 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GC-P3
	ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO PARA SER DIVULGADO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS	VERSIÓN: 05
	PROCESO GESTION DE COMUNICACIONES	FECHA: 15-10-14
		PÁGINA 1 de 3

1. OBJETO

Generar material informativo escrito, fotográfico y audiovisual de hechos de interés general que se presentan en la Gobernación de Córdoba para ser divulgados a través de los diferentes medios de comunicación y publicadas en el sitio web de la Gobernación y sitios de interacción como son las redes sociales, con el fin de crear canales de información y sentido de pertenencia en la ciudadanía por los hechos que ocurren en el departamento y su Administración.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la selección de las noticias o acontecimientos importantes de la gobernación de Córdoba convocatoria a los distintos medios de comunicación, cubrimiento de la información y divulgación del hecho. Termina con la realización y monitoreo del evento, reunión o rueda de prensa organizada.

3. TERMINOLOGÍA

3.1. Divulgación: Dar a conocer algo, hacer algo accesible al público.

3.2. Publicación: Divulgación que se realiza mediante la puesta a disposición del público de la información que se genera en la entidad y sea de interés general.

3.3. Rueda de Prensa: Acto informativo convocado por la entidad al que están invitados los medios de comunicación para dar a conocer una noticia o un hecho de interés general.

4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN


No aplica

5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Selecciona contenidos de información sobre hechos noticiosos de la Administración Departamental para ser publicados en la página web de la Gobernación, las redes sociales asociadas y en los distintos medios de comunicación.	Director Técnico de Prensa y Comunicaciones Profesional Especializado	Correo electrónico. Página Web de la Gobernación. Redes sociales.
2	Convoca a los medios de comunicación cuando se genera una noticia importante o de interés general que amerita la realización de una rueda de prensa.	Director Técnico de Prensa y Comunicaciones Profesional Especializado	N/A
3	Elabora boletines de prensa de las acciones adelantadas por la Gobernación o las Secretarías.	Director Técnico de Prensa y Comunicaciones Profesional Especializado	Boletín de prensa. Material
4	Verifica y monitorea en los medios de comunicación la	Director Técnico	Registros

Elaborado por: Firma: Cargo: Profesional especializado	Revisado por: Firma: Cargo: Director de Comunicaciones	Aprobado por: Firma: Cargo: Secretario general
--	--	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada.
La versión vigente se encuentra en el link del Sistema Integrado de Gestión de la página web de la Gobernación de Córdoba.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO:GC-P3
	ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO PARA SER DIVULGADO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS		VERSIÓN: 05
			FECHA: 15-10-14
	PROCESO GESTION DE COMUNICACIONES		PÁGINA 2 de 3

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
	información suministrada en la rueda de prensa o enviada por la Dirección de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación.	de Prensa y Comunicaciones Profesional Especializado	periodísticos.
5	Realización de un boletín interno para dar a conocer las acciones desarrolladas por la Administración Departamental.	Director Técnico de Prensa y Comunicaciones Profesional Especializado	Boletín de prensa

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO


Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Acceso	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	correo electrónico	Computador Oficina del Responsable del Proceso	Backup	General	Correos enviados y recibidos	Permanente	N/A
	Boletín de prensa	Computador Oficina del Responsable del Proceso	Backup	General	Carpeta con la fecha del boletín	Permanente	N/A

7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
02	Se modificaron los cargos responsables de las actividades por los cargos de "Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa" y "Profesional Especializado" En la actividad No 4 se establecieron los registros periodísticos.	24/05/2010
03	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación de acuerdo a la resolución 00120 de 27 de abril de 2012	09/07/2012
04	Supresión de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación del Departamento de Córdoba y el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en el Art. 1 del Decreto 0870 del 3 de Agosto de 2012. Y creación de la Dirección Técnica de Prensa y Comunicaciones y el cargo de Director Técnico de Prensa y Comunicaciones, conforme al Artículo 3 del Decreto 0870 del 3 de Agosto de 2012.	14/12/2012
05	Se cambia el escudo con la inscripción de los sesenta años. Se modificó el título del procedimiento. Se modificó el objetivo	15/10/2014

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO:GC-P3
	ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO PARA SER DIVULGADO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS	VERSIÓN: 05
		FECHA: 15-10-14
	PROCESO GESTION DE COMUNICACIONES	PÁGINA 3 de 3
	Se modificó el alcance Se incluyen nuevas terminologías Se modifica la actividad No 1,2,3 y 4 Se adiciona la actividad No 5 Se modificó los registros	