

COPIA NO CONTROLADA

	Gestión de Comunicaciones	CÓDIGO: CO-Pr01
	Procedimiento para la administración de la información legislativa y eventos periodísticos de la institución	VERSIÓN: 004
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2022-11-28

1. OBJETIVO

Establecer acciones que faciliten la administración de la información legislativa y cubrimientos periodísticos, de las actividades del Senado de la República, a través de los diferentes canales y medios de comunicación de la entidad.

2. ALCANCE

El presente procedimiento, contempla las acciones y actividades necesarias para la buena administración de la información legislativa, producida por el Senado de la República y comunicada en los diferentes medios, por la Oficina de Información y Prensa de la entidad. Siendo estas acciones los pilares para realizar el cubrimiento periodístico de la actividad legislativa y eventos de la entidad, que culmina con su correspondiente publicación

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

-Actividad Legislativa: “Referente a todos los sucesos relacionados con los avances de proyectos de ley o actos legislativos”.^[1]

-Agenda Legislativa: “La agenda legislativa se entiende como el conjunto de iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo, que en un determinado periodo y como resultado de la combinación de dinámicas, intereses y necesidades políticas, sociales y económicas, y de exigencias institucionales e incluso coyunturales, hacen parte de los asuntos sobre los que el Congreso debe decidir, como parte de su trabajo legislativo”.^[2]

“La agenda legislativa es la prioridad que se les da a los proyectos de ley que debe debatir y aprobar el Congreso.”^[3]

-Banner: “Uno de los más económicos y eficaces medios de publicidad en la Red, son los denominados "banners". Un banner es un pequeño cartel publicitario que se "emite" en determinadas páginas Web, y que, cuando el navegante pulsa sobre él, automáticamente es transportado a la página Web de tu empresa. Las medidas más extendidas de los banners suelen ser 400x50 o 400x60 pixeles”.^[4]

“Un banner es un espacio reservado para publicidad en una página de internet, con formato de imagen. Un banner puede utilizarse dentro de una web con el objetivo de llevar a los usuarios a otra parte de la misma web y/o dar a conocer una oferta; o también puede aparecer en una web diferente, redirigiendo a la web que anuncia el servicio/producto.”^[5]

-Boletín: “Es un producto comunicativo de divulgación del acontecer institucional con destino a los periodistas y medios de comunicación externos”^[6]

“Un boletín de noticias o boletín informativo, en tanto, es una publicación periódica que suele centrarse en un asunto en particular”. [7]

-Boletín Electrónico: “son publicaciones periódicas que se envían por email a través del Internet de forma masiva y que tratan sobre uno o varios temas de interés para sus audiencias. Entre los principales usos; están: publicidad, mercadeo, invitación a eventos, promociones, encuestas, notificaciones, información corporativa, noticias, cobranzas, etc.”. [8]

“Entre las cualidades que podemos atribuir al boletín electrónico se encuentran el incremento de visitas a su página web. El boletín electrónico ofrecerá un servicio más rápido y fácil al usuario”. [9]

-Comisiones: “Son las creadas por mandato constitucional y son comunes a ambas Corporaciones. Su función es la de dar trámite al primer debate de los Proyectos de Ley, de acuerdo a los asuntos de su competencia. En total son catorce Comisiones Constitucionales Permanentes, siete en cada una de las Corporaciones”. [10]

“Estas comisiones, numeradas de la Primera a la Séptima, tanto en Cámara como en Senado, tienen su sede en el edificio administrativo del Congreso, excepto la Comisión Primera del Senado, que delibera en el Capitolio Nacional”. [11]

-Consejo de redacción: “instancia establecida para realizar la asignación y distribución de responsabilidades y roles a los funcionarios y contratistas de la oficina de prensa y comunicaciones frente al cubrimiento periodístico y fotográfico de la actividad legislativa y eventos de la institución”. [12]

“El Consejo de Redacción es el principal órgano gestor de la revista y responsable de asumir los compromisos establecidos en el proceso editorial. Es, por tanto, el encargado de garantizar el cumplimiento de la política editorial propia”. [13]

-Contenidos: “Implican todas las formas de información o datos que se divulgan en diferentes medios de comunicación, entre los que se encuentran: textos, imágenes, fotos, logos, diseños, animaciones”. [14]

-Correo Electrónico: “Es un servicio web el cual que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes a través de diferentes puertos de red y protocolos configurados internamente (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante sistemas de comunicación electrónicos. El concepto se utiliza principalmente para denominar al sistema que brinda este servicio vía Internet mediante el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), pero también permite nombrar a otros sistemas similares que utilicen distintas tecnologías. Los mensajes de correo electrónico posibilitan el envío, además de texto, de cualquier tipo de documento digital como imágenes, videos, audios, archivos comprimidos, etc.

