicaciones*.....9

        5.3.1 *Estrategia 1* .....9

        5.3.2 *Estrategia 2* .....9

        5.3.3 *Estrategia 3* .....10

        5.3.4 *Estrategia 4* .....10

        5.3.5 *Estrategia 5* .....10

    5.4 *Seguimiento*.....10

6. **ANEXOS**.....11

*Anexo 1: Plan de Comunicaciones Estratégicas - Gestión de las comunicaciones*.....12

*Anexo 2: Equipo de Comunicaciones*.....16

*Anexo 3: Cronograma del Plan de Comunicaciones*.....19

7. **DOCUMENTOS RELACIONADOS**.....21

8. **CONTROL DE CAMBIOS**.....21



## 1. OBJETIVO

Construir zonas dialógicas promotoras de ambientes armónicos para promover contenidos a instancias de la comunicación estratégica que generen afianzamiento reputacional desde la institucionalidad y la gobernanza en atención a la Misión y la Visión de la Unidad Nacional de Protección.

## 2. ALCANCE

El Plan de Comunicaciones Estratégicas inicia con la descripción del contexto del proceso a través de una matriz DOFA y termina con el desarrollo estratégico de este plan para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y del proceso.

Este Plan es de aplicación para el Equipo de Comunicaciones Estratégicas y de manera transversal a los procesos de la entidad que requieran los servicios comunicativos.

## 3. DEFINICIONES

A continuación, se presentan las definiciones básicas que se tendrá en cuenta para el desarrollo de este documento.

**Revisión:** refiere a someter algo a examen o a ver con atención y cuidado.<sup>1</sup>

**Community Manager:** El Community Manager es el profesional responsable de construir, gestionar y administrar la comunidad online alrededor de una marca en internet, creando y manteniendo relaciones estables y duraderas con sus clientes, sus fans y, en general, cualquier usuario interesado en la marca.<sup>2</sup>

**Comunicación estratégica:** Comunicación Estratégica es la práctica que tiene como objetivo convertir el vínculo de las organizaciones con su entorno cultural, social y político en una relación armoniosa y positiva desde el punto de vista de sus intereses y objetivos.<sup>3</sup>

**Información pública:** Es todo registro, archivo o dato que recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de las entidades públicas.<sup>4</sup>

**Sala de prensa:** Hace referencia al botón de acceso “Sala de Prensa” dentro de la página Web [www.unp.gov.co](http://www.unp.gov.co) y hace referencia a los comunicados de prensa y noticias que gestiona el proceso de Comunicaciones Estratégicas dentro de la unidad.

<sup>1</sup> Tomado de: <https://definicion.de/?s=revisi%C3%B3n>

<sup>2</sup> Tomado de: <https://rockcontent.com/es/blog/que-hace-un-community-manager/>

<sup>3</sup> Tomado de: <http://maridaliamalondonado.blogspot.com/2012/02/que-es-la-comunicacion-estrategica.html>

<sup>4</sup> Tomado de: <http://www.minjusticia.gov.co/Servicio-al-Ciudadano/Glosario?QuestionID=85&AFMID=3935>



**Desarrollar:** Llevar a cabo, realizar una idea, proyecto, etc. 5

**Documento Oficializado:** Es aquel documento que ha surtido las diferentes etapas de elaboración, revisión, aprobación y que ha sido registrado en el Listado Maestro de Documentos, para su posterior publicación.

**Elaboración:** Actividad que desarrolla un servidor de la entidad con dominio del tema a documentar. La elaboración aplica la creación o modificación de los documentos del Sistema de Integrado de Gestión.

**Sistema de Gestión:** Plataforma que permite integrar de manera armónica los subsistemas que la conforman: Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Sistema de Gestión Ambiental- SGA, Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo- SGSST – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI.

