

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código PRO-GCO-01 Versión: 02</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: COMUNICACIÓN INFORMATIVA Y ORGANIZACIONAL</p>	<p>Fecha: 2018/07/30 Página: 1 de 5</p>	

1. OBJETIVO:

Difundir estrategias y acciones de comunicación informativa y organizacional de la Alcaldía de Ibagué, velando por una comunicación efectiva y oportuna con los medios masivos de comunicación, las partes interesadas y al interior de la entidad.

2. ALCANCE:

Comprende desde la elaboración del diagnóstico de comunicación, hasta el seguimiento y medición de la eficacia del Plan de Comunicación Institucional.

3. BASE LEGAL:

- NTC GP1000:2009
- MECI 1000:2005
- Ley 1474 de 2011

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

BOLETÍN DE PRENSA: Publicación de distribución diaria a medios de comunicación para difusión de actividades, metas y proyectos de la Alcaldía de Ibagué.

COMUNICACIÓN INFORMATIVA: Elemento que vela por la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL: Elemento que orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la entidad pública para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

DIFUSIÓN: Extensión, dilatación viciosa en lo hablado o escrito.

INTERNET: Red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras u ordenadores mediante un protocolo especial de comunicación.

MEDIOS LOCALES: Medios de difusión que pueden ser de carácter comunal o privado. Tienen cobertura en Ibagué y eventualmente llegan a varios municipios.

MEDIOS MASIVOS: Son los llamados medios de difusión y comunicación, como prensa

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Código PRO-GCO-01 Versión: 02	
	PROCEDIMIENTO: COMUNICACIÓN INFORMATIVA Y ORGANIZACIONAL	Fecha: 2018/07/30 Página: 2 de 5	

escrita, radio y televisión, publicaciones en Internet, que constantemente están demandando información de la Alcaldía, para hacerla pública.

MONITOREO DE MEDIOS: Realizar seguimiento a los medios de difusión de noticias haciendo enfoque en aquellas generadas por la Alcaldía de Ibagué.

PRENSA: Conjunto de publicaciones impresas que se diferencian en función de su periodicidad, que puede ser diaria, semanal, mensual o anual.

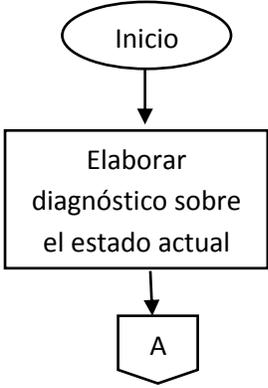
TELEVISIÓN: Es un sistema para la transmisión y recepción de imágenes en movimiento y sonido a distancia que emplea un mecanismo de difusión.

5. CONDICIONES GENERALES

La elaboración de un plan de comunicación permitirá unificar criterios para la práctica comunicativa de la Alcaldía de Ibagué propendiendo por una comunicación efectiva y oportuna; las estrategias de comunicación deben apuntar a posicionar y lograr el reconocimiento de la gestión municipal entre la opinión pública aumentando la credibilidad en la Administración Municipal.

Los documentos generados como producto de las estrategias de comunicación deben adoptar lo establecido en el manual de imagen corporativa.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Elaborar un diagnóstico de comunicación sobre el estado actual de las estrategias de comunicación de la Alcaldía de Ibagué, con el fin de determinar factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta para la elaboración del Plan.	Director de Comunicaciones		Diagnóstico de Comunicación	
Elaborar el Plan de Comunicación Institucional basada en	Director de	Instructivo	Plan de	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código PRO-GCO-01 Versión: 02</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: COMUNICACIÓN INFORMATIVA Y ORGANIZACIONAL</p>	<p>Fecha: 2018/07/30 Página: 3 de 5</p>	

<p>el diagnóstico, el cual debe contener la estrategia de comunicación de la Entidad. Revisar Instructivo Plan de Comunicación</p>	<p>Comunica- ciones</p>	<p>Plan de Comunica- ción</p>	<p>Comunicación Institucional</p>	<p>Elaborar plan de comunicaciones institucional</p>
<p>Implementar las estrategias del Plan de Comunicaciones, relacionadas con la Comunicación Informativa, dando cumplimiento de la agenda del Alcalde, los diferentes eventos, las necesidades e interacciones con los ciudadanos y demás partes interesadas.</p>	<p>Profesionales de comunicación social y periodismo de la Oficina de Comunicaciones</p>		<p>Boletín de prensa diario. Portal web actualizado. Periódico Institucional anual</p>	<p>Implementar las estrategias del plan de comunicaciones dando cumplimiento a la agenda del Alcalde</p>
<p>Implementar las estrategias del Plan de Comunicaciones, relacionadas con la Comunicación Organizacional, difundiendo a todos los Servidores Públicos la información que se genera en la Entidad relacionada con los Objetivos, las Estrategias, los Planes, los programas, los Proyectos y la Gestión.</p>	<p>Profesionales de comunicación social y periodismo de la Oficina de Comuni-caciones</p>		<p>Boletín de prensa diario. Portal web actualizado.</p>	<p>Implementar las estrategias del plan de comunicaciones relacionado con la comunicación organizacional</p>
<p>Monitorear permanentemente los diferentes medios masivos de comunicación como radio, prensa, televisión, para establecer de primera mano el despliegue que se le ha dado a las informaciones enviadas desde la Entidad.</p>	<p>Profesional en Comunicación Social y Periodismo Oficina de Comunica-ciones</p>		<p>Informe de monitoreo</p>	<p>Monitorear los diferentes medios masivos para establecer el despliegue de las informaciones</p>
<p>Atención a medios masivos de</p>				<p>B</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código PRO-GCO-01 Versión: 02</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: COMUNICACIÓN INFORMATIVA Y ORGANIZACIONAL</p>	<p>Fecha: 2018/07/30 Página: 4 de 5</p>	

<p>comunicación, bien sea por iniciativa propia o por invitación previa coordinación con la agenda del mandatario, con el fin de informar ampliamente sobre temas de interés.</p>	<p>Director de Comunica-ciones</p>		<p>Manual de protocolo</p>	<p>Atender a los medios ya sea por iniciativa propia o por invitaciones coordinadas con la agenda del alcalde</p>
<p>Organización de ruedas de prensa, jornadas de rendición de cuentas, veedurías de acuerdo con los instructivos para su realización.</p>	<p>Director de Comunica-ciones</p>		<p>Rendición de Cuentas Ruedas de Prensa</p>	<p>Organización de ruedas de prensa para rendición de cuentas veedurías etc.</p>
<p>Realizar seguimiento y medición de la eficacia del Plan de Comunicaciones, evaluando la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que se comunicó a las partes interesadas.</p>	<p>Director de Comunica-ciones</p>		<p>Informe mensual de seguimiento</p>	<p>Seguimiento y medición a la eficacia del plan.</p> <p>Fin</p>

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Código PRO-GCO-01 Versión: 02	
	PROCEDIMIENTO: COMUNICACIÓN INFORMATIVA Y ORGANIZACIONAL	Fecha: 2018/07/30 Página: 5 de 5	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión sigami
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION

Revisó	Aprobó
JOSE H. CARDOZO YARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPARO BETANCOURTH SECRETARIA ADMINISTRATIVA (E)