 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Tumbados, Cultura e Inocuidad</p>	ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA	Código: ME-GCE-P-001
	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 1 de 3


CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento Elaboración de Boletines de Prensa mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2. 03/11/2020	Adopción del procedimiento Elaboración de Boletines de Prensa mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE: JOSÉ D. ESCORCIA BAQUERO CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO FECHA: 15/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: MARÍA JOSÉ ANDRADE CARGO: JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS FECHA: 15/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 29/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: ELKIN BOLAÑO ORTIZ CARGO: P.U. OFICINA SIG FECHA: 22/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Alcalde, Jefe de comunicaciones.
-----------------------------	----------------------------------

OBJETIVO	Establecer la forma adecuada para la elaboración de boletines de prensa, asegurando la difusión veraz e inmediata de información a la comunidad, sobre la gestión adelantada por el alcalde y su equipo de Gobierno..
-----------------	---

ALCANCE	Aplica desde la necesidad de elaboración de un boletín de prensa, hasta la elaboración de este para la publicación y divulgación de la información.
----------------	---

	ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA	Código: ME-GCE-P-001
	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 2 de 3


BASE LEGAL	Constitución Política de 1991: Artículo 20: por medio del cual se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial y la fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura “El cual da pleno cumplimiento de derecho de información”.
	Ley 4 de 1913 Artículos 289, 315, 316, 320, 337: Obligación de las entidades oficiales con relación a inventarios de los documentos de archivo, peso a los documentos públicos.
	Ley 872 de 2003: “por la cual se crea el sistema de gestión de calidad en la rama ejecutiva del poder público y entras entidades”.
	Sentencia T-048/93 de la Corte Constitucional: Libertad de expresión/ Rectificación de información.

DEFINICIONES
Boletín: Publicación periódica de carácter oficial.
Medio de comunicación: Empresa dedicada a la trasmisión de información a través de la prensa, radio y televisión.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Elaboración de boletines de prensa: Informa y solicita al funcionario líder del proceso de comunicación, la necesidad de elaborar el respectivo boletín de prensa, conforme a alguna actividad o evento desarrollado por la Administración.	Comunicaciones	Profesional Universitario	N.A



	ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA	Código: ME-GCE-P-001
	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Página 3 de 3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
2	Recolección de información: Acudir a la fuente oficial para la recolección de la información necesaria para la elaboración del boletín de prensa	Comunicaciones	Profesional Universitario	
3	Diseño y elaboración del boletín: Conforme a la información levantada, estructurar y plasmar documentalmente dicha información para la Elaboración del boletín.	Comunicaciones	Profesional Universitario	Borrador del Boletín
4	Aprobación del boletín: Generar aprobación del documento y entregar al líder del proceso de Comunicación.	Comunicaciones	Profesional Universitario	Boletín de prensa
5	Envío a los medios de comunicación: Entregar el documento en medio físico o electrónico a los diferentes medios de comunicación para su publicación y difusión.	Comunicaciones	Profesional Universitario	Boletín de prensa

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Formato Registro de Boletines de Prensa	ME-GCE-F-004