**Trazabilidad:** Capacidad de seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que este bajo consideración.

#### 4. MARCO LEGAL

- Ley 1273 de 2009, “Por medio de la cual se modifica el “Código Penal”, se crea un nuevo bien jurídico tutelado -denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”.
- Ley 1474 de 2011, mediante la cual se crearon mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- Decreto 4065 de 2011, por medio de la cual se creó la UNP.
- Decreto 1008 de 2018, Implementación de la Política de Gobierno Digital
- Ley 1955 de 2019, artículo 147°. transformación digital pública.

<sup>5</sup> Tomado de: <https://www.wordreference.com/definicion/desarrollar>



## 5. CONTENIDO

### 5.1 Contexto Organizacional

El proceso de Gestión de las Comunicaciones, aunque es un proceso relativamente nuevo dentro de la entidad ha desarrollado actividades, estrategias y objetivos que permiten fortalecer la comunicación integral.

Para realizar un análisis de la situación actual del Equipo de comunicaciones, es importante reconocer cuáles son las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, las cuales se identificaron mediante el formato SGE-FT-36-V1 Matriz de Contexto Organizacional en donde se aplica la matriz DOFA dentro del proceso; a continuación, se anexa la información contenida en esa matriz.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>TEMAS</b> | Cubrimiento de eventos<br>Gestión de redes sociales<br>Calidad<br>Prensa<br>Diseño y piezas gráficas<br>Equipos – Recursos Tecnológicos<br>Relaciones Públicas<br>Gestión de crisis<br>Constitución dentro de la Entidad – Organigrama<br>Liderazgo<br>Fotografía<br>Videografía |
|--------------|--|



| CONTEXTO INTERNO              |                 |   |
|-------------------------------|-----------------|---|
| TIPO DE RECURSO               | DEBILIDADES (-) |   |
| Tecnológico                   | D1              | No se cuenta con equipos para la realización de la fotografía y la videografía propios de la Entidad.   |
| Personal                      | D2              | No ser oficialmente un área de la entidad, lo cual impide que el Grupo de Gestión de comunicaciones tome decisiones de manera independiente y autónoma.   |
| Tecnologías de la información | D3              | Bases de datos insuficientes para realizar la segmentación y de esta manera poder realizar el envío de los correos masivos con un público objetivo.   |
| Conocimiento                  | D4              | No se cuenta con un tiempo de respuesta establecido para que las diferentes áreas de la entidad brinden la información para dar respuesta a medios de comunicación, así como divulgación de gestión institucional por medio de los canales propios de la entidad. |
| Conocimiento                  | D5              | Información incompleta de parte de las áreas que solicitan la creación y posterior entrega de diseños para la comunicación interna de la entidad.   |
| Personal                      | D6              | En el talento humano del proceso se cuenta únicamente con 1 diseñador gráfico, lo que limita el apoyo a las diferentes áreas y retrasa las entregas de piezas gráficas en cuestión de tiempo.   |
| Conocimiento                  | D7              | Poco reconocimiento de la Entidad por parte de los ciudadanos   |
| Conocimiento                  | D8              | Falta de sentido de pertenencia de los funcionarios y colaboradores por la Entidad.   |



| CONTEXTO EXTERNO |                   |  |
|------------------|-------------------|--|
| TIPO DE FACTOR   | OPORTUNIDADES (+) |  |
| Político         | O1                | Se cuenta con el apoyo de la oficina de información pública del Ministerio del Interior para la Entidad. |
| Social           | O3                | Buen relacionamiento con entidades de nivel territorial y nacional.                                      |
| Social           | O4                | Hay buen relacionamiento con medios de comunicación masiva.  |

| CONTEXTO INTERNO |                |   |
|------------------|----------------|---|
| TIPO DE RECURSO  | FORTALEZAS (+) |   |
| Personal         | F1             | La Unidad cuenta con un jefe de prensa capacitado para realizar la jefatura y las actividades y proyectos de comunicación.          |
| Personal         | F2             | Comunicación directa con las regionales para la entrega de material fotográfico e informativo de los eventos realizados por la UNP. |
| Conocimiento     | F3             | Buen uso y gestión de las redes sociales para divulgar contenidos que generan participación ciudadana.                              |
| Conocimiento     | F4             | Elaboración y desarrollo de documentos que facilitan la ejecución de las actividades dentro del proceso.                            |
| Personal         | F5             | Se programan reuniones mensuales para la entrega de tareas asignadas en pro del cumplimiento de los proyectos propuestos.           |
| Conocimiento     | F6             | Hay una buena gestión de contenidos en redes sociales y la página web.  |



| CONTEXTO EXTERNO |              |  |
|------------------|--------------|--|
| TIPO DE FACTOR   | AMENAZAS (-) |  |
| Social           | A1           | Acusaciones realizadas por personas externas a la entidad con el fin de presentar una mala imagen institucional. |
| Político         | A2           | Declaraciones a medios de comunicación en contra de la gestión realizada por la UNP.                             |
| Político         | A3           | Filtración de información sensible en la entidad hacia medios externos.  |

De acuerdo con este análisis DOFA se identifican los factores internos y externos más importantes que se necesitan fortalecer y mejorar para el eficiente desarrollo de las actividades dentro del proceso.

Esta Matriz de Contexto Organizacional, es una referencia importante para hacer un diagnóstico actual en que se encuentra el proceso de Gestión de las comunicaciones, y es un insumo para la creación de las actividades expuestas en este documento, sin embargo, durante el Planteamiento de las estrategias, se tiene como columna vertebral los objetivos estratégicos del proceso para el desarrollo de este Plan.

### 5.2 Objetivos Estratégicos Gestión de las Comunicaciones

Para el buen desarrollo de las funciones, proyectos y actividades del proceso de Gestión de las comunicaciones está comprometido con los siguientes objetivos institucionales:

1. Propender por una cultura de respeto y garantía de los derechos humanos, que contribuya al proceso de construcción de paz.
2. Fortalecer las capacidades institucionales para la inclusión de los enfoques diferenciales en los procesos misionales.
3. Fortalecer la imagen institucional a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG y las mejores prácticas que generen valor público a nuestra población objeto y grupos de interés.

A partir de esto, el proceso de Gestión de las Comunicaciones Estratégicas, definió los siguientes objetivos para el desarrollo de sus actividades.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar elementos de la comunicación estratégica propios de la Misión y la Visión de la UNP en respaldo a la humanización y al eje #UNPEnterritorio.
- Identificar productos de la Comunicación Digital para promover contenidos típicos de cada canal de divulgación
- Seleccionar estructuras fraseológicas para afianzar la narrativa propia desde la misión y la visión de la entidad.
- Afianzar todos los procesos que se derivan de la Comunicación Interna para atender integralmente a todos los públicos
- Mitigar el impacto de estigmatización hacia la población en proceso de reincorporación y fortalecer

### 5.3 Desarrollo Estratégico del Proceso de Comunicaciones

En este Plan de Comunicaciones Estratégicas se verán relacionados los objetivos específicos del proceso, los cuales se fortalecerán por medio de la formulación de estrategias, la definición de metas y el seguimiento de las actividades. Estos estarán relacionados en el desarrollo de este documento en el cuadro anexo de Plan de Comunicaciones Estratégicas.

#### 5.3.1 Estrategia 1

#### **Eje misional, #UNPEnterritorio**

Propone el fortalecimiento de la imagen reputacional de la Entidad por medio del eje misional #UNPEnterritorio, durante el año 2021 se realizarán videos institucionales, notas periodísticas y fotografías, donde se pueda evidenciar el cumplimiento de este eje.

#### 5.3.2 Estrategia 2

#### **Fortalecer la Comunicación Estratégica por medio de “UNP NOTICIAS INFORMACIÓN SEGURA”**

Busca mejorar la comunicación digital por medio del uso de las plataformas y herramientas tecnológicas.



### 5.3.3 Estrategia 3

#### Afianzamiento de narrativas

Propone mejorar las estructuras fraseológicas para afianzar la narrativa de la Entidad, con el fin de apoyar la estrategia de posicionamiento e Identidad, llegando a públicos internos y externos.

