	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

## **RESOLUCIÓN RECTORAL No. 060**

**(Marzo 24 de 2017)**

### **“Por medio de la cual se ajusta la Política de Comunicación Interna y Externa del Instituto nacional de formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García” INFOTEP-Ciénaga-Magdalena”**

El Rector del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García” INFOTEP, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

#### **CONSIDERANDO**


Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa, está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que a través de la Resolución No 031 de febrero de 2007, el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García INFOTEP de Ciénaga-Magdalena, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Que el Subsistema del Control de Gestión en sus Componentes de Información y Comunicación Pública, se encuentra los Elementos: Comunicación Organizacional, Comunicación Informativa y Medios de comunicación, elementos fundamentales del Modelo Estándar de Control Interno MECI: 1000: 2005.

Que el Decreto 1537 de julio 26 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, establece la gran importancia continuar con la implementación de estrategias para el desarrollo transparente, eficiente, eficaz de las entidades y organismos, que consoliden la modernización del Estado.

Que en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, el instituto definió toda la documentación concerniente a la política y Objetivos de Calidad, Mapa de Procesos, Procesos y Procedimientos, gestión y Control, Definición del organigrama Institucional, tanto Orgánica como Funcional, indicadores de gestión y

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

los instrumentos necesarios que permitan el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad en cuanto a medición de la calidad de los mismos y la identificación de los niveles de satisfacción ciudadana.

Que mediante Resolución Rectoral No. 244 de noviembre 9 de 2009, se adoptó el Manual de Comunicación Pública del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García” INFOTEP de Ciénaga-Magdalena”.

Que mediante Resolución Rectoral N° 044 del 28 de febrero de 2017, se ajustó el Manual de Comunicación Pública del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” INFOTEP de Ciénaga-Magdalena”.

Que se hace necesario ajustar y aprobar la POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García INFOTEP de Ciénaga-Magdalena, de acuerdo a la actualización del MECI establecida a través del decreto 943 de 2014 y la NTC GP: 1000, 2009.

Que por los anteriores considerandos,


#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Ajustar y aprobar la Política de Comunicación Interna y Externa del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García” INFOTEP-Ciénaga.

### **CAPITULO I**

#### **INTRODUCCION**

Toda organización es una serie de articulaciones y movimientos, que sin el intercambio de información no podría mantenerse, desarrollarse y trasladarse a otros estadios de intención y relación. El medio ambiente informativo de las instituciones puede ser tan estable como la propia organización sea o se lo permita. La producción de datos es una constante, la manera de administrarlos, explicarlos, compartirlos y asumirlos, generará una organización que facilite los equilibrios y controle las contingencias hasta donde esto sea posible.

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”</b>	<b>CÓDIGO:003-OD-GC-V01</b>
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	<b>FECHA: 24/03/17</b>
		<b>RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>

La comunicación se entiende como la posibilidad de participación desde un gran entramado de relaciones donde se intercambiarán vivencias, experiencias y objetivos comunes para la construcción de sociedades horizontales, con más opciones de vida y libertad. Una estrategia en materia de comunicación debe estar compuesta de dos lógicas, la informativa y la comunicativa. Es arriesgado dar una explicación por separado para definir la función de cada uno de estos términos, máxime si su articulación, dato-significado, constituyen el principio básico para la construcción de representaciones sociales.

La función de la información en una estrategia consiste en difundir los acontecimientos o los sucesos, a partir de una selección de procedimiento en donde se encuentran involucrados los agentes de la organización, los medios de comunicación y los mensajes.


Por su parte, la función de la comunicación se ubica en la intención de compartir o poner en común una situación, esto es entrar en un proceso de calibración donde existe la intención de generar marcos de referencias similares, entre el o los que emiten un mensaje y entre el o los que reciben. La intención de compartir una misma visión o modelo de acción - representación de la realidad es la finalidad de la comunicación.

Una estrategia comunicativa al centrarse en un principio de interacción, de entendimiento participativo y de diálogo, tiene que utilizar todos los niveles y tipos de comunicación existentes, para hacerla funcionar operativamente. EL Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” INFOTEP, debe tener como principio una visión comunitaria, de compartir y construir que junto con la misión, los principios y valores, serán el pilar para su desarrollo y crecimiento.

