



El futuro es de todos

Presidencia de la República

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DAPRE

GESTIÓN DE SEGURIDAD, APOYO LOGÍSTICO PRESIDENCIAL, COMUNICACIÓN Y PRENSA

Código: C-SA-05

Versión: 14



OBJETIVO	Garantizar la seguridad presidencial y el adecuado manejo de la imagen del señor Presidente de la República y de la Institución.
ALCANCE	Inicia con la definición de la agenda presidencial y finaliza con la ejecución y la divulgación de los eventos y audiencias.
RESPONSABLE	JEFE DE GABINETE PRESIDENCIAL

DE QUIEN SE RECIBE	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACC	SALIDA O RESULTADO	A QUIEN SE ENTREGA
Presidente de la República Proceso de Dirección y Estrategia	Directrices Presidenciales Plan Estratégico Plan de Acción	Definir la Agenda Presidencial	Despacho del Jefe de Gabinete	x	Agenda Presidencial	Presidente de la República. Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.
		Socializar la Agenda Presidencial	Despacho del Jefe de Gabinete		Agenda Presidencial física	Presidente de la República. Proceso Gestión de: Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.
		Definir el concepto de imagen del Señor Presidente para eventos proactivos del Gobierno. Elaborar el programa del evento. Elaborar instrumento de comunicación interna y externa	Despacho del Jefe de Gabinete Secretaría de Prensa Coordinador grupo de Eventos Jefatura de Discursos y Mensajes		Programa de los eventos. Manual de Comunicación interna y externa	Presidente de la República. Proceso Gestión de: Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.
Presidente de la República Vicepresidente de la República	Directrices para la seguridad	Planear las actividades de seguridad y apoyo logístico presidencial.	Jefe Casa Militar Secretario de Prensa		Despliegue de Seguridad Despliegue de medios	Presidente de la República. Proceso Gestión de: Seguridad.
Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial, Comunicación y Prensa.	Agenda Presidencial Programa de los Eventos	Gestionar las actividades protocolarias y logísticas de los eventos Presidenciales.	Despacho del Jefe de Gabinete Jefe Casa Militar Coordinador grupo de Eventos	x	Protocolo Presidencial. Listas de asistencia. Mapa protocolario y lista de asistencia	Presidente de la República.
Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.	Agenda Presidencial	Garantizar la protección presidencial.	Jefe para la Protección Presidencial	x	Actividades realizadas de Protección Anticipativa Seguridad y Defensa Instalaciones Avanzadas de Protección	Presidente de la República. Vicepresidente de la República.
Presidente de la República Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico, Comunicación y Prensa.	Agenda Presidencial	Divulgar y monitorear la Gestión Presidencial.	Despacho del Jefe de Gabinete Secretario de Prensa	x	Información divulgada	Presidente de la República.
Presidente de la República. Entidades Estatales Población Beneficiaria Proceso Gestión de: Seguridad, Apoyo Logístico, Comunicación y Prensa.	Directrices de la comunicación interna y externa	Verificar la aplicación de los criterios establecidos en el Manual de Comunicación interna y externa del DAPRE	Consejero Presidencial de Comunicaciones Talento Humano		Manual de Comunicación interna y externa implementada	Presidente de la República.
Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.	Agenda Presidencial Lineas Generales de Seguridad y Apoyo Logístico Presidencial Quejas recepcionadas	Evaluar el cumplimiento de las actividades del proceso	Despacho del Jefe de Gabinete Secretaría de Prensa Jefe Casa Militar Jefe para la Protección Presidencial		Actas de reuniones semestrales del Proceso.	Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico, Comunicación y Prensa. Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento.
Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.	Servicio prestado y/o en proceso	Evaluar el cumplimiento del servicio	Despacho del Jefe de Gabinete Secretario de Prensa Jefe Casa Militar Jefe para la Protección Presidencial Coordinador grupo de Eventos Jefatura de Discursos y Mensajes		Compromisos de las Actas de reuniones semestrales del Proceso.	Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico, Comunicación y Prensa. Proceso de Dirección y Estrategia
Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa. Presidente de la República Partes interesadas	Estado de desempeño del servicio Quejas recepcionadas	Efectuar el tratamiento del servicio no conforme	Despacho del Jefe de Gabinete Secretario de Prensa Jefe Casa Militar Jefe para la Protección Presidencial Coordinador grupo de Eventos Jefatura de Discursos y Mensajes		Ficha Caracterización y Seguimiento de Productos o Servicios	Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico, Comunicación y Prensa. Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento.

Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento	Informes de Auditoría Reporte de productos y/o servicios No conformes Seguimiento a la gestión de los procesos y dependencias	Elaborar Plan de Mejoramiento	Despacho del Jefe de Gabinete Secretario de Prensa Jefe Casa Militar Jefe para la Protección Presidencial Coordinador grupo de Eventos Jefatura de Discursos y Mensajes	Plan de Mejoramiento Aprobado	Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento.
---	---	-------------------------------	--	-------------------------------	--

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION		
Mecanismos de Seguimiento, Evaluación y Autoevaluación	Controles asociados a los ACC	Indicadores de Proceso
Autoevaluación y Autocontrol (Semestral) a través de los Subcomités de Control Interno Auditorías internas y externas	Consulta en el aplicativo SIGEPRE el Mapa de riesgos del proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD, APOYO LOGÍSTICO PRESIDENCIAL, COMUNICACIÓN Y PRENSA	Consulta en el aplicativo SIGEPRE los indicadores asociados al proceso de GESTIÓN DE SEGURIDAD, APOYO LOGÍSTICO PRESIDENCIAL, COMUNICACIÓN Y PRENSA

RECURSOS Y/O MEDIOS	POLITICAS DE OPERACIÓN	MEDIOS / SISTEMAS DE INFORMACION	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
		Primaria / Quien informa - Externa	Secundaria - La que se procesa / A Quien informa	Informativa / A quien - Externa	Organizacional interna
Talento Humano: Servidores Públicos involucrados en el proceso. Personal de las Fuerzas Militares, Policía Nacional y UNP en comisión. Tecnología Informática: Equipos de Computo Software Internet Correo Electrónico Soporte Técnico Escribe	Análisis de los insumos para la definición de la agenda presidencial. • Tratamiento a las invitaciones y/o solicitudes de audiencia que el señor Presidente no puede atender. • Aplicación del Manual de Comunicación interna y externa. • Implementación del plan de comunicaciones internas • El personal en comisión permanente del servicio adscrito a la Jefatura para la Protección Presidencial, se capacita en temas de protección y seguridad a personas e instalaciones y reentrenamientos en ejercicio de tiro (polígono) mínimo una vez al año. • El personal de las Fuerzas Militares, Policía Nacional y UNP aspirantes a hacer parte de la Casa Militar, Jefatura para la Protección Presidencial y los que hacen parte de las mismas, deberán someterse a lo contemplado en el procedimiento P-SA-05 Estudio de Confiabilidad, para garantizar la excelencia en la prestación del servicio. • Seguimiento y monitoreo de la información nacional, internacional y regional diaria. • El personal en comisión permanente del servicio adscrito a la Casa Militar, se capacita en la normativa relacionada con el protocolo y ceremonial presidencial.	Escribe Correo Electrónico	Pagina WEB Correo Electrónico Escribe Carpetas compartidas Teléfono Reuniones	Correo Electrónico Fax Página WEB Escribe Redes sociales Teléfono	Correo Electrónico Página WEB Escribe Intranet Aplicativo SIGEPRE

ACC: Actividad Crítica de Control