



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CAMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA**

**PROCEDIMIENTO: PRODUCCION BOLETINES
CONGRESISTAS
SUBPROCESO: 1CPS1
PROCESO: 1CP**

| | |
|---------|----------|
| CÓDIGO | 1CPS1P4 |
| VERSIÓN | 2 |
| FECHA | 11-07-17 |
| PÁGINA | 1 de 3 |

1. OBJETIVO

Apoyar la corrección y publicación de boletines emitidos por los Representantes para comunicar su labor y actividad legislativa, y mantener a los ciudadanos informados de las decisiones que denoten sus intereses a través de la página Web

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de los boletines de prensa y finaliza con los boletines corregidos y publicados.

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992 y Normograma (Proceso Comunicación y Prensa)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Boletín: es una publicación distribuida de forma regular, generalmente centrada en un tema principal que es del interés de sus suscriptores.

Divulgar: Hacer que un hecho, una noticia, una lengua, un conjunto de conocimientos, llegue a conocimiento de muchas personas.

Diagramación: Distribución proporcional de los espacios de un texto

Publicación: Acción de hacer pública una información o una noticia, dándola a conocer a mucha gente.

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| Equipo de Calidad | Equipo de Calidad | Oficina de Información y Prensa |

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----|--------------------|---|-------------------------------------|------------|
| | Inicio | Inicio | Oficina Información y Prensa | |
| 1 | Recibir Boletín | Recepción del correo electrónico institucional de la Oficina de Información y Prensa los boletines de los representantes redactados por sus asesores. | Jefe Oficina Información y Prensa | Correo |
| 2 | Hacer correcciones | Realizar correcciones por parte del Líder del Procedimiento Boletines sobre estilo, pertinencia, redacción, temática, sintaxis | Lider del Procedimiento | Boletines |
| | Correcciones | Hay correcciones Si las hay ir a actividad 1 No las hay continuar con actividad 3 | | |
| 3 | Entregar boletines | Enviar vía e-mail los boletines de congresistas corregidos, a la mayor brevedad de su producción, por parte del Líder del Procedimiento al encargado de la WEB quien los sube de manera inmediata, con el propósito de trabajar on - line con la realidad | Lider del Procedimiento, Web Master | e-mail |
| 4 | Subir Boletines | Actualizar automaticamente, la página, en la medida en que se suben boletines | Web Master | pagina Web |
| | Fin | Fin | | |

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Nº VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|-------|------------------------|
| | | |

| | | |
|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Equipo de Calidad | Equipo de Calidad | Oficina de Información y Prensa |



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CAMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA**

**PROCEDIMIENTO: PRODUCCION BOLETINES
CONGRESISTAS
SUBPROCESO: 1CPS1
PROCESO: 1CP**

| | |
|---------|----------|
| CÓDIGO | 1CPS1P4 |
| VERSIÓN | 2 |
| FECHA | 11-07-17 |
| PÁGINA | 3 de 3 |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

8. ANEXOS

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| Equipo de Calidad | Equipo de Calidad | Oficina de Información y Prensa |