



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

CARTA DESCRIPTIVA DE PROCESO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE GESTIÓN	Gestión Directiva
NOMBRE DEL PROCESO	Comunicación Institucional y Clima Organizacional
CÓDIGO DEL PROCESO	GD-P05
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los canales de comunicación internos y externos para asegurar un flujo de información efectivo y promover un ambiente de trabajo positivo y colaborativo.
RESPONSABLE PRINCIPAL	Rector(a) y el Equipo de Gestión.
ALCANCE	INICIO: La planificación anual de la estrategia de comunicaciones y de las acciones para la mejora del clima organizacional. FIN: La evaluación del plan de comunicaciones y la medición del impacto de las acciones de bienestar al final del año lectivo.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (PASO A PASO)	<ol style="list-style-type: none">Definición de Canales: Oficializar los canales de comunicación para cada público (cartelera, circulares, web, reuniones, etc.) según la Política de Comunicación.Planificación de Contenidos: Elaborar un cronograma de publicaciones y comunicados clave para el año (eventos, fechas académicas, noticias).Gestión de Comunicaciones Externas: Redactar, aprobar y distribuir la información dirigida a padres de familia y a la comunidad (circulares, boletines).Gestión de Comunicaciones Internas: Mantener informado al personal docente y administrativo sobre novedades, decisiones y requerimientos.Administración de Medios Digitales: Actualizar de forma periódica la página web y las redes sociales institucionales.Medición del Clima Organizacional: Aplicar anualmente una encuesta o instrumento de medición al personal de la institución.Análisis de Resultados: Consolidar y analizar los datos de la encuesta para identificar fortalezas y puntos críticos del ambiente laboral.Diseño del Plan de Bienestar: Con base en los resultados, planificar actividades de integración, reconocimiento y bienestar para el personal.Ejecución de Actividades: Llevar a cabo los eventos y acciones definidas en el plan de bienestar.Evaluación de Impacto: Medir la percepción del personal frente a las acciones realizadas y el cumplimiento del plan de comunicaciones.



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

RECURSOS NECESARIOS (INSUMOS)	<ul style="list-style-type: none">• Humanos: Rector(a), Equipo de Gestión, personal administrativo de apoyo.• Documentales: Política de Comunicaciones de la Institución, Manual de Convivencia, cronograma de eventos.• Tecnológicos: Página web, redes sociales, correo electrónico institucional, software para encuestas, impresora.
RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)	<ul style="list-style-type: none">• Plan de Comunicaciones anual.• Circulares, comunicados y boletines emitidos y archivados.• Medios digitales actualizados y con interacción.• Informe con los resultados de la encuesta de clima organizacional.• Plan de Bienestar Laboral documentado y ejecutado.• Registro fotográfico y de asistencia de las actividades de bienestar.
INDICADORES DE MEDICIÓN	<ul style="list-style-type: none">• De Comunicación: Frecuencia de actualización de la página web (ej: N° de noticias publicadas al mes).• De Clima: Puntuación promedio anual en la encuesta de clima organizacional y su evolución frente a años anteriores.• De Bienestar: Porcentaje de asistencia del personal a las actividades de bienestar programadas.
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	<ul style="list-style-type: none">• El documento de la Política de Comunicaciones.• Copia física y/o digital de todas las comunicaciones oficiales emitidas.• El formulario de la encuesta de clima utilizada.• El informe consolidado de resultados de la encuesta.• El documento del Plan de Bienestar Laboral.• Listados de asistencia y registros fotográficos.