

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Terceros, Cultura e Inocuidad</p>	<b>ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA</b>	<b>Código:</b> ME-GCE-P-006
	<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 1 de 3

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del <b>procedimiento Organización de Ruedas de Prensa</b> 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 <b>procedimiento Organización de Ruedas de Prensa</b> 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
<b>NOMBRE:</b> JOSÉ D. ESCORCIA BAQUERO <b>CARGO:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO <b>FECHA:</b> 15/11/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> MARÍA JOSÉ ANDRADE <b>CARGO:</b> JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS <b>FECHA:</b> 15/11/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 29/11/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO
	<b>NOMBRE:</b> ELKIN BOLAÑO ORTIZ <b>CARGO:</b> P.U. OFICINA SIG <b>FECHA:</b> 22/11/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Alcalde, Jefe de comunicaciones..
-----------------------------	-----------------------------------

<b>OBJETIVO</b>	Definir la manera adecuada para la organización de las ruedas de prensa para la emisión de información oficial.
-----------------	---

<b>ALCANCE</b>	Aplica desde la necesidad de organización de una rueda de prensa por parte del alcalde del Distrito o Secretarios de Despacho hasta la ejecución de la misma..
----------------	--

	<b>ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA</b>	<b>Código:</b> ME-GCE-P-006
	<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 2 de 3

<b>BASE LEGAL</b>	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”.

#### DEFINICIONES

**Medios de comunicación:** Empresa dedicada a la transmisión de la información a través de la prensa, radio y televisión.

**Rueda de prensa:** Evento en el cual son invitados los medios de comunicación como prensa, radio y televisión con el fin de darles a conocer información sobre un tema o pronunciamiento oficial por parte del Alcalde Distrital o algún funcionario autorizado por él.

#### LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Comunica la necesidad de convocar a los diferentes medios de comunicación (prensa, radio, televisión), para la realización de alguna rueda de prensa.	Despacho del alcalde, Despacho primera Dama o Secretarios que los requieran.	Responsable asignado	N.A
2	Invitar oficialmente a los medios de comunicación para que el mandatario o los secretarios de despacho emitan directamente la información por la cual fue convocada la rueda de prensa.	Comunicaciones	Profesional Universitario	Vía WhatsApp y/o Correo Electrónico

**ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA****Código:**  
ME-GCE-P-006**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
3	Alistamiento del lugar y verificación del funcionamiento de equipos y elementos requeridos para el cubrimiento de la Rueda de Prensa.	Comunicaciones	Protocolo	N. A.
4	Dar la bienvenida a los medios de comunicación y demás asistentes según protocolo de prensa.	Comunicaciones	Líder del Proceso de Comunicaciones	N. A.
5	Expone oficialmente el tema a desarrollarse en la rueda de prensa.	Comunicaciones	Jefe de Comunicaciones	N. A.
6	Establecer y asignar orden para la participación de los medios de comunicación asistentes.	Comunicaciones	Jefe de Comunicaciones	N. A.
7	Monitorear y realizar seguimiento durante la ejecución de la rueda de prensa para asegurar la adecuada logística de esta.	Comunicaciones	Coordinadores del Proceso de Comunicaciones.	N. A.
8	Registra la ejecución de la rueda de prensa.	Comunicaciones	Coordinadores del Proceso de Comunicaciones.	N. A.

**DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Nombre:	Código:
Formato de registro ruedas de prensa.	ME-GCE-F-007