

Políticas de Operación ***de Comunicación Institucional***

www.infotephvg.edu.co

Educación Superior de Calidad al Servicio de la Gente

Calle 10 No. 12-22 Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300-4102026;
Telefax directos: (+5)4242182 e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co
quejasreclamos@infotephvg.edu.co

 @infotephvg

Introducción

Las políticas de operación diseñadas para el proceso Comunicación Institucional permitirán establecer las guías de acción que orientarán la ejecución eficiente y eficaz de cada una de las actividades, contribuyendo al logro de los objetivos y estrategias que enmarcan las actuaciones de la entidad.

La comunicación en el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García, debe centrarse en los principios de interacción, de entendimiento participativo, de diálogo y retroalimentación; igualmente debe ser aplicada en todos los niveles y tipos de comunicación existentes en el institución para que funcione operativamente, la comunicación debe contribuir a alcanzar un código de actitudes, más homogéneo, más uniforme, pero con principios muy firmes de libertad y decisión.

- La comunicación al interior de la Entidad deberá atender las directrices impartidas por el departamento de comunicación, así como lo definido en el Manual de comunicación institucional y en la Política de Comunicación Interna.
- Las decisiones del nivel directivo que sean de interés para todos los Servicios Públicos, clientes y partes interesadas de la Institución, se darán a conocer en espacios participativos (rendición de cuentas) y los medios de comunicación de los que dispone la institución, (cartelera interna, página web institucional, correo institucional, chat institucional y revistas institucional).
- Toda pieza de comunicación que se realice desde los procesos y/o Dependencias, deberá ajustarse a lo definido en el Manual de Comunicación y el Manual del Sistema de Gestión Integrado.
- El proceso de Comunicación Institucional será el responsable de coordinar todos lo relacionado con la expresión de la entidad y sus voceros frente a los medios de Comunicación.
- Las acciones de Rendición de Cuentas de los diferentes Procesos, llámese Audiencia Pública de Rendición de cuentas, ferias de servicios, entre otros, deben atender los lineamientos establecidos en el proceso de comunicación Institucional.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: LIDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
NOMBRE: JAVIER AGUIRRE RACINES	NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA	NOMBRE: LEONARDO PEREZ SUESCUN

- El responsable del proceso de comunicación Institucional con su equipo de trabajo debe elaborar el Plan de Comunicaciones y Medios en el cual, se incluyen principalmente la prensa escrita, la radio, revistas, y medios electrónicos de interés académico, cultural, político o social.
- El tratamiento, análisis y difusión de las diferentes actividades de la institución, dependerá de la aplicabilidad del Plan y el Manual de Comunicaciones del instituto
- El líder del proceso de de Comunicaciones, es el responsable de que la comunicación Interna y Externa sea eficaz y efectiva y además debe diseñar los respectivos formatos para las diferentes actividades institucionales, los cuales, deberán ser diligenciados por los demás líderes de procesos y enviarlos al Departamento de Comunicación.
- El responsable del Proceso de Comunicaciones, es el responsable de que la información que genera la institución se conozca internamente y se difunda a través de los medios masivos de comunicación a nivel local y regional, dando cumplimiento.
- Las cuentas institucionales en redes sociales deben contar con el visto bueno del Líder de Comunicación y su equipo de trabajo.
- Las publicaciones en la página web www.infotephvg.edu.co deben ceñirse a lo procedimentado en el Proceso de Comunicación institucional y TI.
- En el departamento de comunicación se debe redactar el Boletín o Comunicado de Prensa con la Información entregada por el líder del proceso que organiza el evento y la información adicional que encuentre el líder de comunicaciones.
- Por ser la Comunicación un eje transversal, la comunicación entre los Funcionarios y colaboradores de la institución debe ser en doble vía.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: LIDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
NOMBRE: JAVIER AGUIRRE RACINES	NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA	NOMBRE: LEONARDO PEREZ SUESCUN

- Mantener actualizada la información a nivel interno y externo mediante la publicación de la información en la página Web, de acuerdo con los requerimientos recibidos de las diferentes áreas.
- El departamento de comunicación, tendrá en cuenta las fechas y horarios de cierre, así como los tiempos y espacios asignados para divulgar la información.
- El departamento de Comunicaciones, se mantendrá en permanente actualización de sus bases de datos de periodistas, directores de medios, medios, así como agentes comerciales y columnistas del ámbito regional y nacional.
- Los Boletines o los Comunicados o Boletines de Prensa, tienen una función fundamental, que consiste en: Mantener continuamente actualizados a todos los Funcionarios y colaboradores de la Institución; divulgar los Principios y Valores de la IES; divulgar el Marco Estratégico y contribuir al fortalecimiento Académico y Social de la institución.
- El correo electrónico preferiblemente, debe emplearse como una comunicación directa. Cuando no sea posible, debe hacerse uso de este medio, retroalimentándose en forma directa, acusando recibo de la información institucional, con el fin de garantizar una comunicación eficaz.
- Es responsabilidad del Representante legal y/o secretario General del instituto, entregar oportunamente al Líder de Comunicación Institucional, la información oficial de los convenios que se firmen con otras entidades o instituciones, para desarrollar la respectiva difusión ante la comunidad académica y ciudadanía en general.
- Es responsabilidad de los líderes de los procesos, informar al responsable del proceso de Gestión de Comunicación Institucional, sobre todas las actividades académicas - pedagógicas, científicas, lúdicas, culturales, deportivas y recreativas, que se tienen programas en la institución, determinando objetivos, importancia, beneficios y fechas.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: LIDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
NOMBRE: JAVIER AGUIRRE RACINES	NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA	NOMBRE: LEONARDO PEREZ SUESCUN

- El líder del Proceso de Gestión de Comunicaciones, es el responsable de difundir la información contenida en los respectivos convenios interinstitucionales tanto interna como externamente de manera eficaz y efectiva.
- El tratamiento, análisis y difusión de los diferentes convenios interinstitucionales, depende de la aplicabilidad del manual de Comunicaciones del INFOTEP y de las estrategias de comunicación que utilice el líder de comunicaciones Institucional.
- El Líder del Proceso de Comunicaciones Institucional, tiene la responsabilidad de que la información oficial de los convenios que firme el representante legal de la institución a nivel académico, pedagógico, cultural, recreativo, deportivo, lúdico o científico, se conozca internamente y se difunda a través de los medios de comunicación de la región, aplicando los diferentes géneros periodísticos más eficaces.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: LIDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITE INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
NOMBRE: JAVIER AGUIRRE RACINES	NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA	NOMBRE: LEONARDO PEREZ SUESCUN



Políticas de Operación **de Comunicación Institucional**