### 5.3.4 Estrategia 4

#### Campañas de procesos

Busca mejorar la imagen de la entidad tanto interna como externa por medio de estrategias comunicativas integrales para el logro de los objetivos del proceso y la entidad.

### 5.3.5 Estrategia 5

#### Estrategia del apoyo a acciones de estigmatizaciones

Con esta estrategia se busca mitigar el impacto de estigmatización a el personal de reincorporación, promoviendo la inclusión de los mismos.

### 5.4 Seguimiento

Para dar cumplimiento al documento del Plan de Comunicaciones Estratégicas se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

#### Estrategia 2.

Eficacia:

$$\frac{\text{((No. de Emisiones de UNP Noticias realizadas))}}{\text{(No. de Emisiones de UNP Noticias programadas en el mes)}}$$

#### Estrategia 4.

Eficacia:

$$\frac{\text{((No. de publicaciones realizadas))}}{\text{(No. de Publicaciones programadas durante el mes)}}$$



Innovación:

$$\frac{((\text{No. de publicaciones adicionales realizadas}))}{(\text{No. de Publicaciones programadas durante el mes})}$$

### **Estrategia 1, 3 y 5**

Incrementar en un 1.3 % el alcance y la visibilidad de los contenidos publicados en las diferentes redes sociales de la Entidad, teniendo en cuenta la cantidad de post en el trimestre.

Teniendo en cuenta los lineamientos específicos para el desarrollo del Plan de Comunicaciones Estratégicas se realizará el seguimiento de las actividades y el logro de las metas establecidas en este documento por medio de un informe trimestral en el que se deberá ser reportado a la Comisión Transversal MIPG SIG en donde se relaciona el avance en las actividades establecidas; a final de año, se deberá hacer un informe anual del cumplimiento de este documento.

El Plan de Comunicaciones Estratégicas deberá ser actualizado mínimo una vez al año para el mejoramiento del proceso de Gestión de las comunicaciones dentro de la entidad.

## **6 ANEXOS**

Se anexa el Plan de Comunicaciones Estratégicas en formato Excel como herramienta ideal para hacer el seguimiento a estas actividades y como insumo para el informe de seguimiento planteado anteriormente.

Por otra parte, se anexa el cuadro del equipo de comunicaciones con sus respectivas funciones y el cronograma del plan, con el fin de dar cumplimiento y seguimiento a las actividades.



Anexo 1: Plan de Comunicaciones Estratégicas - Gestión de las comunicaciones

| PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS  |  |  |  |                   |  |
|---|--|--|--|-------------------|--|
| ESTRATEGIA  | PRODUCTO                               | CANAL  | MENSAJE Y FRECUENCIA   | PÚBLICO           | RESPONSABLE                            |
| Identificar elementos de la comunicación estratégica propios de la misión y la visión de la unp en respaldo a la humanización y al eje #unpenterritorio | Videos institucionales                 | YouTube<br>Facebook<br>Instagram<br>Twitter<br>Televisores de la Entidad | Se realizarán videos institucionales que muestren los avances que tiene la entidad cada vez que se requiera o exista un evento de #unpenterritorio durante el año.   | Interno / Externo | Proceso De Comunicaciones Estratégicas |
|   | Piezas fotográficas y periodísticas    | YouTube<br>Facebook<br>Instagram<br>Twitter                              | Se realizan publicaciones de las fotografías y/o notas periodísticas que informen acerca del eje misional #unpenterritorio y el cubrimiento de las implementaciones de medidas bajo el #unpenterritoriocumple, durante el tiempo que se realicen las implementaciones de medidas por parte de la subdirección de protección. | Interno / Externo | Proceso De Comunicaciones Estratégicas |
| Identificar productos de la comunicación digital para promover  | "UNP noticias" noticiero de la entidad | YouTube<br>Instagram   | Se realiza un informativo para la comunidad UNP y su público externo con un producto que saldrá 2 veces al mes.  | Interno / Externo | Proceso De Comunicaciones Estratégicas |



| PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS  |  |  |   |                   |  |
|---|--|--|---|-------------------|--|
| contenidos típicos de cada canal de divulgación |  | Televisores de la Entidad  |   |                   |  |
|   | Nota Periodística<br>Fotografía<br>Video institucional | YouTube<br>Facebook<br>Instagram<br>Twitter<br>Televisores de la Entidad | Se hace acompañamiento de cámara fotográfica y de video a la agenda del director cuando lo soliciten y así mismo se realiza su respectivo boletín de prensa y se obtienen imágenes para mover en las redes sociales de la UNP, durante los eventos que se realicen en el año. | Interno / Externo | Proceso De Comunicaciones Estratégicas |
|   | Piezas gráficas  | Redes sociales<br>Correo Informativo                                     | Estas publicaciones se harán en fechas especiales con enfoques que estén directamente relacionados con la entidad durante cada mes.   | Interno / Externo | Proceso De Comunicaciones Estratégicas |



| PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS   |  |  |  |                          |   |
|--|--|--|--|--------------------------|---|
| <p>Seleccionar estructuras fraseológicas para afianzar la narrativa propia desde la misión y la visión de la entidad.</p>    | <p>Textos</p>  | <p>Boletines Comunicados de Prensa Trinos</p>                                | <p>La UNP desde el proceso de comunicaciones se ha encargado de manejar un vocablo propio al momento de redactar sus boletines de prensa e informativos, ejemplo #unpenterritorio #sereshumanosprotegiendosereshumanos estos boletines tienen periodicidad según las agendas de dirección y de los eventos a los cuales participe la entidad, con el fin de posicionar la unp.</p> | <p>Interno / Externo</p> | <p>Proceso De Comunicaciones Estratégicas</p> |
| <p>Afianzar todos los procesos que se derivan de la comunicación interna para atender integralmente a todos los públicos</p> | <p>Campaña<br/>Nota Periodística<br/>Pieza gráfica</p> | <p>YouTube<br/>Facebook<br/>Instagram<br/>Twitter<br/>Correo informativo</p> | <p>Se realizarán campañas o notas periodísticas con referencia a la ley de transparencia cada mes.</p>   | <p>Interno / Externo</p> | <p>Proceso De Comunicaciones Estratégicas</p> |
|  |  |  | <p>Se realizarán campañas o notas periodísticas con referencia a lenguaje claro y atención al ciudadano cada mes.</p>  | <p>Interno / Externo</p> | <p>Proceso De Comunicaciones Estratégicas</p> |
|  |  |  | <p>Se realizarán campañas o notas periodísticas con referencia a el enfoque diferencial y la estigmatización durante cada mes.</p>   | <p>Interno / Externo</p> | <p>Proceso De Comunicaciones Estratégicas</p> |



| PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS  |   |                                      |  |                   |  |
|---|---|--------------------------------------|--|-------------------|--|
|   | Boletín                                       | Página web<br>Correo informativo     | Se realiza un boletín informativo sobre los avances que tiene la entidad con respecto a la reingeniería. este boletín será publicado mensualmente. | Interno / Externo | Proceso De Comunicaciones Estratégicas |
| Mitigar el impacto de estigmatización a el personal de reincorporación, promoviendo la inclusión de los mismos. | Campaña<br>Nota Periodística<br>Pieza gráfica | Redes sociales<br>Correo Informativo | Promover la inclusión de las personas en proceso de reincorporación por medio de productos visuales y audiovisuales.                               | Interno / Externo | Proceso De Comunicaciones Estratégicas |
|   |   |                                      | Realizar las campañas de reconocimiento de líderes y lideresas defensores de derechos humanos.   |                   |  |



