	PROCEDIMIENTO PARA EL CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	CÓDIGO 140.11.08-09 VERSIÓN 2 FECHA 07/10/2015 PÁGINA 1 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

1. OBJETIVO

Gestionar, aprobar y adelantar los cubrimientos periodísticos de las actividades de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para mantener informados a los grupos de interés de la Unidad.


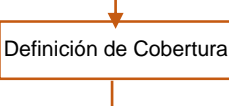

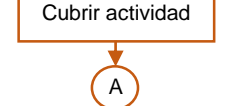
2. ALCANCE


El procedimiento se inicia cuando el servidor público solicita cubrimiento periodístico al área de Comunicaciones y finaliza con la publicación del contenido en los distintos canales de comunicación de la entidad, según el caso.

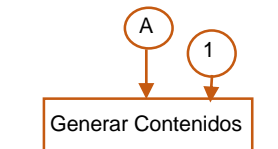
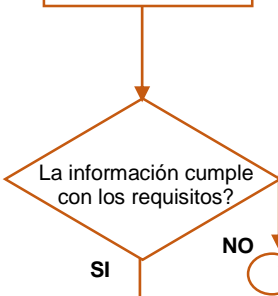
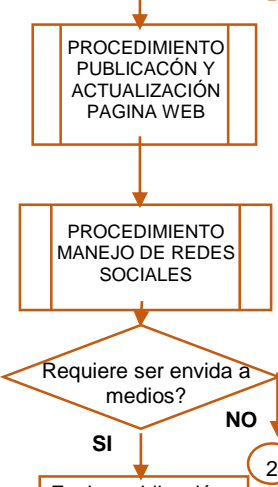


3. DEFINICIONES

Cubrimiento Periodístico: Cuando un periodista, realizador o fotógrafo asiste a determinada actividad con el fin de generar material periodístico (notas de prensa, audios, videos, fotografías, textos para redes sociales).

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Solicitar cubrimiento periodístico al área de comunicaciones	Servidor Público	Solicitudes por correo electrónico
2		Definir el tipo de cobertura de la solicitud realizada y asignación de personal	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo electrónico.
3		Tramitar las comisiones, en caso de ser necesario	Profesionales Oficina Asesora de Comunicaciones	Solicitud de Comisión
4		Realizar el cubrimiento de la actividad	Profesionales Oficina Asesora de Comunicaciones	Notas periodísticas, grabaciones, fotografías.

	PROCEDIMIENTO PARA EL CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	CÓDIGO 140.11.08-09 VERSIÓN 2 FECHA 07/10/2015 PÁGINA 2 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES


5		Generar los contenidos para publicar	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Material para publicar
6 PC			Revisar y aprobar los contenidos para publicar ¿Si la información cumple con los requisitos? Si cumple sigue con la actividad 6. Si NO cumple regresa a la actividad 5	Jefe Asesora de Comunicaciones o periodista encargado
7		Publicar el contenido en los distintos canales de comunicación de la entidad, según el caso VER PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PAGINA WEB Y/O PROCEDIMIENTO MANEJO DE REDES SOCIALES La publicación requiere ser enviada a medios? Si requiere ser enviada continua con la siguiente actividad Si NO requiere ser enviada finaliza en el procedimiento	Web master y community manager Oficina Asesora de Comunicaciones	Links de la página web o la intranet
8		Enviar la publicación a medios	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo electrónico con nota
9		FIN		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Política de Comunicaciones

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO PARA EL CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	CÓDIGO 140.11.08-09 VERSIÓN 2 FECHA 07/10/2015 PÁGINA 3 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	Diagrama de flujo	Se puso: "recibir solicitud"	Es más preciso usar el término "recibir"	27/07/2015
1	Actividades 2	Se eliminó esta actividad	No es viable ni práctico el registro de esta actividad	27/07/2015
1	Diagrama de flujo 3	Se puso "definición de cobertura"	La palabra "alcance" no era necesaria	27/07/2015
1	Descripción 3	Ahora quedó: "Definir el tipo de cobertura de la solicitud realizada y asignación de personal"	Definir el tipo de cobertura conlleva el alcance y la elección del personal encargada para realizar el cubrimiento (periodista, fotógrafo, realizador audiovisual).	27/07/2015
1	Actividad 4	Desaparece como PC y como actividad independiente	Asignar el periodista, fotógrafo o realizador no es un hecho trascendental. Esta actividad está cubierta ahora en el Numeral 3 del cuadro de actividades.	27/07/2015
1	Actividad No. 5	Se elimina lo relacionado con preparar el cubrimiento	La dinámica de la actividad va dictando qué hacer.	27/07/2015
1	Actividad No. 6	SE convirtió en la actividad No. 4	Por la desaparición de otras actividades.	27/07/2015
1	Actividades No. 7	Se convirtió en la actividad 5	Por la desaparición de otras actividades.	27/07/2015
1	Actividades No. 8	SE convirtió en la actividad 6	Por la desaparición de otras actividades.	27/07/2015
1	Responsable No. 8	Se añadió al "Periodista Encargado"	La jefe de comunicaciones solo revisa las notas de actividades más estratégicas; las	27/07/2015

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO PARA EL CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD		CÓDIGO 140.11.08-09 VERSIÓN 2 FECHA 07/10/2015 PÁGINA 4 DE 2
	PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

			otras el jefe de redacción o un periodista encargado.	
1	Actividades No. 9	SE convirtió en la actividad 7		27/07/2015