



## **PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO GESTION DE LA COMUNICACION INSTITUCIONAL**

**CODIGO: PD-PR-03**

**VERSION: 02**

**FECHA: 08/08/2016**

### **1. OBJETIVO:**

Diseñar estrategias orientadas a fortalecer la comunicación interna y externa y a proyectar la imagen de la Institución a través de la consolidación de un portafolio de prestación de servicios y un Manual de Atención al Ciudadano.

### **2. DEFINICIONES:**

**Comunicación:** Proceso bidireccional entre seres humanos que permite el intercambio y transmisión de ideas e información, bajo un conjunto común de símbolos.

**Comunicación Institucional:** Elemento estratégico que orienta la difusión de políticas y la información generada al interior del Conservatorio para una clara identificación de los objetivos, estrategias, planes, programas, proyectos y la gestión de operaciones hacia la cual se enfoca la acción de la Institución.

**Portafolio de Servicios:** Conjunto de actividades y productos que una entidad ofrece a sus clientes para satisfacer sus necesidades y expectativas, de acuerdo a su misión y visión institucional.

**Imagen Institucional:** Conjunto de cualidades que los consumidores atribuyen a una entidad y el cual le permite posicionarse de manera positiva en el medio.

### **3. POLITICAS DE OPERACIÓN:**

La gestión de la comunicación y la proyección institucional se realiza con base en:

- Manual de Derechos de Autor y Derechos Conexos de la Institución, lo estipulado en la Ley 1341 de 2009 por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones TIC, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
- legislación nacional en materia de educación.
- Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 80 de 1989 por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones
- Ley 527 de 1999 por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones



**PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
GESTION DE LA COMUNICACION INSTITUCIONAL**

**CODIGO: PD-PR-03**

**VERSION: 02**

**FECHA: 08/08/2016**

- Decreto Nacional 2150 de 1995 por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- Acuerdo 060 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación de 2001 por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

**4. DESARROLLO**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Establecer las necesidades de comunicación para cada proceso	Rector	Correo Electrónico ó Synergy
2	Definir los lineamientos y elaborar la política de comunicación de la Institución	Rector	Documento
3	Socializar la política de comunicación institucional	Rector	Acta y Formato Asistencia a Evento
4	Implementar la política de comunicación institucional	Rector	Videos, Synergy, Correos Electrónicos, informes de P.Q.R.S.

**5- DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS**

CODIGO	TITULO
GM-FO-04	Asistencia a Evento

**6- CONTROL DE CAMBIOS**

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	En el objetivo se adiciono el Manual de Atención al Usuario, se adicionaron políticas de operación. Se cambió el orden de las actividades y se modificaron algunas evidencias de las actividades.