

	<b>PROCESO DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRCM-PC-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	<b>FECHA:</b> 19/12/2023
		<b>VERSIÓN:</b> 1

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento se realiza con el fin de establecer los procesos al interior de la Entidad de Gestión Administrativa y Técnica EGAT, y así optimizar y dirigir los mensajes de la organización con su público.

## 2. DEFINICIONES

**Agencia de medios:** Empresa encargada de administrar, organizar y suministrar información.

**Boletín de prensa:** es un texto en el cual se presenta la información de un tema específico de una forma clara y concisa. La información que se divulga es importante y se redacta de manera noticiosa para cubrir las necesidades de los periodistas que cubren la fuente en los diferentes medios de comunicación.

**Comunicado de prensa:** es una nota, un informe o un pronunciamiento oficial con la información destacada con respecto a la gestión de la entidad y luego se hace una divulgación de esta información en los medios de comunicación para que la sociedad este informada.

**Entrevista:** es un género periodístico basado en las declaraciones del entrevistado, quien brinda información sobre el tema en cuestión para que el periodista revise la información, la verifique y posteriormente la publique en los diferentes medios de comunicación.

**Fuentes de información:** individuos que representan a entidades públicas o privadas y que brindan información de interés a los medios de comunicación.

**Free Press:** es un estilo de divulgación en donde la información de interés social es publicada en los medios de comunicación de forma gratuita.

**Medio de comunicación:** instrumento o canal por el cual se constituyen una serie de procesos, métodos y herramientas utilizadas por la Entidad Pública, para garantizar la divulgación de la información y que llegue a los diferentes grupos de interés.

**Medios de comunicación masivos:** empresas que cuentan con los recursos y los instrumentos para divulgar la información de forma masiva a nivel nacional e internacional.

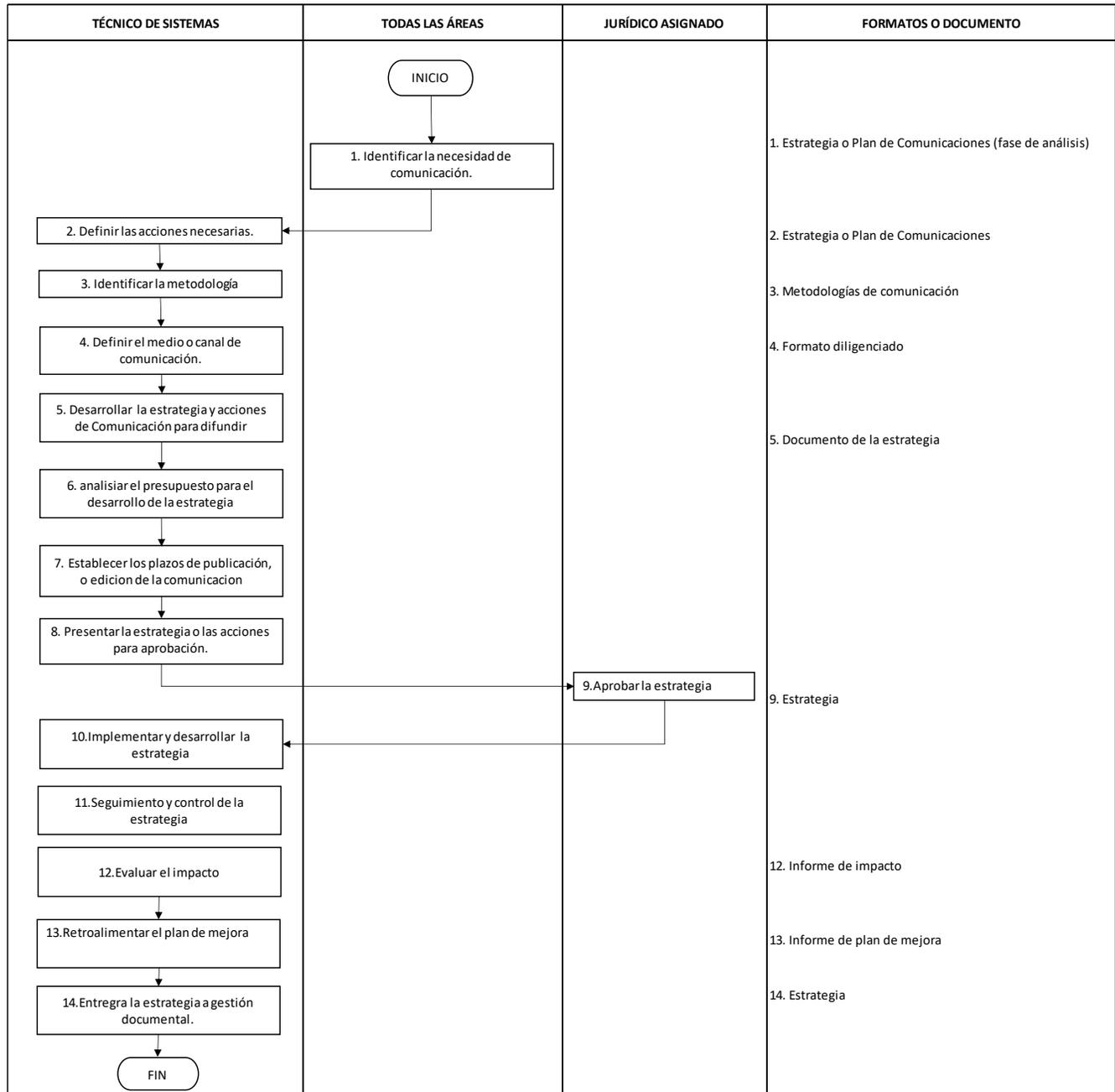
**Monitoreo de prensa:** se basa en el respectivo seguimiento de la información de interés en los diferentes medios de comunicación y su posterior desarrollo.

**Primicia:** información importante sobre un tema en desarrollo que significa una ventaja sobre los demás medios de comunicación.

## 3. GENERALIDADES

Este conjunto de acciones y tareas se llevan a cabo para transmitir o recibir información a través de diversos medios, métodos y técnicas de comunicación interna y externa con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos por la Entidad de Gestión Administrativa y Técnica EGAT.

**4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**





**PROCESO DE COMUNICACIONES**

**CÓDIGO:** PRCM-PC-01

**PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

**FECHA:** 19/12/2023

**VERSIÓN:** 1

**5. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Plan de Comunicaciones

Metodologías de comunicación

Informe de impacto

**6. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION DE LA MODIFICACION</b>
Versión 1	19/12/2023	Primer documento.

Elaboró: Cesar Alfredo Sanabria Méndez - Técnico en Sistemas  
Jeisson Leonardo Gil – Profesional de Planeacion y Calidad  
Deisy Viviana Triviño – Técnica de Apoyo Administrativo  
Revisó: Hugo Alberto Vega – Director de Desarrollo Administrativo