“El funcionamiento del correo electrónico es similar al del correo postal, la diferencia de este es que se realiza en modo instantáneo por medio de un medio tan utilizado como el Internet, permitiendo una globalización permitiendo llegar a cualquier parte de la tierra”. [15]

-Cubrimiento Periodístico: “Martínez de Sousa, define cobertura periodística como la “vigilancia completa de la información en una zona delimitada o acerca de una cuestión dada”. Además, en otra de sus acepciones agrega que este término conlleva la “asignación, por un órgano de prensa, de los reporteros necesarios para cubrir un acontecimiento y asegurarse la información”, esto dependerá de la magnitud o complejidad que éste posea. Según el autor, también es posible entender el término como la “capacidad de un medio para llegar a todos los rincones de un territorio”, o simplemente por el “número de personas familias de una región determinada, que recibe los mensajes de un medio de comunicación”.

-Derechos de Propiedad Intelectual: “Los derechos de propiedad intelectual son aquellos que se confieren a las personas sobre las creaciones de su mente. Suelen dar al creador derechos exclusivos sobre la utilización de su obra por un plazo determinado.

Habitualmente, los derechos de propiedad intelectual se dividen en dos sectores principales:

(i) Derecho de autor y derechos con él relacionados.

Los derechos de los autores de obras literarias y artísticas (por ejemplo, libros y demás obras escritas, composiciones musicales, pinturas, esculturas, programas de ordenador y películas

cinematográficas) están protegidos por el derecho de autor por un plazo mínimo de 50 años después de la muerte del autor.

También están protegidos por el derecho de autor y los derechos con él relacionados (denominados a veces derechos "conexos") los derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes (por ejemplo, actores, cantantes y músicos), los productores de fonogramas (grabaciones de sonido) y los organismos de radiodifusión. El principal objetivo social de la protección del derecho de autor y los derechos conexos es fomentar y recompensar la labor creativa.

(ii) Propiedad industrial.

Conviene dividir la propiedad industrial en dos esferas principales:

Una de ellas se caracteriza por la protección de signos distintivos, en particular marcas de fábrica o de comercio (que distinguen los bienes o servicios de una empresa de los de otras empresas)".^[16]

-Internet: "Internet es un neologismo del inglés que significa red informática descentralizada de alcance global. Se trata de un sistema de redes interconectadas mediante distintos protocolos que ofrece una gran diversidad de servicios y recursos, como, por ejemplo, el acceso a archivos de hipertexto a través de la web. Las posibilidades que brinda internet como fuente de acceso a información y conocimiento en múltiples formatos son casi ilimitadas. De allí que, en las últimas décadas, los medios de comunicación tradicionales se hayan visto impulsados a ofrecer plataformas y soluciones adaptadas a nuevos tiempos y consumidores de información".^[17]

-Medios de comunicación: "Son instrumentos utilizados en la sociedad contemporánea para informar y comunicar mensajes en versión textual, sonora, visual o audiovisual. Algunas veces son utilizados para comunicar de forma masiva, para muchos millones de personas, como es el caso de la televisión o los diarios impresos o digitales, y otras, para transmitir información a pequeños grupos sociales, como es el caso de los periódicos locales o institucionales".^[18]

-Noticia: "Las noticias o informaciones constituyen, junto a los reportajes objetivos, los géneros informativos. La noticia es el relato de un acontecimiento de actualidad que suscita el interés del público. El periodista tiene la responsabilidad de relatar con la mayor objetividad y veracidad posible cómo se han producido esos acontecimientos o hechos".^[19]

-Página web: "Se conoce como página Web, página electrónica o página digital a un documento digital de carácter multimediático (es decir, capaz de incluir audio, video, texto y sus combinaciones), adaptado a los estándares de la World Wide Web ([WWW](http://www)) y a la que se puede acceder a través de un [navegador Web](#) y una conexión activa a [Internet](#). Se trata del formato básico de contenidos en la red".^[20]

-Plenaria del Senado: "En la plenaria de cada cámara o cámara plena, sus miembros ya no laboran en comisiones o en cuerpos separados, sino conjuntamente, en un solo cuerpo donde están reunidos, la totalidad, la mitad más uno o la mayoría que exija la Constitución, la ley o el reglamento interno de ellas. Es aquella conformada por todos los miembros del Senado de la República (102)".^[21]

-Programa Radial: "Un programa de radio es un espacio audio fónico de corta duración que puede tener fines informativos, culturales, educativos o de entretenimiento. Los programas radiofónicos generalmente son estructurados usando la palabra, la música y los sonidos a fin de volverlos interesantes y poder captar suficiente audiencia".^[22]

-Programa de televisión: "es un concepto amplio que trata los diversos aspectos del contenido de las emisiones televisivas según el público, el programador o el directivo".^[23]

-Publicar: "Se llama publicación al acto y la consecuencia de publicar: difundir algo o darlo a conocer a través de la impresión u otro mecanismo. El término suele emplearse para aludir al texto impreso".^[24]

-Responsable de redacción: rol asignado a un funcionario o contratista de la Oficina de Información y Prensa, quien es el responsable de la revisión y aprobación de los textos finales que se publicarán en los medios de comunicación en del Senado de la República.

-Vínculos del portal web (link en inglés): “Apuntadores hipertexto que sirven para saltar de una información a otra, o de un servidor web a otro, cuando se navega por Internet”. Noticias, Audios, Videos, Programa Radial Voces del senado, Agendalegislativa”.

-Web Master: “Un webmaster (también llamado administrador del sitio web) está a cargo del mantenimiento y desarrollo del sitio web de la compañía. Para esto, debe definir la arquitectura y la estructura de árbol del sitio web, en ciertas oportunidades con un diseñador de interfaz que lo asiste en la navegación, un director de arte para los estándares gráficos y un jefe de contenidos para el contenido. Por lo general, el webmaster no está a cargo en forma directa del contenido de redacción. Sin embargo, debe realizar o coordinar el desarrollo de TI para mejorar o mantener el sitio. Por último, según la situación, puede estar a cargo de la indización del sitio web” [24]

[1] Calcagno, A. (1962). Un Modelo para Estudiar la Acción Recíproca entre las Fuerzas Políticas y los Actos y Proyectos de Gobierno. Desarrollo Económico, 1(4), p.62. Documento: “Guía Básica de la Estructura y Funciones del Congreso de la República de Colombia y el Proceso legislativo. Unidad Coordinadora de Asistencia Técnica Legislativa 2018.

<https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2018>

[2] López López, L. and Méndez Figueroa, D. (2011). Política pública de la migración en el Departamento del Valle del Cauca. ¿Cómo se está tratando el tema de la migración internacional, en el Departamento del Valle del Cauca hasta el 2009? TF, (1), p.85.

[3] Documento: “Propósitos de la agenda legislativa” Página web: Asuntos legales

<https://www.asuntoslegales.com.co/actualidad/propositos-de-la-agenda-legislativa-2034837#:~:text=La%20agenda%20legislativa%20es%20la.marzo%20a%2020%20de%20junio>

[4] Webtaller.com, (2015). El banner como vehículo hacia tu Web. [online] Available at:

<http://www.webtaller.com/maletin/articulos/banner-como-vehiculo-web.php>

[5] Equipo beedigital. Página: <https://www.beedigital.es/marketing/que-es-un-banner-para-que-sirve-tipos/>

[6] Ctb.ku.edu, (2015). Capítulo 6. Comunicación para promover interés | Sección 10. Crear boletines | Sección Principal|Community Tool Box. [online] Available at:

<http://ctb.ku.edu/es/tabla-de-contenidos/participacion/promover-interes-en-la-comunidad/boletines/principal>

[7] Página definiciones: <https://www.definicion.de/boletin/>

[8] Anon, (2015). [online] Available at:

<http://www.revistadircom.com/redaccion/marketing/390-6-caracteristicas-que-debe-tener-un-boletin-electronico-exitoso.html>

[9] Boletín electrónico, una herramienta poderosa para el marketing online. <https://comunica-web.com/blog/marketing-digital/boletin-electronico/>

[10] Artículo 2 Ley 3 de 1992.

[11] Artículo: ¿Cuáles son las comisiones del Congreso y cuáles son sus funciones?

<https://www.radiounacional.co/actualidad/politica/comisiones-del-congreso-que-son-y-como-funcionan>

[12] Grupo4herramientasinformatica.blogspot.com.co, (2015). Concepto, partes y funciones de un Correo Electrónico | Digital Knowledge Sharing. [online] Available at:

<http://grupo4herramientasinformatica.blogspot.com.co/2014/05/concepto-partes-y-funciones-de-un.html>

[13] Funciones: “Consejo de

redacción” <https://www.um.es/cepoat/pantarei/equipoeditorial/funciones/#:~:text=El%20Consejo%20de%20Redacci%C3%B3n%20es.editorial%20propia%20de%20la%20revista.>

[14] Definición de contenidos: <https://www.dicenlen.eu/es/diccionario/entradas/contenidos>

[15] Grupo4herramientasinformatica.blogspot.com.co, (2015). Concepto, partes y funciones de un Correo Electrónico | Digital Knowledge Sharing. [online] Available at: <http://grupo4herramientasinformatica.blogspot.com.co/2014/05/concepto-partes-y-funciones-de-un.html>

[16] Derechos de propiedad intelectual https://www.wto.org/spanish/tratop_s/trips_s/intel1_s.htm

[17] Conceptos. Internet <https://www.significados.com/internet/>

[18] Medios de comunicación. Grupo4herramientasinformatica.blogspot.com.co, (2015). Concepto, Medios de Comunicación | Digital Knowledge Sharing. [online] Available at: <http://grupo4herramientasinformatica.blogspot.com.co/2014/05/concepto-partes-y-funciones-de-un.html>

[19] Recursos.cnice.mec.es, (2015). MEDIA - Prensa > 4 Géneros periodísticos > 4.3 La noticia. [online] Available at: <http://recursos.cnice.mec.es/media/prensa/bloque4/pag3.html> Noticia

[20] Conceptos. Página web. <https://concepto.de/pagina-web/>

[21] Banrepcultural.org, (2015). Plenaria | banrepcultural.org. [online] Available at:

<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/politica/plenaria.>

[22] Anon, (2015). [online] Available at: http://www.unicef.org/honduras/LA_RADIO_OK.pdf

[23] Manuales.com, (2015). Definición de programación televisiva. [online] Available at: <http://www.manuales.com/manual-de/definicion-de-programacion-televisiva>

[24] Definición. Publicación <https://definicion.de/publicacion/>

[24] **CCM, (2015). Webmaster (administrador del sitio web).** [online] Available <http://es.ccm.net/contents/347-webmaster-administrador-del-sitio-web.>

4. RESPONSABLES

- **Jefe Oficina de Información y Prensa:** Es responsable de: a) Orientar y supervisar las actividades programadas en el procedimiento administración de la información legislativa y eventos periodísticos de la institución. b) Realizar los ajustes de redacción y contexto de la noticia cuando se requiera, para su aprobación y publicación en los medios de comunicación manejados por la oficina información y prensa c) Llevar control sobre el registro y actualización de la información física o electrónica de las actividades legislativas y eventos periodísticos de la Entidad. d) Convocar y dirigir asignar actividades al equipo de trabajo en el consejo de redacción e) Firmar y aprobar las actas del consejo de redacción g) socializar la agenda legislativa en el consejo de redacción.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Las organizaciones políticas con representación en las corporaciones públicas de elección popular declaradas en oposición y las organizaciones políticas independientes tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás medios de comunicación del Senado de la República, con base en la Ley 1909 artículos 21 y 26 la Ley 5 de 1992.
- b. Para la administración de la página web www.senado.gov.co, el jefe de prensa designará a las personas específicas que tendrán la responsabilidad de manejar los usuarios y las claves de acceso, para actualizar y publicar la información.
- c. Durante el periodo legislativo se convocará a consejo de redacción, mediante comunicación interna, correo electrónico u otros canales de comunicación como lo son WhatsApp, Telegram, entre otros.
- d. Las fuentes de información para la creación de las noticias y contenidos son: Sesiones de las comisiones y plenaria, debates de control político, ruedas de prensa, radicación de proyectos, gacetas del congreso, audiencias públicas, condecoraciones, visitas protocolarias, foros, conferencias y demás temas de interés que se consideren relevantes para la publicación en los medios institucionales. Durante el periodo legislativo el envío de la agenda a los medios de comunicación nacional y su publicación en la página web se realiza los días viernes.
- e. El programa radial institucional, tendrá transmisión por la Radio Nacional de Colombia, en los horarios y fechas preestablecidas por las directivas de la emisora.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<p>REALIZAR CONSEJO DE REDACCIÓN</p> <p>Determinar las acciones a realizar en el cubrimiento periodístico, registro fotográfico de la actividad legislativa y eventos de la institución para su publicación en los medios de comunicación: portal web www.senado.gov.co, programas Canal Congreso, programa radial, Programa TV, agenda legislativa, y redes sociales.</p> <p>Nota: La no participación en el consejo de redacción no exime de responsabilidad frente a las decisiones tomadas.</p>	<p>Jefe de Información y Prensa</p> <p>Periodista delegado</p>	<p>Acta de reunión en software de gestión de calidad</p> <p>(DARUMA)</p>
2	<p>REALIZAR CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO</p> <p>De acuerdo a las actividades determinadas en el consejo de redacción, se realiza el cubrimiento de todas las actividades legislativas y eventos de la institución.</p> <p>Nota: En casos aplicables realizar las entrevistas a que haya lugar y solicitar al fotógrafo el registro visual de dicha actividad.</p>	<p>Periodistas</p> <p>Comunicador Social</p> <p>Reportero Gráfico</p>	<p>Programación de la Agenda Legislativa</p>
3	<p>REDACTAR LA NOTICIA O BOLETIN</p> <p>Con la información recopilada en archivo de audio, escrito, videos o registros fotográficos durante el cubrimiento de la actividad legislativa o eventos, se redacta la noticia o boletín y se sube al administrador del portal web para la revisión del funcionario asignado.</p>	<p>Periodistas</p> <p>Comunicador Social</p> <p>Reportero Grafico</p>	<p>Noticia o boletín</p> <p>Registro fotográfico</p>
4	<p>REVISAR LA NOTICIA O BOLETÍN</p> <p>Al recibir la noticia o boletín se realizan los ajustes de redacción y contexto, para su aprobación y publicación en medios de comunicación: portal web www.senado.gov.co, programa radial, agenda legislativa y los programas para el Canal Congreso.</p>	<p>Jefe de Información Prensa</p> <p>Periodista delegado</p> <p>(Corrección de estilo)</p>	<p>N.A</p>

<p>5</p>	<p>PUBLICAR LA NOTICIA O BOLETÍN</p> <p>Una vez aprobada la noticia se publica en los diferentes medios de comunicación: portal web www.senado.gov.co, programa radial y de televisión y redes sociales para la divulgación y difusión.</p> <p>Nota 1: CORREO ELECTRÓNICO: Para la estructuración y envío del correo a los diferentes medios de comunicación se recolectan las noticias o boletines de la actividad legislativa, eventos protocolarios, eventos anunciados por los senadores, foros y audiencias.</p> <p>Nota 2: AGENDA LEGISLATIVA: Se construye con la información suministrada por la secretaría de cada comisión constitucional o legal, así como la plenaria y los eventos anunciados por los senadores.</p> <p>Nota 3: PROGRAMA RADIAL</p> <p>En el momento de estructurar el libreto de cada programa se escoge el contenido de acuerdo a la importancia de los temas debatidos en la semana en las comisiones y la plenaria y adicionalmente en uno de los dos días se desarrolla un especial como tema en el que la ciudadanía pueda brindarnos sus opiniones; para hacerlo más dinámico se dispone de diferentes secciones, enfocándolas al objetivo inicial distribuidas en la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debates de control político en comisiones y plenarias. • Audiencias públicas y foros • Cifras de la semana • Proyectos que inician su trámite en el Senado • Noticia en 30 segundos • Perfiles de senadores • El Senado responde • Seguimiento a proyectos de ley <p>Las grabaciones de los programas Voces del Senado se suben al canal YouTube Senadocolombia,</p>	<p>Jefe de Oficina Información Prensa.</p> <p>Web Master.</p> <p>Periodistas o Comunicador Social</p> <p>Reportero Gráfico.</p> <p>Diseñador Gráfico (boletín).</p>	<p>Noticia o boletín publicada.</p> <p>Registro Fotográfico.</p> <p>Registro Digital: Correo Electrónico.</p> <p>Registro Digital:</p> <p>Agenda Legislativa.</p> <p>Programas de Radio Grabados</p> <p>Programas de Televisión Grabados</p>
----------	--	---	--

Ahí estará el historial de todas las emisiones radiales del programa con portadas acorde a la relevancia del tema semanal.

Nota 4 : PROGRAMA DE TELEVISIÓN

Para la elaboración de los programas pregrabados que se transmiten en el Canal Congreso se tiene en cuenta lo siguiente:

- Se recolecta la información, sobre las necesidades del marco legislativo y el enfoque principal de los temas que tengan relevancia, para la elaboración de los contenidos.
- Se hace una preproducción, en donde se elige y compila la información para la elaboración del libreto.
- Se realizan las grabaciones de entrevistas y todo el material que se requiere para la producción del programa, con el apoyo de camarógrafos y asistentes.
- Producción: Teniendo todo el material grabado y recolectado se hace la producción del programa en una sala de edición donde se selecciona el material y se edita para obtener el producto final.
- Se elaboran programas de alta calidad, donde el Senado evidencia ante la teleaudiencia nacional su actividad legislativa, y el progreso en sus actividades.

Para la producción de programas en directo:

- Se realiza consejo de redacción diario.
- Elaboración de continuidad y libreto con las notas asignadas para cada una de las secciones del programa.
- Grabación y postproducción de las notas.
- Ingesta y preproducción en centro de emisión.
- Preparación de set, maquillaje de presentadoras, preparación de VTR y secciones.

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión en directo por señal satelital y streaming. <p>Emisión Canal Congreso: Se elabora con ayuda del canal la parrilla de emisión del programa para ser transmitido. En la actualidad se produce en directo diariamente Flash Informativo.</p>		

7. PUNTOS DE CONTROL

1. Revisar y verificar en la página web de la Entidad, que la información publicada se encuentre actualizada y cumpla con la plantilla (imagen institucional) implementada.
2. Revisar y verificar en las redes sociales de la Entidad, que la información publicada sea acertada y cumpla con la plantilla (imagen institucional) implementada
3. Seguimiento y monitoreo a las actas de consejo de redacción, las cuales deben reposar en el software de gestión de calidad de la entidad
4. Revisar que los programas de radio y televisión se encuentren grabados en Discos Duros.

8. BASE LEGAL

- Constitución Nacional Art. 20,75,76,77
- Ley 5 de 1992 Reglamento del Congreso, "Art 88"
- Ley 44 de 1993 Derecho de Autor
- Decreto Único Reglamentario del Sector TIC - Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Ley 182 de 1995 "Por la cual se reglamenta el servicio de la televisión y se formulan políticas para su desarrollo, se democratiza el acceso a éste, se conforman la Comisión Nacional de Televisión, se promueven la industria y actividades de televisión, se establecen normas para contratación de los servicios, se reestructuran entidades del sector y se dictan otras disposiciones en materia de telecomunicaciones".
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."
- Ley 680 de 2001 "Por la cual se reforman las Leyes 14 de 1991, 182 de 1995, 335 de 1996 y se dictan otras disposiciones en materia de Televisión".
- Ley 1341 del 2009, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes, bajo estas

circunstancias cuando en este documento se haga alusión a TIC, se estará haciendo referencia también a radiodifusión sonora y servicio postal.

- Ley 527 de agosto 18 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".
- Decreto 4169 de 2011 "Por el cual se modifica la naturaleza jurídica de la Agencia Nacional del Espectro y se reasignan funciones entre ella y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Decreto 4392 de 2010 "Por el cual se reglamenta la selección objetiva y la asignación directa por continuidad del servicio de que tratan los artículos 11 y 72 de la Ley 1341 de 2009".
- Decreto 091 del 2010 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Artículo 7, numeral 19.
- Ley 1909 de 2018

- Ley 1753 de 2015 artículo 133 Modelo integrado de planeación y gestión "dimensión de información y comunicación"
- NTC-ISO 9001:2015 Sistema de gestión de calidad apartado 7.4
- NTC-ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apartado 7.4 N/A
- NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental apartado 7.4