Anexo 2: Equipo de Comunicaciones

| CARGO                    | PROFESIÓN  | FUNCIONES  |
|--------------------------|--|--|
| Asesor de comunicaciones | Comunicador Social – Periodista<br>Lic. En Derechos Humanos y Resolución de Conflictos<br>Esp. En Comunicación Estratégica<br>Esp. En Marketing Político<br>Magister en Derechos Humanos, Gestión de la Transición y Postconflicto | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar integralmente todo el proceso de la comunicación interna y externa a través de canales propios para optimizar la divulgación de las acciones y logros de la Unidad Nacional de Protección.</li> <li>• Brindar apoyo en la producción textos para boletines de prensa, comunicados, contenidos digitales de redes sociales y canales propios, monitoreo de medios.</li> <li>• Realizar reportería institucional para la producción de contenidos relacionados con la gestión y los servicios que presta la Unidad Nacional de Protección.</li> <li>• Prestar servicios de locución para videos institucionales y grabación básica de piezas audiovisuales de la Dirección de la UNP.</li> <li>• Apoyar la ejecución del Plan de Comunicaciones, Divulgación y Prensa Externo e Interno de la UNP.</li> <li>• Apoyar en el proceso de relacionamiento de la entidad con los medios de comunicación masiva a nivel</li> <li>• Apoyar la gestión de relaciones del Director General de la UNP, con periodistas y medios de comunicación.</li> <li>• Apoyar a la Dirección General, para la aplicación correcta de la Política de Comunicaciones de la entidad, así como los procedimientos del proceso de Gestión de las comunicaciones.</li> </ul>                                |
| Periodista de UNP        | Comunicador Social – Periodista  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir al Director General, para lograr la ejecución del Plan de grabación, apoyando en la selección de contenidos en fase de preproducción, para la producción de piezas informáticas en formato noticiero. La cantidad de emisiones del noticiero se definirán en el plan.</li> <li>• Realizar la presentación del Informativo tipo noticiero.</li> <li>• Asistir a la Dirección General, en la redacción para televisión de Innes de contenido para el cumplimiento de Agenda Setting.</li> <li>• Apoyar a la Dirección General, en la selección de contenidos de producción remota, generados a distancia, de las estrategias #UNPEnTerritorio y #SeresHumanosProtegiendoSeresHumanos.</li> <li>• Asistir al Director General en el seguimiento y monitoreo de la fase de producción del sistema informativo, tipo noticiero, con el fin de asegurar el cumplimiento de las emisiones programadas.</li> <li>• Asistir al Director General en la fase de posproducción en edición de la pieza informativa, tipo noticiero, de acuerdo con las emisiones programadas.</li> <li>• Realizar las acciones de archivo digital de las piezas informativas tipo noticiero, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental de la entidad.</li> </ul> |



