

	ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO	CÓDIGO: PGDC-001 VERSIÓN: 001 EMISIÓN: 20/08/2013 PÁGINA: 1 de 6
	MANEJO DE NUEVOS MEDIOS	

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCES.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. CONTENIDO	3
4.1 GENERALIDADES	3
No aplica.	3
4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
5. FLUJOGRAMA	4
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
7. REGISTROS	6
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	6
9. ANEXOS	6

Elaborado por	Berna del Carmen Córdoba Sánchez	Firma:
Cargo	Apoyo al levantamiento de proceso	
Revisado por	Jeison james riascos copete	Firma:
Cargo	Técnico de nuevos medios	
Aprobado por	Halianne Osorio Urrutia	Firma:
Cargo	Jefe oficina de comunicaciones	

	ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO	CÓDIGO: PGDC-001 VERSIÓN: 001 EMISIÓN: 20/08/2013 PÁGINA: 2 de 6
	MANEJO DE NUEVOS MEDIOS	

1. OBJETIVO

Implementar las nuevas tecnologías de la comunicación en la alcaldía de Quibdó.

2. ALCANCE

Inicia con la información suministrada por la persona encargada de redactar los contenidos y termina con la publicación de los contenidos en plataformas virtuales.

3. DEFINICIONES

BOLETÍN: Publicación distribuida en forma mensual centrada en diversos temas relacionados con las actividades de la Alcaldía de Quibdó.

COMUNICACIÓN INFORMATIVA: Elemento de Control, que garantiza 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 de Control, 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.

MEDIOS LOCALES: Medios de difusión con sede en el Municipio de Quibdó. Pueden ser de propiedad y carácter comunal o privado. Tienen cobertura en su propio municipio y eventualmente llegan a varios municipios.

MEDIOS MASIVOS: Son los llamados medios de difusión y comunicación, como prensa escrita, radio y televisión, publicaciones en Internet, que constantemente están demandando información de la Alcaldía, para hacerla pública.

MONITOREO DE MEDIOS: Significa la acción de escuchar los noticieros de radio, ver los noticieros de televisión, leer los periódicos y revistas y visitar publicaciones electrónicas en la Web, con el fin de establecer qué despliegue y enfoque han dado a noticias generadas por la Alcaldía de Quibdó.

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

	ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO	CÓDIGO: PGDC-001 VERSIÓN: 001 EMISIÓN: 20/08/2013 PÁGINA: 3 de 6
	MANEJO DE NUEVOS MEDIOS	

4. CONTENIDO

4.1 GENERALIDADES

No aplica.

4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Toda la información debe ser revisada por el director de comunicaciones.
- La publicación se realiza diariamente
- La revisión de la página se realiza semanalmente
- La revisión de redes sociales es diaria
- El monitoreo de acción que generó la publicación se hace diario la primera semana y semanal durante el primer mes
- Las respuestas que generan cada dependencia o secretaría de despacho a solicitud de ciudadanos deben ser presentadas para publicación en el término de una semana
- Debe ser publicada toda la información referente a noticias, informativos, invitaciones, comunicados y boletines en la página de la alcaldía, www.quibdo-choco.gov.co

4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1	Profesional universitario	<p>Revisión de páginas web y redes sociales: Este se hace entrando a la página de la alcaldía de Quibdó, verificando: Los boletines de prensa creados el día anterior estén publicados</p> <p>Que la estructura organizacional (secretarios de despacho y demás funcionarios) estén actualizados y disponibles</p> <p>Que la página en general se encuentre actualizada.</p> <p>Que en las redes sociales se deje alguna inquietud, sugerencias o reclamo por la comunidad</p>

	ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO	CÓDIGO: PGDC-001 VERSIÓN: 001 EMISIÓN: 20/08/2013 PÁGINA: 4 de 6
	MANEJO DE NUEVOS MEDIOS	

Pasos	Responsable	Descripción
2	Profesional universitario	Analizar y darle tratamiento de respuesta a la evidencia encontrada en la publicación de redes sociales y/o página web. Se identifica a que dependencia le corresponde la necesidad o requerimiento encontrado y se les notifica vía correo electrónico, solicitando respuesta a esta publicación en el término de una semana.
3	Jefe de oficina de comunicaciones y/o contratista coordinador red de comunicadores	Redacción de publicación con los insumos de la inquietud del ciudadano y al respuesta que entrega la dependencia se realiza la redacción de la noticia
2	Profesional universitario	Publicaciones: Se publica la información suministrada por la persona encargada de redactar los contenidos en la página web de la alcaldía de Quibdó, www.quibdo-choco.gov.co y en redes sociales Esta información siempre debe estar en medio magnética para su publicación.
3	Profesional universitario	Monitoreo de la acción que genero la publicación: Este se hace para conocer el impacto de la noticia y la aceptación que genera en la comunidad.

5. FLUJOGRAMA



ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO

MANEJO DE NUEVOS MEDIOS

CÓDIGO:
PGDC-001
VERSIÓN: 001
EMISIÓN:
20/08/2013
PÁGINA:
5 de 6

Diagrama de flujo

	ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO	CÓDIGO: PGDC-001 VERSIÓN: 001 EMISIÓN: 20/08/2013 PÁGINA: 6 de 6
	MANEJO DE NUEVOS MEDIOS	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve descripción	Ente que expide la norma
Plan estratégico de comunicaciones	Abril del 2012	<p>Crear vínculos, vínculos que permitan que nuestro público sepa que nos importan, que en ellos está el sentido de nuestro quehacer. Vínculos tan fuertes que nos ayudan a ver lo esencial, aquello que es invisible a los ojos.</p>	Asesor de comunicaciones

7. REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
No aplica	noticias, informativos, invitaciones, comunicados y boletines	Profesional encargado del área	Archivo de gestión	Archivo físico	Según TRD	Según TRD

8. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica

9. ANEXOS

No aplica