## **CAPITULO II**

### **OBJETO**

La Política de Comunicación del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García” INFOTEP-Ciénaga-Magdalena” tiene por objeto establecer las directrices que se deben considerar para desarrollar el sistema de comunicación del Instituto nacional de formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García” INFOTEP-Ciénaga-Magdalena”

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

**La cual debe facilitar los siguientes aspectos:**

1. Entrega de información oportuna para los clientes y los procesos del INFOTEP.
2. Comunicación con los clientes
3. Comunicación entre los Funcionarios y colaboradores del INFOTEP.
4. Comunicación con las partes interesadas del Instituto.

### **CAPITULO III**

#### **FUNCIONES DE LAS COMUNICACIONES EN EL INFOTEP**

##### **1. FUNCION DE INFORMACIÓN**


La función de la información como estrategia del INFOTEP, debe ser la difusión de los acontecimientos o los sucesos, a partir de los medios y escenarios descritos en esta política, donde se involucran todos los funcionarios del INFOTEP, los medios de comunicación y las partes interesadas.

##### **2. FUNCIÓN DE COMUNICACIÓN**

Deberá compartir o poner en común una situación, esto es entrar en un proceso en donde existe la intención de generar marcos de referencias similares, entre los que emiten un mensaje y entre quienes lo reciben. La intención de compartir una misma visión y modelo de gestión es la finalidad de la comunicación.

La comunicación debe centrarse en los principios de interacción, de entendimiento participativo, de diálogo y retroalimentación y debe ser aplicada en todos los niveles y tipos de comunicación existentes en el INFOTEP para hacerla funcionar operativamente. Comunicar la misión, la visión, los principios, valores, objetivos estratégicos y de soporte del instituto, se contribuye al mantenimiento o al cambio de una cultura que cubre a todo el Grupo Humano del INFOTEP y su entorno. Esta comunicación debe contribuir a alcanzar un código de actitudes, más homogéneo, más uniforme, pero con principios muy firmes de libertad y decisión.

La comunicación debe tener un principio de organización que se rige desde la circulación de información la cual permite el entendimiento, la coordinación y la

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”</b>	<b>CÓDIGO:003-OD-GC-V01</b>
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	<b>FECHA: 24/03/17</b>
		<b>RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>

reproducción de los agentes que trabajan en grupo. Pensar una estrategia desde la comunicación es partir del diseño de planes integrales en donde es importante que las personas tengan acceso al marco estratégico institucional para posteriormente entrar en el diálogo, la participación y el reconocimiento.

## **CAPITULO IV**

### **COMUNICACIÓN EXTERNA Y MEDIOS DE INFORMACION**


#### **1. COMUNICACIÓN EXTERNA:**

La Comunicación Externa, se establece como el conjunto de estrategias implementadas con el fin de construir una opinión pública favorable en la sociedad contribuyendo a la generación de credibilidad y confianza en nuestros públicos externos (Proveedores, Partes interesadas y Comunidad en general).

En el INFOTEP la comunicación externa tiene la finalidad, de fortalecer con el apoyo de las diferentes instancias la imagen de la Alma Mater a nivel municipal, regional y nacional para buscar el reconocimiento por su labor en el campo educativo. La universidad en este sentido quiere que sus públicos externos la tengan como una institución líder en la región que propicia la formación integral de sus estudiantes.


Una institución que coadyuva al desarrollo armónico de la sociedad y la región, aportando un recurso humano valioso y capacitado a un alto nivel. Una institución que responde a estándares de calidad que la posicionan a nivel regional y nacional por su excelencia académica, en donde se valora el conocimiento personal y profesional de sus miembros.

Una forma de llevar un Control en este aspecto es que la Comunicación con clientes y partes interesadas, se realice de acuerdo con lo establecido en la siguiente Tabla:

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”</b>	<b>CÓDIGO:003-OD-GC-V01</b>
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	<b>FECHA: 24/03/17</b>
		<b>RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>

**TABLA 1. MATRIZ DE COMUNICACIONES DIRECTAS CON EL ENTORNO DEL INFOTEP (EXTERNAS)**

<b>PARA</b>	<b>CLIENTES</b>	<b>PARTES INTERESADAS</b>	<b>MEDIOS</b>
<b>DESDE</b> DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	a) Presentación de proyectos estratégicos del INFOTEP b) Presentación de información sobre la imagen y las estrategias del instituto c) Solución de problemas que vinculan la cancelación de un contrato por iniciativa del cliente o de la institución.	a) Presentación de proyectos estratégicos b) Presentación de información sobre la imagen y las estrategias del INFOTEP c) Presentación del instituto en eventos	a) Reuniones b) Presentaciones a grupos c) Comunicación directa d) Cartas <sup>1</sup> e) Informes <sup>1</sup> f) Mail g) fax
Secretaría General- Gestión de la Comunicación.	a) Solución de problemas, reclamos o sugerencias de orden técnico, relacionados directamente con el diseño o metodología del servicio b) Delegadas directamente por la Alta Dirección.	a) Presentación de proyectos estratégicos b) Presentación del INFOTEP en eventos c) Delegadas directamente por la Rectoría.	a) Reuniones b) Presentaciones a grupos c) Comunicación directa d) Cartas e) Informes f) Mail g) fax
Direccionamiento Estratégico Gestión de Compras y Mantenimiento.	a) Solución de problemas, reclamos o sugerencias, relacionados directamente con incumplimientos en oportunidad, afinidad con Proveedores, Consultores o reprogramaciones b) Delegadas directamente por la Rectoría.	a) Presentación del instituto en eventos b) Delegadas directamente por la Rectoría.	a) Reuniones b) Presentaciones a grupos c) Comunicación directa d) Cartas e) Informes f) Mail g) fax
Gestión Financiera - Compras y Mantenimiento.	a) Solución de problemas, reclamos o sugerencias, relacionados directamente con asuntos de orden financiero y contable b) Delegadas directamente por la Rectoría.	a) Comunicación con entidades y escenarios relacionados con recursos financieros y económicos para proyectos b) Comunicación con escenarios para el seguimiento presupuestal, financiero y económico del INFOTEP. c) Delegadas directamente por la	a) Reuniones b) Comunicación directa c) Cartas d) Informes e) Mail f) fax

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”</b>	<b>CÓDIGO:003-OD-GC-V01</b>
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	<b>FECHA: 24/03/17</b>
		<b>RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>

PARA	CLIENTES	PARTES INTERESADAS	MEDIOS
<b>DESDE</b>		Rectoría.	
Planeación.	a) Solución de problemas relacionados con ajustes de agenda, plan de acción establecido para la prestación del servicio b) Delegadas directamente por la Rectoría.	Presentación del INFOTEP en eventos, de acuerdo con autorización previa de la alta dirección.	a) Reuniones b) Presentaciones a grupos c) Comunicación directa d) Cartas e) Informes f) Actas g) Mail h) fax
Gestión de la comunicación- Gestión de Correspondencia y Archivo y Coordinador de Sistema.	a) Recepción de quejas, reclamos, sugerencias de los clientes b) Si a criterio del colaborador está en capacidad de dar una solución en materia logística o sostener una comunicación que no comprometa la imagen del INFOTEP, el colaborador está empoderado c) Delegadas directamente por la Rectoría.		a) Comunicación directa b) Cartas c) Informes d) Mail e) Fax


## II.MEDIOS DE INFORMACIÓN:

Para la divulgación y difusión del quehacer institucional y posicionamiento del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García”, se deben emplear los siguientes medios:

### GESTIÓN INTEGRADA:

En esta gestión el contenido debe estar asociado a los temas siguientes:

- a. Alta Dirección: Crear conciencia y mostrar beneficios del Sistema Integrado de Calidad.
- b. Líderes: Entrevistas a Presidentes de Empresas, Gerentes Generales, Gerentes de Calidad y Responsables de los Sistemas de Gestión de las organizaciones que han implementado el Sistema.
  - Estadísticas sobre instituciones certificadas.

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- Especializaciones en Gestión de la Calidad, Diplomados, Seminarios, Cursos.
- c. Temática: Eventos y temas que puedan ser noticia por parte del INFOTEP.
- d. Libros: Reseñas de libros sobre Sistemas de Gestión y Mejora Continua.

## ¿COMO NOS COMUNICAMOS EN EL INFOTEP?

EL INFOTEP ha establecido los siguientes medios con el propósito de informar sobre las actividades que realiza la institución a nivel interno y externo en aras de mantener buenas relaciones con sus públicos.

### Medios electrónicos

#### Portal Institucional

Este medio proporciona a los públicos internos y externos del INFOTEP los servicios informáticos institucionales, como correo electrónico, página Web, aula virtual, canal YouTube comunicación institucional, blog comunicación institucional, además de comunicar permanentemente sobre las actividades planes, programas y personajes que hacen parte de la vida universitaria en el INFOTEP


#### Comunicados Electrónicos.

Espacio en que se comunican las noticias y actividades que se destacan en la universidad, así como los eventos de interés institucional

#### Correo Electrónico Institucional.

Medio ágil y masivo con que cuenta la institución para la difusión de interés general de la comunidad Infotepana.



	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

### **Fax.**

Dentro de la institución también se ha implementado el servicio de envío y recepción de Fax, el cual es realizado y verificado por el personal asignado para esa labor.

### **Medios impresos**

#### **Expresión Institucional.**

Informativo de Opinión del personal administrativo y docente que circula semestralmente y cuyo propósito es dar a conocer el pensamiento crítico a partir de las investigaciones y el quehacer institucional que propicia el INFOTEP, expresando puntos de vista que generan una posición y una visión de las distintas problemáticas de la localidad, la región y el país.


#### **Folleto INFOTEP.**

Es la publicación que utiliza el INFOTEP para dar a conocer las actividades, los eventos y acontecimientos más importantes en la universidad.

#### **Cartelera.**

Estas se utilizan por parte de las unidades académicas, direcciones de programas y dependencias universitarias para informar a su público noticias de interés académico, cultural, social y administrativo.

#### **Comunicados de Prensa.**

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Es el medio informativo que tiene la universidad para publicar de forma masiva sus eventos y actividades de mayor trascendencia a nivel interno y externo.

### **Otros Medios.**

#### **Comunicación Cara a Cara.**

A través de esta estrategia se busca que se consolide la comunicación interna utilizando una dinámica de interacción entre cada uno de los miembros de la universidad.

#### **Eventos.**

Los certámenes y acontecimientos son ideales para ponernos en contacto con los diferentes públicos, a través de ellos damos a conocer nuestra institución y su quehacer diario


#### **Teléfono.**

Este medio se ha constituido en elemento de trabajo diario de mayor utilización en el INFOTEP, teniendo en cuenta que nos permite dar y recibir instrucciones, concretar citas, coordinar acciones, vender y promocionar ideas, direccionar actividades, masificar servicios de la universidad y en general se constituye en el contacto cotidiano con miembros de la comunidad universitaria y con públicos externos.

## **Capitulo v**

### **MEDIOS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA**

#### **COMUNICACIONES INTERNAS:**

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La Comunicación Interna es la que se realiza entre los públicos internos y tiene bajo su responsabilidad los flujos de información (ascendente, descendente, formal, informal entre otros) teniendo como propósito final el logro de procesos comunicacionales abiertos y precisos entre los funcionarios, profesores y estudiantes para generar un mayor compromiso con el cumplimiento de las políticas y objetivos trazados a corto, mediano y largo plazo.

Las Directivas del INFOTEP, tienen como propósito que sus públicos internos lo vean como una institución que produce los recursos humanos y tecnológicos para la formación de la sociedad.

La identidad corporativa es el conjunto de símbolos, comunicación y comportamiento de una empresa, basados en la visión y misión de la misma. Es decir, es la personalidad de la empresa.

### **Tipos de Comunicación Interna**


La interrelación personal puede ser catalogada de acuerdo a su tipología en:

**Formal:** Es aquella comunicación cuyo contenido está referido a aspectos laborales. En general, ésta comunicación utiliza la escritura como medio (Comunicados, memorando, etc. La dinámica es lenta debido a que tiene que cumplir todas las formalidades burocráticas.

**Informal:** Es aquel tipo de comunicación cuyo contenido, a pesar de ser de aspectos laborales, utiliza canales no oficiales. (Reunión alrededor del botellón de agua, encuentros en los pasillos, etc.). Es más veloz que la formal.

**Vertical:** Es aquella comunicación que se genera en las áreas directivas de la empresa y desciende utilizando los canales oficiales. En una comunicación corporativa óptima, debería existir la comunicación vertical ascendente.

**Horizontal:** Se desarrolla entre los empleados de un mismo nivel corporativo. Muy pocas veces utiliza los canales oficiales y es totalmente informal. También es conocida como comunicación plana.

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”</b>	<b>CÓDIGO:003-OD-GC-V01</b>
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	<b>FECHA: 24/03/17</b>
		<b>RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>

Así mismo, debe visualizarse al INFOTEP, como una institución de calidad en la que se crean y propician espacios de encuentro e interacción permanente en los que se apoya el desarrollo humano en todas sus dimensiones. Las Propuestas de Comunicación Interna en la institución, se deben propiciar a partir de estrategias institucionales, tales como:

#### **A. REUNIONES Y COMITÉS**

El INFOTEP, debe crear sus comités y desarrollar las siguientes reuniones para el fortalecimiento de sus comunicaciones su gestión y administración.

