

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO PARA INFORMACIÓN Y PRENSA		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	P-DE-02	02	23/05/2013

1. OBJETIVO

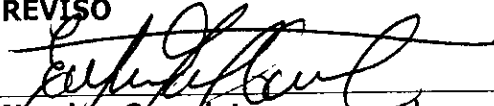
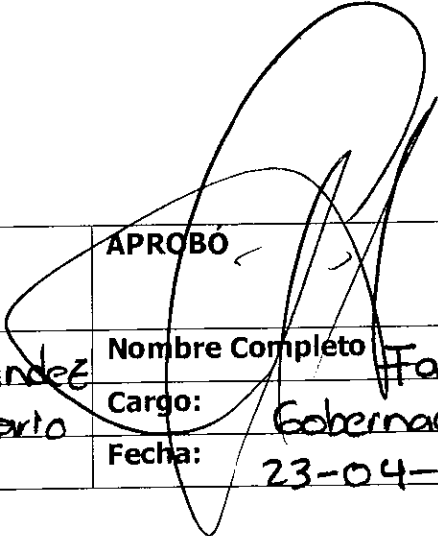
Dar a conocer todos eventos institucionales del Gobernador, de cada dependencia y de los entes descentralizados.

2. ALCANCE

Inicia desde la revisión de los actos a desarrollar, hasta la publicación de la información en los diferentes medios de comunicación.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

PRENSA: al conjunto de publicaciones impresas en papel, destinadas principalmente a difundir información o noticias, en especial sobre la actualidad, pero también para entretenimiento (cómic y pasatiempos). La prensa diaria se distingue por la impresión en papel barato, al contrario de las revistas, más ilustradas a color e impresas en mejor papel. Esta última forma de publicación ha experimentado una gran diversificación que le ha permitido resistir mejor a la competencia de los medios de comunicación electrónicos, tales como la televisión, la radio e Internet.

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre Completo Erika Hernández	Nombre Completo Facondo Castillo
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Gobernador de Arauca
Fecha: 23-04-2014	Fecha: 23-04-2014

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO PARA INFORMACIÓN Y PRENSA		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	P-DE-02	02	23/05/2013

4. FLUJOGRAMA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO 1. Registro de Actos a desarrollar	Revisión de la agenda del gobernador, por parte del despacho, el cual suministra la información para registrar los actos a desarrollar diariamente. También se tiene en cuenta la información que hace noticia en las diferentes dependencias para su publicación	Técnico de prensa Auxiliar administrativo de prensa	N.A.
2. Organización y conocimiento del protocolo	Se organiza el protocolo, de acuerdo a la información suministrada por despacho. Se da a conocer a los diferentes medios de comunicación los eventos a desarrollar.	Técnico de prensa Auxiliar administrativo de prensa	Archivo magnético Fotografías Videos Grabaciones en audio digital Boletín de prensa en la página WEB
3. Cubrimiento periodístico	Cubrimiento periodístico de las diferentes actividades del gobernador que van desde las acciones en el despacho hasta la presencia institucional en las comunidades	Técnico de prensa Auxiliar administrativo de prensa	
4. Organización y publicación de la información en la página WEB FIN	Diariamente se organiza la información, se publica en la página web, se envía a los medios de comunicación (radio, prensa, televisión). La publicación se realiza dependiendo de la importancia, impacto Departamental y Nacional. Las noticias de mayor impacto se envían a los medios nacionales.	Técnico de prensa Auxiliar administrativo de prensa	

5. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión1 03-11-2007	Emisión del Documento
Versión 2 23-05-2013	Se excluyen las actividades de Publicación y distribución de la información en el periódico (Tiempos de Cambio)