| CARGO                | PROFESIÓN  | FUNCIONES  |
|----------------------|--|--|
| Comunicación Interna | Comunicador Social – Periodista Esp. En Gerencia de la Comunicación Organizacional | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación e Información en temas de Comunicación Organizacional y Medios Comunicación relacionados con las necesidades de la UNP.</li> <li>• Apoyar las actividades a eventos de la Unidad Nacional de Protección, tanto a nivel interno como externo.</li> <li>• Apoyar y Desarrollar documentos que se van a generar del proceso dentro de su gestión documentada como son el plan estratégico de las comunicaciones y el manual de gestión de las comunicaciones.</li> <li>• Apoyar al proceso de Planeación Institucional en el desarrollo de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li> <li>• Realizar informes de la gestión comunicativa desarrollada por el proceso de comunicaciones.</li> <li>• Apoyar el seguimiento a los instrumentos de gestión del proceso de gestión de las comunicaciones.</li> <li>• Presentación de informe sobre medición realizada a las redes sociales de la UNP</li> <li>• Apoyar al equipo transversal MIPG-SIG de comunicaciones, en la articulación de estrategias para la apropiación y fortalecimiento del sistema integrado MIPG-SIG.</li> </ul>  |
| Comunicación Interna | Comunicador Social – Periodista Esp. En Comunicación Estratégica                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de locución, para videos institucionales y grabación básica de piezas audiovisuales cuando se requieran.</li> <li>• Ejecutar actividades del Plan de Acción del Proceso de comunicaciones, relacionadas con el plan de comunicaciones, divulgación y prensa.</li> <li>• Realizar las actividades propias para el fortalecimiento del proceso de comunicaciones, en lo relacionado con la gestión de las comunicaciones internas de la Entidad.</li> <li>• Atender los requerimientos propios del proceso de comunicaciones, en los temas que se requieran.</li> <li>• Participar en las diferentes actividades que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, en especial las relacionadas con el proceso de Direccionamiento Estratégico y al cumplimiento de los Planes Estratégicos e Institucionales, Matriz Integrada de Riesgo, Acciones correctivas, oportunidades de mejora y demás actividades programadas.</li> <li>• Suministrar la información requerida de manera oportuna para el reporte de los indicadores del proceso de Direccionamiento Estratégico.</li> <li>• Remitir para el archivo institucional los registros producidos, en concordancia con los lineamientos de gestión documental de la entidad.</li> </ul> |
| Estrategia Digital   | Comunicador Social – Periodista  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las actividades de comunicación relacionadas con eventos de la Unidad Nacional de Protección, tanto a nivel interno como externo</li> </ul>  |



| CARGO                  | PROFESIÓN   | FUNCIONES   |
|------------------------|---|---|
|                        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades propias de Comunicación Organizacional y Medios Comunicación relacionados con las necesidades de la UNP.</li> </ul>   |
| Realizador Audiovisual | Productor de Televisión                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el proceso de preproducción, producción y post-producción, para la construcción de piezas audiovisuales, con equipos propios y/o de la UNP.</li> <li>Realizar las actividades de cubrimiento fotográfico y videográfico del proceso de comunicaciones de la UNP.</li> <li>Realizar el proceso de preproducción, producción y post-producción, para la construcción de piezas audiovisuales, con equipos propios y/o de la UNP.</li> <li>Realizar el proceso de edición y caracterización de piezas audiovisuales.</li> <li>Realizar las actividades de grabación sobre terreno con equipos propios y/o de la UNP, para el insumo de redes sociales, y contenidos de otras plataformas convencionales.</li> <li>Asegurar que la elaboración de las piezas videográficas cumpla con el protocolo de imagen de Presidencia de la República y del Ministerio del Interior del archivo de la Dirección General, con el fin de asegurar la conservación de las gestiones realizadas, que permitan a futuro evidenciar el desarrollo de estas, y la trazabilidad de la gestión, reportando dicha actividad en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.</li> <li>Realizar el cubrimiento de eventos institucionales, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General.</li> </ul> |
| Fotógrafo              | Fotógrafo, Comunicador Social o Realizador Visual | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar la realización de registros fotográficos cuando se requieran.</li> <li>Realizar las acciones de archivo digital de las piezas fotográficas, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental de la entidad.</li> </ul>   |
| Creativo               | Diseñador Gráfico                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la publicación de la información en la sección sala de prensa de la página WEB de la Unidad Nacional de Protección, noticias, comunicados, boletines, sliders y demás documentos y material producido por la oficina de comunicaciones.</li> <li>Realizar la publicación de documentos y material producido por la oficina de comunicaciones en la INTRANET de la Unidad Nacional de Protección.</li> <li>Efectuar la toma y edición de fotografías, audios y video, de acuerdo con las especificaciones requeridas para el óptimo a fines de material requerido por el equipo de comunicaciones de la UNP.</li> <li>Diseñar y participar en el desarrollo, ejecución y publicación de las piezas gráficas para las redes sociales (YouTube,</li> </ul>   |



