	REGISTROS DE INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Código: ME-GCE-P-007
	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 <i>procedimiento Registros de información publicada en los diferentes medios de comunicación</i> 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 <i>procedimiento Registros de información publicada en los diferentes medios de comunicación</i> 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 del registro de noticias sobre la Administración Distrital, publicada en los diferentes medios de comunicación.
-----------------	--

ALCANCE	Aplica desde la revisión de las noticias en los diferentes periodos a nivel local y nacional hasta la elaboración del registro de estas.
----------------	--

	REGISTROS DE INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Código: ME-GCE-P-007
	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 expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial y fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No abra 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, acceso 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 en otras entidades”.
	Sentencia T-048/93 de la Corte Constitucional: Libertad de expresión/ Rectificación de información.

DEFINICIONES
Constancia: Certificación o evidencia de información.
Divulgación: Publicación, o propagación de información.
Compilación: Conjunto de datos o información agrupada o consolidada.
Plantilla: Formato impreso con espacios en blanco para diligenciar.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Revisión de los diarios: Leer, inspeccionar y seleccionar en los distintos periódicos a nivel local, regional y nacional, las diferentes noticias sobre la administración distrital se registran.	Comunicaciones	Líder de comunicación, Coordinadores de comunicación	N.A
2	Recorte de Noticias: Recortar las noticias que contienen información alusiva a la Administración Distrital.	Comunicaciones	Líder de comunicación, Coordinadores de comunicación	N.A



REGISTROS DE INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Código:
ME-GCE-P-007

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	Organización de la planilla de Administración Distrital: Pegar las noticias seleccionadas en el formato de planilla de la Administración Distrital, registrando fuente de la noticia (periódico), fecha y página del diario en donde se publicó la noticia.	Comunicaciones	Líder de comunicación, Coordinadores de comunicación	Planilla de la Administración Distrital
4	Almacenamiento de la planilla de administración Distrital: Organizar las planillas de la Administración Distrital en las carpetas dispuestas para tal fin.	Comunicaciones	Líder de comunicación, Coordinadores de comunicación	Planilla de la Administración

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Nombre:	Código:
Formato de Planilla de Administración Distrital.	¿?
Formato Buzón de Sugerencias.	¿?