

|  |                                                            | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO      |                                                                                               |                               |                                                  | MPDI-PCM-CSC                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                   |                                                            |                                  |                                                                                               |                               |                                                  | Versión: 17                  |
| NIVEL                                                                             | JERARQUÍA                                                  | DESCRIPCIÓN                      |                                                                                               |                               | CÓDIGO                                           | LÍDER RESPONSABLE            |
| 1                                                                                 | MACRO-PROCESO                                              | DIRECCIONAL                      |                                                                                               |                               | MPDI                                             | LIDER DE COMUNICACIONES      |
| 2                                                                                 | PROCESO                                                    | COMUNICACIONES                   |                                                                                               |                               | PCM                                              |                              |
| 3                                                                                 | PROCEDIMIENTO                                              | COMUNICACIÓN EXTERNA INFORMATIVA |                                                                                               |                               | CSC                                              |                              |
| PROVEEDOR                                                                         | ENTRADAS                                                   | #                                | PROCEDIMIENTO                                                                                 | RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN   | ENTREGAS                                         | CLIENTES                     |
| (P)                                                                               | (E)                                                        | #                                | (P)                                                                                           |                               | (E)                                              | (C)                          |
| Cormagdalena                                                                      | <u>Manual de Imagen Corporativa M-PCM-CSC-01</u> existente | 1                                | Actualizar, e implementar la estrategia de fortalecimiento de marca corporativa               | Equipo de comunicaciones      | <u>Manual de Imagen Corporativa M-PCM-CSC-01</u> | Público Interno Cormagdalena |
| Equipo de Comunicaciones                                                          | <u>Manual de Imagen Corporativa M-PCM-CSC-01</u>           | 2                                | Socializar la estrategia de fortalecimiento de marca corporativa                              | Equipo de comunicaciones      | Estrategia de socialización                      | Público Interno Cormagdalena |
| Entorno                                                                           | Información producida                                      | 3                                | Monitorear la información externa                                                             | Equipo de comunicaciones      | Alertas noticiosas e informativas                | Comité Directivo             |
| Entidades públicas y privadas                                                     |                                                            |                                  |                                                                                               |                               |                                                  |                              |
| Entorno                                                                           | Áreas de la Corporación                                    | 4                                | Divulgar la comunicación producida por Cormagdalena                                           | Equipo de comunicaciones      | Boletines de prensa                              | Grupos de interés            |
| Entidades públicas y privadas                                                     | Información publica                                        |                                  |                                                                                               |                               | Actualización página web                         | Ciudadanía en general        |
| Entorno                                                                           | Bases de datos medios de comunicación                      | 5                                | Crear el relacionamiento con los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales | Equipo de comunicaciones      | Información corporativa divulgada                | Grupos de interés            |
| Entidades públicas y privadas                                                     |                                                            |                                  |                                                                                               |                               |                                                  | Ciudadanía en general        |
| Entorno                                                                           | Solicitudes medios de comunicación                         | 6                                | Atender las solicitudes de acuerdo al protocolo establecido en la Corporación                 | Equipo de comunicaciones      | Información en medios de comunicación            | Grupos de interés            |
| Entidades públicas y privadas                                                     |                                                            |                                  |                                                                                               |                               |                                                  | Ciudadanía en general        |
| Oficina Asesora de Planeación                                                     | Tablero de control de indicadores estratégicos actualizado | 7                                | Presentar el informe de avance en la gestión a la Alta Dirección                              | Oficina Asesora de Planeación | <u>Informe de avance a la gestión</u>            | Dirección Ejecutiva          |