| CARGO     | PROFESIÓN | FUNCIONES   |
|-----------|-----------|---|
|           |           | <p>Facebook, Twitter) que se le encarguen en el desarrollo de sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar las herramientas de publicación Web Microsoft SharePoint y Wordpress, o las que se definan en el Grupo de Comunicaciones para Publicaciones y Comunicaciones.</li> <li>• Realizar las actividades de desarrollo y ejecución de campañas comunicacionales y publicitarias.</li> <li>• Elaborarlas piezas gráficas requeridas desde el proceso de Comunicaciones y aquellas solicitadas por la Dirección General, u otras áreas de la Entidad.</li> <li>• Implementar el manual de imagen corporativa a todo el material gráfico que sea generado.</li> </ul> |
| Logístico | Tecnólogo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avanzada y protocolo de eventos gubernamentales</li> <li>• Coordinación de logística y montaje de escenarios</li> <li>• Apoyo en la distribución de UNP NOTICIAS en los televisores de la Entidad.</li> </ul>  |

### Anexo 3: Cronograma del Plan de Comunicaciones

| PROCESO RESPONSABLE                                | ENE                     | FEB                     | MAR                     | ABR                     | MAY                     | JUN                     | JUL                     | AGO                     | SEPT                    | OCT                     | NOV                     | DIC                     |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas | Dos veces al mes        |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas | Cuatro veces al mes     |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas | Cinco veces a la semana |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas | Dos veces a la semana   |



| PROCESO RESPONSABLE  | ENE                 | FEB                 | MAR                 | ABR                 | MAY                 | JUN                 | JUL                 | AGO                 | SEPT                | OCT                 | NOV                 | DIC                 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Proceso Gestión De Las Comunicaciones estratégicas                     | cuatro veces al mes |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas                     | Una vez al mes      |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas                     | Una vez al mes      | Una vez por semana  |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas                     | Cinco veces por mes |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas                     | N/A                 | Una vez al mes      |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas y enlaces MIPG- SIG | N/A                 | N/A                 | N/A                 | N/A                 | N/A                 | Una vez al mes      |
| Proceso gestión de las comunicaciones estratégicas                     | N/A                 | N/a                 | Dos veces al mes    |
| proceso gestión de las comunicaciones estratégicas                     | N/A                 | N/A                 | N/A                 | N/A                 | N/A                 | una vez al mes      | N/A                 | N/A                 | N/A                 | N/A                 | N/A                 | una vez al mes      |



| PROCESO RESPONSABLE                                | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN            | JUL | AGO            | SEPT | OCT            | NOV | DIC            |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|-----|----------------|------|----------------|-----|----------------|
| proceso gestión de las comunicaciones estratégicas | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | una vez al mes | n/a | una vez al mes | N/A  | una vez al mes | N/A | una vez al mes |

## 7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GCO-FT-03 Autorización de Publicación de Registro Audiovisual
- GCO-FT-04 Solicitud de Cubrimientos de Eventos
- GCO-FT-06 Solicitud de Creación y-o Edición de Contenido Gráfico o Audiovisual
- GCO-PT-01 Protocolo para el Manejo y Seguridad de la Información al Interior del proceso de Gestión de las Comunicaciones
- GCO-PT-02 Protocolo de Crisis en la Gestión de Comunicaciones
- GCO-PT-03 Protocolo de uso de Redes Sociales

## 8 CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN INICIAL | DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO   | FECHA      | VERSIÓN FINAL |
|-----------------|---|------------|---------------|
| 00              | Se crea el Plan de Comunicaciones Estratégicas en cumplimiento del Plan de acción institucional de la Gestión de las comunicaciones con el objetivo de definir los lineamientos y actividades a desarrollar para el logro de los objetivos del proceso y de la entidad.   | 17/06/2020 | 01            |
| 01              | Se actualiza el Plan de Comunicaciones Estratégicas con el fin de fortalecer las estrategias para el año en curso en cumplimiento del Plan de acción institucional de la Gestión de las comunicaciones, esto con el fin de definir los lineamientos y las actividades a desarrollar para el logro de los objetivos del proceso y de la Entidad. | 29/06/2021 | 02            |

