


CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4 Fecha Aprob: 11/Agosto/2017	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	

1. OBJETIVO

Describir los pasos a realizar para apoyar la socialización de proyectos metropolitanos del Área Metropolitana de Barranquilla.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica a las actividades desde la solicitud para apoyar la socialización de los proyectos metropolitanos hasta la evaluación de la socialización por la comunidad afectada.

3. DEFINICIONES

- **SOCIALIZACIÓN:** la apertura de escenarios de diálogo y participación permanente de los actores involucrados en los proyectos metropolitanos.
- **PROYECTO METROPOLITANO:** Todo proyecto de impacto social dirigido por Área Metropolitana de Barranquilla a la comunidad de Barranquilla, Galapa, Puerto Colombia, Soledad y Malambo.
- **COMUNIDAD AFECTADA:** Grupo de personas a las que el proyecto metropolitano genera algún tipo de impacto en su cotidianidad, pueden ser afectadas de forma positiva o negativa.
- **CONTRATISTA:** persona o empresa a quien se encarga por contrato la realización de una obra o servicio, quedando obligada a entregarla dentro del plazo convenido

4. RESPONSABLE

La líder del proceso, es la responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
Fecha Aprob: 11/Agosto/2017		

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Las solicitudes para apoyar la socialización de proyectos que lleven a cabo las dependencias deben ser recibidas mínimo ocho (8) días antes de su realización.

Los funcionarios de la dependencia encargada del proyecto deben ser el puente entre el contratista y la comunidad donde se lleva a cabo el proyecto y la Oficina de Comunicaciones.

5.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.2.1 RECIBIR LA SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA

La dependencia encargada de socializar el proyecto metropolitano, remite a la oficina de Comunicación Pública la solicitud de apoyo a través del correo electrónico, explicando la descripción del objetivo del proyecto, las actividades propuestas a desarrollar en la socialización y demás información relativa, que le permita al asesor de comunicaciones obtener un conocimiento amplio acerca del tema.

5.2.2 CONTACTAR AL CONTRATISTA


El Asesor de Comunicaciones establece contacto con el contratista del proyecto a socializar, quien a su vez invita a la comunidad a participar en los talleres y jornadas de socialización que se desarrollen sobre dicho proyecto.

5.2.3 DEFINIR LOGÍSTICA

El asesor de Comunicaciones conjuntamente con el contratista define todo lo concerniente a logística (el lugar, fecha, ayudas audiovisuales, papelería, transporte, entre otros) y demás detalles que permitan llevar a cabo la socialización con la comunidad afectada.

5.2.4 REALIZAR LA SOCIALIZACIÓN

Las actividades definidas por la dependencia encargada del proyecto se ejecutan con el apoyo logístico del asesor de comunicaciones según el horario definido.

CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
Fecha Aprob: 11/Agosto/2017		

5.2.5 EVALUAR LA SOCIALIZACIÓN

Al terminar la socialización, un funcionario de la dependencia encargada del proyecto hace entrega del formato de encuesta CP-F04 “Evaluación de la socialización”, a la comunidad asistente, el cual es diligenciado por los participantes del evento con la finalidad de evaluar el impacto del mismo y de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados.

5.2.6 TABULAR, Y ELABORAR INFORME DE EVALUACIÓN

La dependencia encargada del proyecto tabula la información y elabora un análisis de la evaluación realizada por los participantes, con el fin de informar si se cumplieron con los objetivos propuestos.

5.2.7 APLICAR ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

El Asesor de Comunicaciones, brindando apoyo a los proyectos ya terminados, conjuntamente con funcionarios de la dependencia encargada del proyecto, aplicará las encuestas de Satisfacción para medir la percepción de la comunidad afectada. La programación de la aplicación de las encuestas estará a cargo de la dependencia encargada del proyecto terminado. Adicionalmente realizará la tabulación y remitirá informe al Proceso de Ejecución y/o Planeación según sea el caso.

6. REGISTROS

- Correo Electrónico.
- CP- F04 Encuesta de evaluación de Socialización
- Informe de Evaluación


7. NORMATIVIDAD

- Ley 152/94 Planes de Desarrollo
- NTCGP-1000:2009


CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4 Fecha Aprob: 11/Agosto/2017	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
		Página 4 de 9

8. CONTROL DE CAMBIOS


FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APROBADO POR
21/07/2014	2	<p>Se modifica el tiempo para la solicitudes de socialización, como parte de las observaciones, quedando de la siguiente manera: <i>Las solicitudes de socialización de proyectos que lleven a cabo las dependencias deben ser recibidas mínimo ocho (8) días antes de su realización.</i></p> <p>Por otro lado se adiciona la actividad No. 7 correspondiente a la aplicación de las encuestas de Satisfacción, una vez culminado el proyecto.</p>	Comité de Calidad-Asesor comunicaciones
18/11/2015	3	<p>-Se realizan ajustes en el objeto, el alcance y en el campo de las observaciones.</p> <p>-En el campo de definiciones y abreviaturas se elimina el concepto líder del sector y se incluye el concepto de contratista</p> <p>- Dentro de las actividades del procedimiento se realizan los siguientes cambios:</p> <p>ACTIVIDAD n° 1 Se elimina el formato CP-F-03 Solicitud de orientación y coordinación de socialización y se reemplaza por la solicitud a través de un correo electrónico</p> <p>ACTIVIDAD N° 2 Se cambia el nombre de Contactar a los líderes del sector por Contactar al Contratista.</p> <p>ACTIVIDAD N° 3</p>	Comité de Calidad-Asesor comunicaciones

CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
Fecha Aprob: 11/Agosto/2017		


		<p>Se realiza el cambio de “El asesor de comunicaciones teniendo en cuenta lo acordado con el líder del sector define lo concerniente a la logística...” por “El asesor de comunicaciones conjuntamente con el contratista define lo concerniente a la logística...”</p> <p>ACTIVIDAD N° 4 Se elimina el formato CP-F-03 Solicitud de orientación y coordinación de socialización</p> <p>ACTIVIDAD N° 5 Se realiza el cambio de “El asesor de comunicaciones al terminar la socialización hace entrega del formato de encuesta CP-F-04 a la comunidad...” por “al terminar la socialización el funcionario de la dependencia encargada hace entrega del formato de encuesta CP-F-04 a la comunidad...”</p> <p>ACTIVIDAD N° 6 Se cambia por “La dependencia encargada del proyecto tabula la información y elabora un análisis de la evaluación realizada por los participantes, con el fin de informar si se cumplieron con los objetivos propuestos”</p> <p>ACTIVIDAD N° 7 Se cambia por “El Asesor de Comunicaciones, brindando apoyo a los proyectos ya terminados, conjuntamente con funcionarios de la dependencia encargada del proyecto, aplicará las</p>	
--	--	--	--

CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
Fecha Aprob: 11/Agosto/2017		


		encuestas de Satisfacción para medir la percepción de la comunidad afectada. La programación de la aplicación de las encuestas estará a cargo de la dependencia encargada del proyecto terminado”	
11/08/2017	4	Cambio de formato – eliminación del flujograma	Comité de Calidad-Asesor comunicaciones

CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
Fecha Aprob: 11/Agosto/2017		

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable aprobación
21/07/2014	2	<p>Se modifica el tiempo para la solicitudes de socialización, como parte de las observaciones, quedando de la siguiente manera: <i>Las solicitudes de socialización de proyectos que lleven a cabo las dependencias deben ser recibidas mínimo ocho (8) días antes de su realización.</i></p> <p>Por otro lado se adiciona la actividad No. 7 correspondiente a la aplicación de las encuestas de Satisfacción, una vez culminado el proyecto.</p>	Comité de Calidad

CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
Fecha Aprob: 11/Agosto/2017		

18/11/2015	3	<p>-Se realizan ajustes en el objeto, el alcance y en el campo de las observaciones.</p> <p>-En el campo de definiciones y abreviaturas se elimina el concepto líder del sector y se incluye el concepto de contratista</p> <p>- Dentro de las actividades del procedimiento se realizan los siguientes cambios:</p> <p>ACTIVIDAD n° 1 Se elimina el formato CP-F-03 Solicitud de orientación y coordinación de socialización y se reemplaza por la solicitud a través de un correo electrónico</p> <p>ACTIVIDAD N° 2 Se cambia el nombre de Contactar a los líderes del sector por Contactar al Contratista.</p> <p>ACTIVIDAD N° 3 Se realiza el cambio de “El asesor de comunicaciones teniendo en cuenta lo acordado con el líder del sector define lo concerniente a la logística...” por “El asesor de comunicaciones conjuntamente con el contratista define lo concerniente a la logística...”</p> <p>ACTIVIDAD N° 4 Se elimina el formato CP-F-03 Solicitud de orientación y coordinación de socialización</p> <p>ACTIVIDAD N° 5 Se realiza el cambio de “El asesor de comunicaciones al terminar la socialización hace entrega del formato de encuesta CP-F-04 a la comunidad...” por “al terminar la socialización el funcionario de la dependencia encargada hace entrega del formato de encuesta CP-F-04 a la comunidad...”</p> <p>ACTIVIDAD N° 6 Se cambia por “La dependencia encargada del proyecto tabula la información y elabora un análisis de la evaluación realizada por los participantes, con el fin de informar si se cumplieron con los objetivos propuestos”</p> <p>ACTIVIDAD N° 7 Se cambia por “El Asesor de Comunicaciones, brindando apoyo a los proyectos ya terminados, conjuntamente con funcionarios de la dependencia encargada del proyecto, aplicará las encuestas de Satisfacción para medir la percepción de la comunidad afectada. La programación de la aplicación de las encuestas estará a cargo de la dependencia encargada del proyecto terminado”</p>	
------------	---	--	--

CP – P02	PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 4	PROCEDIMIENTO PARA PARA LA SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS METROPOLITANOS	
Fecha Aprob: 11/Agosto/2017		