#### **B. CONSEJO DIRECTIVO Y ACADEMICO**

Las Reuniones de Consejo Directivo y Académico, se desarrollan de acuerdo a las normas generales y lo establecido en el Estatuto General del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velasquez García”.


#### **C. GRUPOS PRIMARIOS**

Los Grupo Primarios, tienen por objeto realizar un análisis a los resultados de su día a día, compartir el Plan Estratégico, controlar el desarrollo de las acciones y retroalimentar al Comité de Planeación, como primer Grupo Primario del INFOTEP. Los grupos primarios deben programarse y desarrollarse de acuerdo con lo establecido en la presente política.

#### **D. REUNIONES DE LÍDERES DE PROCESO CON EL COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO**

Esta estrategia tiene por objeto de precisar las directrices y lineamientos a los dueños de proceso y dar la retroalimentación necesaria al responsable del proceso de Direccionamiento Estratégico del INFOTEP. También, tienen por objeto realizar un seguimiento de detalle al desempeño de cada proceso, a sus resultados y a su contribución al logro de la visión de la Institución.

Las reuniones deben programarse y desarrollarse de acuerdo a las directrices de la Alta Dirección y el Comité Coordinador de Control Interno.

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

## **E. REUNIÓN CON TODO EL GRUPO HUMANO DEL INFOTEP.**

Las reuniones con el personal docente y administrativo, tienen por objeto, realizar una retroalimentación a todos los niveles de la Organización con miras de fortalecer la comunicación y aclarar situaciones que puedan dar lugar a equívocos. Las reuniones deben programarse y desarrollarse de acuerdo al formato elaborado para este fin.

## **F. COMITÉS**

La institución debe estructurar los Comités de trabajo Institucional. Los Comités deben tener por objeto temas específicos y deben operar los siguientes:

1. Comité de Planeación
2. Comité Coordinador de Control Interno
3. Comité de MECI Y CALIDAD
4. Comité de Compras e Inversiones (organizado por el Rector)


La creación de cualquier Comité adicional deberá ser acordada y aprobada por la Alta Dirección y el Comité de Planeación.

## **VI**

### **RESOLUCION DE DE EMERGENCIA, URGENCIAS Y CUELLO DE BOTELLA.**

En esta etapa, cualquiera de los Líderes de Proceso, bajo el principio de darle la debida dimensión al concepto de emergencia o urgencia deberá solicitar la reunión con la Alta Dirección o con el Comité Coordinador de Control Interno en el momento que lo considere y con la anticipación que requiera el caso. Para ello, hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

#### **1. Criterios de Emergencia y Urgencia**

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”</b>	<b>CÓDIGO:003-OD-GC-V01</b>
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	<b>FECHA: 24/03/17</b>
		<b>RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>

En esta fase se deben considerar y justificar las razones para considerar la Emergencia y Urgencia para solucionar los aspectos a que haya lugar, teniendo en cuenta las siguientes temáticas, entre otras:


1. La integridad de las personas
2. La integridad de la economía del INFOTEP.
3. La satisfacción de los clientes
4. La legalidad de las operaciones y estrategias del INFOTEP.
5. Los principios y valores del INFOTEP.
6. Incumplimiento en los procedimientos del Sistema Integrado de Calidad.
7. Incumplimiento de la norma NTCGP 1000.

## 2. Aprobación de las reuniones

Cuando se consideren personas externas al INFOTEP, deberá existir la aprobación de una instancia superior (Líder de Calidad o Representante de la Alta dirección o Rector) a quien solicita la reunión, cuya decisión deberá ser inmediata en aprobación o rechazo.

