

	Nombre del proceso:	Código: TIC-PR01
	<b>GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	Versión: 01
	Nombre de procedimiento:	Vigencia: 2021/07/01
	<b>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Página 1 de 6

## 1. RESPONSABLE (ÁREA)

Dirección - Comunicaciones y prensa.

## 2. OBJETIVO

Brindar información asertiva, objetiva y oportuna de la misionalidad de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a los públicos de interés de la entidad (servidores, contratistas, ciudadanía, medios de comunicación y entidades públicas) de forma coherente y veraz.

## 3. ALCANCE

Inicia cuando se genera información oficial de la entidad, se verifica, se aprueba, y finaliza con la entrega a los diferentes públicos objetivos a través de los medios de comunicación establecidos.

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 4.1. Es responsabilidad de cada líder de proceso:
  - 4.1.1. Socializar los documentos que aprueba, al personal que interacciona en el documento.
  - 4.1.2. Hacer cumplir los requisitos establecidos en los documentos aprobados.
  - 4.1.3. Actualizar los documentos asociados al proceso cuando la normatividad y documentos externos aplicables cambien.
- 4.2. Es responsabilidad del líder del proceso revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos externos aplicables.
- 4.3. La organización de documentos, producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento, debe quedar de acuerdo con las tablas de retención documental (TRD) concertadas con el líder del proceso.
- 4.4. El líder de comunicaciones deberá trabajar con el vocero institucional (Director, Comandante o jefe del incidente), siendo responsables de la emisión de información de los incidentes relevantes a los medios y al público externo.
- 4.5. Para evitar informaciones erróneas o que no sea manejadas de acuerdo a los estándares institucionales, ningún miembro de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá deberá entregar declaraciones a los medios sin previa autorización de la Dirección de Entidad o quien este autorice.
- 4.6. En todos los encuentros que sostenga el Director de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá con los medios de comunicación deberá estar presente algún profesional de Comunicaciones y Prensa.
- 4.7. Ante la ocurrencia de un evento grave o mortal que involucre un tercero o un operativo en el marco de la misionalidad bomberil, Comunicaciones deberá consolidar la información oficial, evaluada con la Dirección y la Subdirección Operativa o el área involucrada, para brindar información asertiva, oportuna y controlada, con el fin de prevenir información falsa o alterada.
- 4.8. En caso de un evento grave o mortal que involucre un tercero o un operativo fuera del marco de

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso:	Código: TIC-PR01
	<b>GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	Versión: 01
	Nombre de procedimiento:	Vigencia: 2021/07/01
	<b>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Página 2 de 6

misionalidad institucional y/o actuando como persona natural pero que involucre directamente la imagen y la misionalidad de la Entidad, Comunicaciones y Prensa deberá consolidar la información oficial, evaluada con la Dirección y la Subdirección Operativa o el área involucrada, para brindar información asertiva, oportuna y controlada, con el fin de prevenir información falsa o alterada.

- 4.9. Toda la información que se brinde a medios de comunicación debe tener el aval y autorización del Director de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá o a quien éste designe.
- 4.10. Comunicaciones y Prensa generará alertas de información que aparezca en páginas web, redes sociales, medios de comunicación u otros canales que pudieran afectar la imagen institucional de la entidad.
- 4.11. Los canales de comunicación se registrarán bajo las políticas internas de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, evitando que las publicaciones se generen por canales externos o de terceras personas, las cuales no hagan parte de Comunicaciones y Prensa de la institución.

