

| | | | |
|---|--|---------------------------|---|
|  | PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN | Código: INS-GCO-05 |  |
| | INSTRUCTIVO: DIFUSIÓN EN EL PORTAL WEB Y VOCERÍAS OFICIALES EN REDES SOCIALES | Versión: 07 | |
| | | Fecha: 4/07/2024 | |
| | | Página: 1 de 3 | |

DIFUSIÓN EN EL PORTAL WEB Y VOCERÍAS OFICIALES EN REDES SOCIALES

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p> | <p>Código: INS-GCO-05</p> |  |
| | <p>INSTRUCTIVO: DIFUSIÓN EN EL PORTAL WEB Y VOCERÍAS OFICIALES EN REDES SOCIALES</p> | <p>Versión: 07</p> | |
| | | <p>Fecha: 4/07/2024</p> | |
| | | <p>Página: 2 de 3</p> | |

1. Objetivo

Asegurar que la información relevante y oficial de la Alcaldía de Ibagué llegue de manera oportuna, clara y accesible a la ciudadanía, facilitando que los ciudadanos obtengan información de primera mano de manera rápida y sencilla a través de las vocerías de la Alcaldía de Ibagué en el portal web y redes sociales aumentando la transparencia y aumentan la participación ciudadana.

2. Alcance

Aplica para la publicación de contenidos digitales en el portal web www.ibague.gov.co y en las vocerías oficiales de la Alcaldía de Ibagué en las redes sociales.

3. Definiciones

Comunicado de prensa: Es una noticia escrita dirigida a los miembros de los medios de comunicación con el propósito de difundir información de interés público. La información se envía por correo electrónico a redactores de los periódicos, revistas, emisoras de radio, estaciones de televisión, así como a medios en línea y a bloggers.

Información: Conjunto de mensajes intercambiados por individuos de una sociedad con fines organizativos concretos.

Slider: Es un elemento de interfaces gráficas de una página web el cual se encarga de mostrar múltiples imágenes y textos que se alternan entre ellas. Esto tiene como objetivo destacar o visibilizar unos aspectos de interés de la administración municipal, así como convocatorias y demás.

Pop up: El pop up o ventana emergente es un aviso que se despliega cuando el usuario ingresa al portal web. Este tiene como fin mostrar una información y en algunos casos redireccionar de manera invasiva haciendo más fácil priorizar información.

Redes sociales: Difusión de noticias, anuncios y actualizaciones en tiempo real, asegurando que la información relevante llegue a un amplio público. Fomentar la participación ciudadana a través de encuestas, consultas públicas y foros de discusión en línea. Atender consultas, quejas y sugerencias de los ciudadanos de manera ágil. Difundir campañas de sensibilización y educación sobre temas de interés público, como salud, seguridad y medio ambiente, mejorando la percepción y la confianza en la gestión pública.

Convocatorias: Es un anuncio público para participar de una actividad o acto determinado.

Portal de internet: Sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema. Incluye: enlaces, buscadores, foros, documentos, aplicaciones, compra electrónica, etc. Principalmente un portal en Internet está dirigido a resolver necesidades de información específica de un tema en particular.

4. Base legal

Ver normograma, código NOR-SIG-01.

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p> | <p>Código: INS-GCO-05</p> |  |
| | <p>INSTRUCTIVO: DIFUSIÓN EN EL PORTAL WEB Y VOCERÍAS OFICIALES EN REDES SOCIALES</p> | <p>Versión: 07</p> | |
| | | <p>Fecha: 4/07/2024</p> | |
| | | <p>Página: 3 de 3</p> | |

5. Condiciones generales

Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, promoviendo una comunicación clara, oportuna y accesible para todos los ciudadanos, a través de las vocerías oficiales en el portal web y en redes sociales, información relevante, anuncios y actualizaciones sobre las políticas públicas, decisiones administrativas y demás temas de interés, fomentando la participación ciudadana, rendición de cuentas y la confianza en la gestión pública.

6. Desarrollo del instructivo

| Actividad | | Responsable |
|-----------|--|--|
| 1 | Crear contenido escrito y audiovisual de las acciones y actividades adelantadas por la Alcaldía de Ibagué | Periodista asignado |
| 2 | Revisión, corrección de estilo, edición y aprobación de contenidos. | Editor general de comunicación informativa e institucional y/o editor delegado |
| 3 | Acceder a las vocerías oficiales de la Alcaldía de Ibagué en el portal web www.ibague.gov.co , y en las redes sociales: Facebook, X, TikTok, LinkedIn, YouTube e Instagram, registrándose con su usuario y contraseña. | Editor general de comunicación informativa e institucional y/o equipo de comunicación digital. |
| 4 | Publicar los comunicados de prensa en texto y en PDF, slider principal - contacto, banner avisos, calendario de evento y pop up en el portal web www.ibague.gov.co y los contenidos transmedia como: historias, reels, fotografías, piezas gráficas, videos y demás información noticiosa de la administración municipal en las redes sociales. | |
| 5 | Realizar la difusión de los contenidos publicados a través de grupos y listas de difusión en WhatsApp al público de interés | Editor general de comunicación informativa e institucional y/o periodistas |

7. Control de cambios

| Versión | Vigente desde | Observación |
|---------|---------------|------------------------|
| 01 | 11-12-2015 | Primera versión SIGAMI |
| 02 | 01-10-2018 | Segunda versión SIGAMI |
| 03 | 30-04-2019 | Tercera versión SIGAMI |
| 04 | 06-07-2020 | Cuarta versión SIGAMI |
| 05 | 12-11-2021 | Quinta versión SIGAMI |
| 06 | 12-08-2022 | Sexta versión SIGAMI |
| 07 | 4-07-2024 | Séptima versión SIGAMI |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|--|--------------------------------|
| Profesionales y contratistas Oficina de Comunicaciones | Profesional universitario / técnico operativo | Jefe Oficina de Comunicaciones |