### CRONOGRAMA DE REUNIONES

	REUNIÓN O COMITÉ	RESPONSABLE DE SU CITACIÓN Y COMUNICACIÓN	DÍA Y HORA DE REUNIÓN PROPUESTO	DURACIÓN ESTIMADA (horas)	FRECUENCIA DE LA REUNIÓN
1	Consejo Directivo	Secretario Consejo Directivo		3	Mensual
2	Comité de Planeación	Rector o Jefe de Planeación.	Último viernes de cada mes ó primer viernes de comienzo de mes	4	Mensual
3	Grupos primarios	Directores de Unidad y Líderes de Procesos.	Día convenido de la semana	2	Semanal
4	Reuniones de Líderes de Proceso con el Comité Coordinador de Control Interno	Dirección ejecutiva			
5	Reunión con todo el grupo humano del INFOTEP.	Comité	Primer viernes	1	Mensual

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”</b>	<b>CÓDIGO:003-OD-GC-V01</b>
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	<b>FECHA: 24/03/17</b>
		<b>RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>


	REUNIÓN O COMITÉ	RESPONSABLE DE SU CITACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIA Y HORA DE REUNIÓN PROPUESTO	DURACIÓN ESTIMADA (horas)	FRECUENCIA DE LA REUNIÓN
		Coordinador de Control Interno.	de cada mes		
7	Comité de Compras e Inversiones	Líderes: Direccionamiento, Gestión Financiera, Infraestructura y Compras y Planeación.	Cada vez que se requiera	1	
8	Reuniones para resolución de emergencias, urgencias y cuellos de botella	Líderes de Proceso	Cada vez que se requiera		

## **CAPITULO VI**

### **LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LA INSTITUCIÓN:**

La opinión pública se genera con base en la información que se transmite a través de los medios de comunicación y es el ejercicio periodístico el que determina el mensaje a difundir ante la sociedad, estableciendo una serie de parámetros que conllevan a definir a quien se dirige la información, que fuentes tienen competencias y que impacto produce en los receptores del mensaje.

En este orden el departamento de comunicaciones es el encargado de decidir y aconsejar en que temas y en qué casos se debe difundir una información, así como el lenguaje utilizado para la misma y el momento en que debe llegar a los medios de comunicación, es decir, es el departamento de comunicaciones el que identifica cuando emitir un comunicado de prensa, y en que casos se deben utilizar los medios para publrreportajes, avisos publicitarios, ruedas de prensa o cualquier tipo de jornada informativa.

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP”	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Al mantener relaciones con los medios de comunicación, se debe tener en cuenta que lo primordial es comunicarse con el público externo, por ello cada mensaje que se quiera difundir debe tener una intención clara y objetiva.

### **Con qué medios trabaja el INFOTEP?**


El INFOTEP, deberá elaborar un Plan de Comunicaciones y Medios en el cual, se incluyen principalmente la prensa escrita, la radio, revistas, y medios electrónicos de interés académico, cultural, político o social. Para cada uno de ellos, el Departamento de Comunicaciones, tendrá en cuenta las fechas y horarios de cierre, así como los tiempos y espacios asignados para divulgar la información. El Departamento de Comunicaciones, se mantendrá en permanente actualización de sus bases de datos de periodistas, directores de medios, medios, así como agentes comerciales y columnistas del ámbito regional y nacional.

Los Comunicados de Prensa, tienen una función fundamental, la cual la resumiríamos de la siguiente manera:

1. Mantener continuamente actualizados a todos los Funcionarios y colaboradores del INFOTEP
2. Divulgar los Principios y Valores del INFOTEP.
3. Divulgar el Marco Estratégico de la institución.
4. Contribuir al fortalecimiento Académico y Social del INFOTEP.
5. Fortalecer el posicionamiento de la imagen institucional del INFOTEP.

Los Boletines Internos, deben publicarse bimestralmente. Las Carteleras del INFOTEP, deben contener temas acordes con lo establecido en su misión institucional. El Correo Electrónico preferiblemente, debe emplearse como una comunicación



	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA INFOTEP"	CÓDIGO:003-OD-GC-V01
	<b>POLITICA DE COMUNICACION</b>	FECHA: 24/03/17
		RESPONSABLE: LÍDER DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

directa. Cuando no sea posible, debe hacerse uso de este medio, retroalimentándose en forma directa, acusando recibo de la información institucional, con el fin de garantizar una comunicación eficaz, veraz y pertinente.

**ARTICULO SEGUNDO:** La Política de Comunicación del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velasquez García" INFOTEP de Ciénaga, será entregada a cada uno de los funcionarios, líderes de procesos, docentes y colaboradores del instituto, para que tengan pleno conocimiento de la Política de Comunicación Institucional y le den aplicabilidad en el quehacer institucional.

**ARTICULO TERCERO:** la presente Resolucion rige a partir de la expedición de la fecha.

### **COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Ciénaga-Magdalena a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2017.

**CAMILO CASTRO STAND**  
 Rector