## 5. DEFINICIONES

- 5.1 **Alta Consejería para las Comunicaciones de la Alcaldía Mayor:** Oficina central, la cual da lineamientos comunicacionales para todas las entidades del Distrito.
- 5.2 **Canal multiplataforma:** Aplicaciones gratuitas para teléfonos móviles, que permiten la interacción de uno o más usuarios.
- 5.3 **Canales de comunicación:** Medios a través de los cuales se direcciona un mensaje (redes sociales, mensajería multiplataforma, página web, intranet, correo electrónico, comunicados de prensa).
- 5.4 **Incidente relevante:** son aquellos incidentes que tengan una afectación y/o impacto significativo hacia la comunidad y/o patrimonio de la ciudad.
- 5.5 **Banner:** es un formato publicitario o informativo en internet. Esta forma de publicidad online consiste en incluir una pieza publicitaria o informativa dentro de una página web. Prácticamente en la totalidad de los casos, su objetivo es atraer tráfico hacia el sitio web del anunciante.
- 5.6 **Copy:** Mensaje ajustado para ser comunicado a través de diferentes medios o canales de comunicación.
- 5.7 **Gobierno en línea:** estrategia del Gobierno para la construcción de un estado más eficiente, transparente, participativo, que preste servicios a ciudadanos y empresas, mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- 5.8 **Medios de comunicación masiva:** Hace referencia a canales informativos de alcance masivo como: televisión, radio, prensa digital o prensa escrita.
- 5.9 **Posicionamiento:** Darle un lugar al producto o servicio en la mente de las personas, que le permita ser reconocido con facilidad.
- 5.10 **Público objetivo:** Grupo de personas con unas características demográficas, etnográficas y psicográficas comunes, a las cuales se dirige un mensaje.
- 5.11 **Redes sociales:** Una red social es una estructura social compuesta de personas, las cuales están conectadas por uno o varios tipos de relaciones, tales como amistad, parentesco, intereses comunes, intercambios económicos, relaciones, o que comparten creencias, conocimiento o prestigio.
- 5.12 **Sitio web:** se trata de un sitio alojado en la World Wide Web que contiene documentos organizados jerárquicamente. Cada documento contiene texto y/o gráficos que aparecen como información digital en la pantalla de un ordenador. Un sitio puede contener una combinación de gráficos, texto, audio, video y otros materiales dinámicos o estáticos.
  - ✓ **Punto de Control del Procedimiento:** Indica que la actividad es una revisión o verificación del cumplimiento de requisitos, necesario para el desarrollo del objetivo del procedimiento.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso:	Código: TIC-PR01
	<b>GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	Versión: 01
	Nombre de procedimiento:	Vigencia: 2021/07/01
	<b>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Página 3 de 6

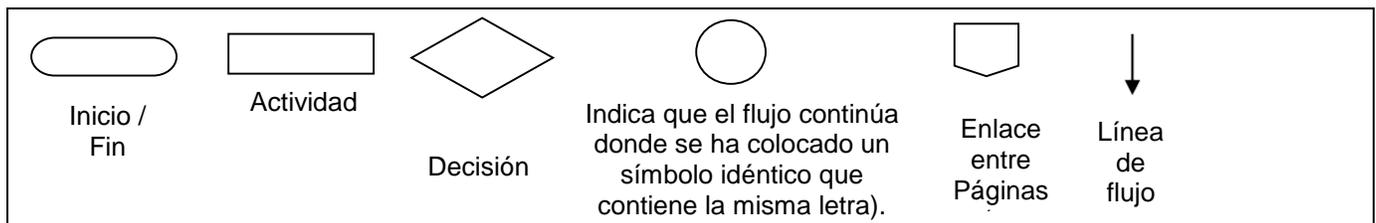
## 6 NORMATIVIDAD

- 6.1 Resolución 305 de 2008.** Comisión Distrital de Sistemas. Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.
- 6.2 Resolución 003 de 2017.** Comisión Distrital de Sistemas – C.D.S.- Por la cual se adopta la Guía para el diseño y desarrollo de los sitios Web de las entidades del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- 6.3 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.
- 6.4 Decreto 492 de 2019.** Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- 6.5 Acuerdo 744 de 2019.** Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones.

## 7 PRODUCTO O SERVICIO

Comunicaciones internas y externas de la Entidad

## 8 DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO



Este procedimiento consta de dos (2) componentes con actividades que se describirán a continuación:

### 8.1 DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL COMPONENTE COMUNICACIÓN EN EMERGENCIAS

*Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

Nombre del proceso:

**GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Nombre de procedimiento:

**DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Código: TIC-PR01

Versión: 01

Vigencia: 2021/07/01

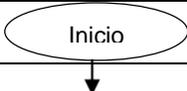
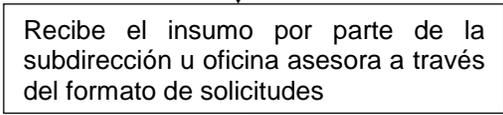
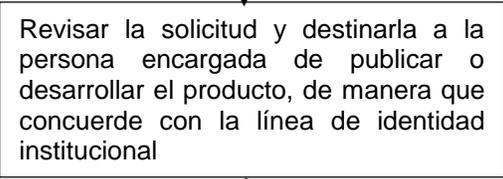
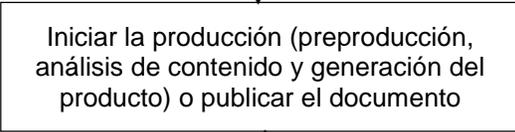
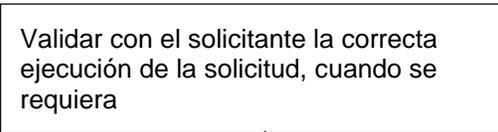
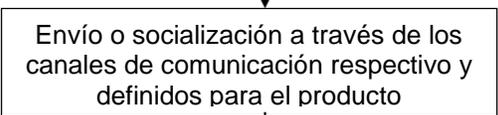
Página 4 de 6

No.	FLUJOGRAMA (ACTIVIDAD)	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO	OBSERVACIÓN
	Inicio			
1	Informar el incidente, al personal de Comunicaciones y Prensa	Central de Coordinación y Comunicaciones	N/A	N/A
2	Recopilar y validar la información del evento o incidente a comunicar.	Dirección – Comunicaciones y prensa	Canal Multiplataforma Registro fotográfico, de audio o video cuando aplique	N/A
3	Definir con el Director de la entidad: quién será el vocero y la información del evento o incidente a comunicar.	Dirección – Comunicaciones y prensa	N/A	N/A
4	Informar a la opinión pública	Dirección – Comunicaciones y prensa	Redes sociales y/o lista de difusión de periodistas y/o publicación en la web y/o comunicado de prensa	N/A
5	Realizar monitoreo a las publicaciones realizadas en los distintos medios	Dirección – Comunicaciones y prensa	Medios audiovisuales, escritos o virtuales	N/A
6	Realizar informe mensual de la gestión de prensa y comunicaciones	Dirección – Comunicaciones y prensa	Informe escrito	N/A
	Fin			

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del proceso:	Código: TIC-PR01
	<b>GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	Versión: 01
	Nombre de procedimiento:	Vigencia: 2021/07/01
	<b>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Página 5 de 6

## 8.2 DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL COMPONENTE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

No.	FLUJOGRAMA (ACTIVIDAD)	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO	OBSERVACIÓN
				
1		Dirección – Comunicaciones y prensa	Formulario digital de solicitudes ubicado en el link: <a href="https://n9.cl/8kfze">https://n9.cl/8kfze</a>	N/A
2		Líder de comunicaciones y prensa o quien este delegue.	Correo electrónico o Canal Multiplataforma	5 días hábiles siguientes a la solicitud
3		Dirección – Comunicaciones y prensa	Producto (video o pieza gráfica o artículo o publicación del documento)	N/A
4		Dirección – Comunicaciones y prensa	Correo electrónico	N/A
5		Dirección – Comunicaciones y prensa	Correo electrónico, Redes sociales, sitio web, intranet, hidrante, comunicado de prensa	N/A
				

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos.

	Nombre del proceso:	Código: TIC-PR01
	<b>GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	Versión: 01
	Nombre de procedimiento:	Vigencia: 2021/07/01
	<b>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Página 6 de 6

## 1. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
	<b>Link del formulario de solicitudes:</b> <a href="https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=ehe12jHI9UKIhV0nhRdo-4D5DHhR78FDk3sK3_6altVUNVRVRfRU0IXUDVYREFFNkFHWkk4QzlyWC4u">https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=ehe12jHI9UKIhV0nhRdo-4D5DHhR78FDk3sK3_6altVUNVRVRfRU0IXUDVYREFFNkFHWkk4QzlyWC4u</a>
TIC-PR01-FT01	Comunicado de prensa

## 2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	2021/07/01	Creación de documento

## 9. CONTROL DE FIRMAS

Elaboro: Camilo Chaparro	Cargo Contratista	Firma 
Revisó: María Fernanda Rincón	Cargo Abogada Dirección	Firma 
Yenire Lozano	Asesora de Despacho	
Favio Zamora Valero	Profesional mejora continua OAP	
Aprobó Carolina Arango	Cargo Líder de Comunicaciones	Firma 

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos.