	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIMC306	
	PROCESO: IMAGEN CORPORATIVA	Fecha elaboración 12/01/2018	Fecha modificación 12/01/2018
	CARACTERIZACION DEL PROCESO	Versión: 1.0	Página 1 de 5

PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

CONTROL DE CAMBIOS


Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1.0	Enero 12 de 2018	Elaboración y aprobación del Proceso

AUTORIZACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: RODRIGO ALFONSO REYES SAMACÁ	Nombre: JAVIER ANTONIO VARGAS MESA	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL
Cargo: Coordinador de Imagen Corporativa	Cargo: Subdirector Comercial	Cargo: Director




 VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PIMC306	
	PROCESO: IMAGEN CORPORATIVA		Fecha elaboración 12/01/2018	Fecha modificación 12/01/2018
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 1.0	Página 1 de 5


RESPONSABLE	COORDINADOR DE IMAGEN CORPORATIVA
OBJETIVO	Coordinar elaboración de los artes y material audiovisual para la difusión de los programas, servicios, actividades y eventos de la Caja de Compensación Familiar de Casanare (Comfacasanare) en los diferentes municipios del departamento.
ALCANCE	Inicia con la entrega de información del evento a promocionar y termina en la aprobación del arte o material a publicar por el área o áreas de la Caja.
BASE LEGAL	Ley 127 de 2009 y normas Generales de Confidencialidad, Art. 15 y 20 Constitución Política de Colombia
REGISTROS	Correos y solicitudes realizadas por las áreas.
REQUISITOS NTC -ISO 9001: 2015	REQUISITOS GENERALES. 4.1 – 4.2 – 5.1 REQUISITOS ESPECIFICOS. 6 -7.4 – 8 .1 – 8.2 – 8.3 - 9.1 – 10.1

PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Proveedores y contratistas	Gobierno corporativo	Solicitud de diseño.	PLANEAR De acuerdo a la solicitud del área.	Bitácora de trabajo	Proveedores y contratistas	Gobierno corporativo



CO09/2884




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PIMC306	
	PROCESO: IMAGEN CORPORATIVA		Fecha elaboración 12/01/2018	Fecha modificación 12/01/2018
	CARACTERIZACION DEL PROCESO		Versión: 1.0	Página 1 de 5

PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Proveedores y contratistas Ente certificador (SGS)	Gobierno corporativo	Bitácora de trabajo	<p>HACER</p> <p>De acuerdo a las fechas y/o prioridad del evento se diseña la pieza promocional.</p> <p>Seguimiento y control del uso de la imagen corporativa de Comfacasanare.</p> <p>Asesoramiento a las áreas en la elección de estrategias para promoción de los servicios.</p>	Artes aprobados para promoción y divulgación de servicios	Proveedores y contratistas Ente certificador (SGS)	Gobierno corporativo
Proveedores y contratistas Ente certificador (SGS)	Gobierno corporativo	Artes aprobados para promoción y divulgación de servicios	<p>VERIFICAR</p> <p>Realizar seguimiento a la aplicación correcta de los objetos visuales y materiales que identifican a la empresa.</p>	Llamadas a responsables de procesos y recordatorio a través de correo.	Proveedores y contratistas Ente certificador (SGS)	Gobierno corporativo
Comunidad en general Ente certificador (SGS)	Auditoria interna	Llamadas a responsables de procesos y recordatorio a través de correo.	<p>ACTUAR</p> <p>Realizar acciones con el fin de mejorar la imagen o percepción que tienen los afiliados y comunidad de Comfacasanare.</p>	Acciones correctivas E informes de auditoría.	Comunidad en general Ente certificador (SGS)	Auditoria interna




 VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIMC306	
	PROCESO: IMAGEN CORPORATIVA	Fecha elaboración 12/01/2018	Fecha modificación 12/01/2018
	CARACTERIZACION DEL PROCESO	Versión: 1.0	Página 1 de 5

PROCEDIMIENTOS CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES INHERENTES	
DIAGRAMACION E IMAGEN CORPORATIVA	PIMC306-PR001

OBJETIVOS DE LA CALIDAD:

- Atender de forma ágil y amable a las partes interesadas en todos los servicios que se ofertan.
- Administrar adecuadamente los recursos de la Caja de compensación utilizados para satisfacer las necesidades de ésta y partes interesadas.
- Mantener y fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad para lograr mejoramiento en el desempeño de la corporación.
- Implementar programas de capacitación actualización técnica y/o de calidad para garantizar el servicio final.
- Enfocar los esfuerzos con responsabilidad integral, trabajo seguro y confiable que permita velar por la preservación de un entorno laboral adecuado.

EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS (Ver matriz de relación de procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad).

- Efectividad, credibilidad, posicionamiento, oportunidad, eficacia y calidad en la información

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:

- Seguimiento y control de la imagen.

OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS:

Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad

RECURSOS:

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de información
Funcionarios de planta y contratistas	Infraestructura, puestos de trabajo y elementos de oficina	Presupuesto asignado al área	Hardware, Software y Redes	Intranet, Página Web, Correo electrónico, Redes sociales



VIGILADO SuperSubsidio