



**Comisión de Regulación  
de Energía y Gas**

<b>PROCESO :</b>	<b>PROYECCIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO</b>
<b>ACTIVIDAD :</b>	<b>RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>
<b>CÓDIGO :</b>	<b>PC-PR-001</b>
<b>VERSIÓN :</b>	<b>1</b>

<b>Elaboró:</b>  Profesional Coordinador de Calidad HSE CUMBRES E.U.	<b>Revisó:</b>  Responsable de comunicaciones	<b>Aprobó :</b>  Representante de la Dirección
<b>Fecha:</b> 28/12/2010	<b>Fecha:</b> 11/02/2011	<b>Fecha:</b> 11/02/2011

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

 <b>Comisión de Regulación de Energía y Gas</b>	Nombre del Proceso	<b>Código:</b> PC-PR-001
	<b>PROYECCIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	<b>Versión:</b> 1
	Nombre del Documento	<b>Fecha última revisión:</b> 11/02/2011
	<b>RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>Páginas:</b> 2 de 6

## 1. OBJETIVO.

Mantener una buena relación de doble vía con los diferentes medios de comunicación a nivel nacional e internacional, de manera que contribuya al posicionamiento de la imagen de la entidad.

## 2. ALCANCE.

El presente documento es de obligatorio aplicación para las personas que participen en el Proceso Proyección Corporativa y Relaciones con el Entorno.

## 3. GLOSARIO.

- ✓ **Free Press:** Labor de conseguir la publicación de las noticias sin costo alguno.
- ✓ **Monitoreo de prensa:** Consiste en consultar diariamente los medios de comunicación para sacar un resumen de las noticias del sector y de las noticias que se producen con respecto a la entidad.
- ✓ **Entrevista:** Labor coordinada con un medio de comunicación de un tema relacionado con la CREG para hablar con el vocero de la entidad.
- ✓ **Rueda de Prensa:** Labor coordinada con todos los medios de comunicación para convocar en una fecha y lugar determinados a periodistas y dar las declaraciones necesarias de manera masiva.
- ✓ **Boletín de Prensa:** Documento que reúne información de interés nacional, redactada periódicamente, con carácter de noticia, para divulgación masiva.
- ✓ **Comunicado de Prensa:** Declaración escrita que busca aclarar o precisar alguna información registrada.
- ✓ **Declaraciones:** Palabras del vocero de la entidad, sobre un tema específico, dirigidas a los medios de comunicación y en general a todo el país.

 <b>Comisión de Regulación de Energía y Gas</b>	Nombre del Proceso	<b>Código: PC-PR-001</b>
	<b>PROYECCIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	<b>Versión: 1</b>
	Nombre del Documento	<b>Fecha última revisión: 11/02/2011</b>
	<b>RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>Páginas: 3 de 6</b>

#### **4. ABREVIATURAS.**

N/A.

#### **5. DESARROLLO.**

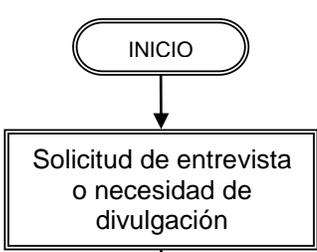
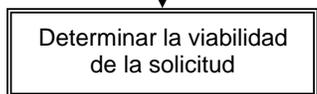
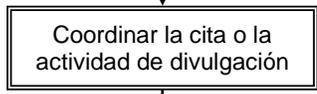
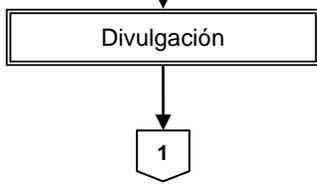
##### **5.1 Políticas.**

- ✓ Siempre se deben definir los temas a comunicar con el Director Ejecutivo o el Comité de Expertos.
- ✓ Se debe mantener contacto frecuente con los periodistas a través de diferentes actividades que pueden ir desde el envío de notas informativas breves hasta desayunos de trabajo.
- ✓ Los Boletines y Comunicados de prensa deben ser concretos y en el lenguaje más sencillo posible.
- ✓ Las solicitudes de información de los periodistas, deben quedar registradas en el Sistema Electrónico de Gestión Documental.
- ✓ Se debe llevar un archivo electrónico de las noticias monitoreadas.
- ✓ Las solicitudes de los periodistas deben ser atendidas de manera oportuna, ágil y cordial.
- ✓ Cuando los voceros sean abordados repentinamente por los periodistas, en eventos del sector o actividades no programadas, deben informar a la oficina de prensa para hacer el respectivo seguimiento y registro de las declaraciones.