- Estatuto de la Oposición

9. ANEXOS

[Anexo 1: Flujograma procedimiento gestión de comunicaciones](#)

10. FORMATOS

N/A

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

[CO-Ca01 Caracterización proceso gestión de comunicaciones.](#)

[CO Ma01 Manual de estilo y redacción](#)

[CO Ma02 Manual de imagen](#)

[CO-It01 Instructivo técnico para la administración de redes sociales.](#)

[CO-It02 Instructivo técnico periódico digital somos Senado.](#)

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 004// Rev. 1// FV. 28 de noviembre de 2022

Cambios: Modificación

Justificación: De acuerdo con los objetivos y procesos del Plan de Comunicaciones para la vigencia del 2022, así como, los Riesgos del Proceso de Gestión de Comunicaciones y con base a la actividad PA220-023-06 que establece: R1. Realizar actualización del CO Pr01 Procedimiento para la administración de la información legislativa y eventos periodísticos de la institución, se realizó la actualización del procedimiento con el objeto de dar administración conjunta y un adecuado control de los procesos y procedimientos en el manejo de la información legislativa y eventos periodísticos que son llevados a cabo en la institución. Por lo que se efectuaron las actualizaciones respectivas con la participación de la Oficina de Información y Prensa y Canal Congreso como quedó establecido en acta 22.28 del mes de octubre de 2022 que reposa en la carpeta de Actas Oficina de Información y Prensa. Actualizaciones Procedimiento para la administración de la información legislativa y eventos periodísticos de la institución: • Cambios en los Objetivos, alcance. • Actualización de los términos y definiciones. • Cambios en las condiciones generales. • Actualización en Descripción de actividades y registro. o Realizar Consejo de Redacción o Realizar Cubrimiento periodístico o Realizar la Noticia o Boletín o Publicar la Noticia o Boletín • Puntos de Control. • Base Legal • Documentos Relacionados

Responsable: Claudia Guerrero Tavera

Fecha: 2022-12-14

- Ver. 003// Rev. 1// FV. 2 de diciembre de 2020

Cambios:

- Solicitar la modificación de algunos términos y palabras desactualizadas o con errores de concordancia en el texto del documento: Procedimiento para la administración de la información legislativa y eventos de la institución.
- Condiciones generales: cambio de palabras y anexar la Ley 5. Anexar en el ítem d ruedas de prensa, radicación de proyectos de ley, sesiones de las comisiones y plenarias.
- En descripción de actividades punto 5 anexar programa de tv. Y en la nota 2 completar con enunciados por los senadores.
- Base legal anexar Ley 1909 de 2018, Ley 5, Ley 1753, norma de ISO y Estatuto de la Oposición.
- Documentos relacionados: cambiar el nombre del CO-It02 por periódico digital.
- Anexar el nombre del nuevo programa del Senado “Casa de Leyes” en el documento.
- Se actualizan punto de control
- Actualizar las descripciones de las actividades con lo que en la actualidad se ejecuta en cada medio.
- Se elimina en formato de actas y se actualizan documentos relacionados.

Justificación: Actualización

Responsable: Lina Marcela Piñeros López

Fecha: 2020-12-09

- Ver. 002// Rev. 1// FV. 18 de noviembre de 2019

Cambios: Al documento se le agregó la condición general de los estatutos de oposición y se realizó el cambio en los responsables.

Justificación:

Responsable: María Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2019-11-18

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 26 de noviembre de 2015

Cambios: Se emite versión para divulgación e implementación.

Justificación:

Responsable: Migración Documental Tq

Fecha: 2016-04-26

Control de Cambios

- Ver. 002
Cambios:
Justificación:
Responsable:
Fecha: 2019-07-03
- Ver. 001// FV. 26 de noviembre de 2015
Cambios: Se emite versión para divulgación e implementación.
Justificación:
Responsable: Migración Documental Tq **Fecha:** 2016-04-26

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo de Comunicaciones Internas y Externas	Nombre: Jazmín Maritza La Rotta Bernal	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República
Cargo: Contratistas OIP y DGA	Cargo: Jefe Oficina de Información y Prensa del Senado	No. Acta y Fecha: Acta No. 22.04 - Noviembre.28-22