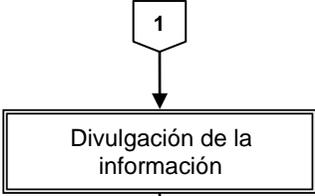
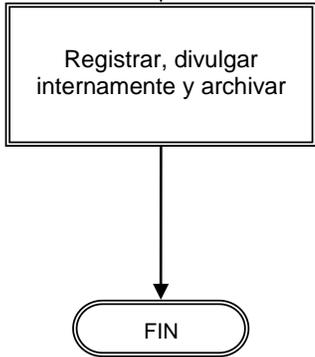
	Nombre del Proceso	Código: PC-PR-001
	<b>PROYECCIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	
	Nombre del Documento	Versión: 1
	<b>RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	
		Fecha última revisión: 11/02/2011
		Páginas: 4 de 6

## 5.2 ACTIVIDADES.

### 5.2.1 Relación con medios de comunicación.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
1.		Responsable de Comunicaciones  Director Ejecutivo	PC-FT-003 Atención a periodistas.	El periodista hace la solicitud de entrevista o información a la CREG. La solicitud es comunicada al Director Ejecutivo quien evalúa conjuntamente con el Responsable de Comunicaciones la viabilidad. La Comisión contacta a los periodistas para suministrarles información o invitarlos a una actividad donde se suministre información.
2.		Director Ejecutivo  Responsable de Comunicaciones	PC-FT-003 Atención a periodistas.	El Director Ejecutivo analiza con el responsable de Comunicaciones el objetivo de la solicitud, las causas, efectos y posibles acciones. Si no se da viabilidad se comunica al solicitante que no es posible la respuesta.
3.		Comité de Expertos	PC-FT-003 Atención a periodistas.	El Comité de Expertos analiza la solicitud del periodista o del medio, toma la decisión y se la informa al Responsable de comunicaciones para que coordine la cita o responda en caso de que la respuesta sea negativa. Los comunicados de prensa y las ruedas de prensa surgen de una necesidad de divulgación previamente conocida y aprobada por el Comité de Experto.
4.		Responsable de comunicaciones	PC-FT-003 Atención a periodistas.	El Responsable de comunicaciones se encarga de coordinar la cita con el periodista para la entrevista. En el caso de ruedas de prensa o desayunos de prensa y otras actividades convocadas por la Comisión, se encarga de enviar las invitaciones y confirmar la asistencia, así como de los detalles logísticos de la actividad.

 <b>Comisión de Regulación de Energía y Gas</b>	Nombre del Proceso	<b>Código: PC-PR-001</b>
	<b>PROYECCIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	<b>Versión: 1</b>
	Nombre del Documento	<b>Fecha última revisión: 11/02/2011</b>
	<b>RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>Páginas: 5 de 6</b>

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
5.		Medios de comunicación	PC-FT-003 Atención a periodistas.	Los medios de comunicación hacen la respectiva divulgación de la información.
6.		Responsable de Comunicaciones	PC-FT-003 Atención a periodistas.	<p>El Responsable de comunicaciones hace el seguimiento y el monitoreo de medios de correspondiente para detectar qué público, en qué medios y en qué contexto se realiza la divulgación de la información.</p> <p>El Responsable de comunicaciones registra las notas publicadas o emitidas, las divulga internamente a través de las carteleras y la intranet. Posteriormente las archiva en formato digital en una carpeta del computador denominada "Archivos de Prensa". Se debe diligenciar un formato con el resumen de la información entregada a los medios de comunicación y se radica internamente como evidencia del proceso.</p>

 <b>Comisión de Regulación de Energía y Gas</b>	Nombre del Proceso	<b>Código: PC-PR-001</b>
	<b>PROYECCIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	<b>Versión: 1</b>
	Nombre del Documento	<b>Fecha última revisión: 11/02/2011</b>
	<b>RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>Páginas: 6 de 6</b>

## 6. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento.	<b>Jorge Andrés Amaya</b> A.S.G.C.	24/05/2006	0
Se cambia el nombre del documento, el código y se revisa, corrige y actualiza el documento con el fin de mantener la mejora continua del sistema.	<b>Diego Alexander Herrera Caipa</b> Responsable de comunicaciones	11/02/2011	1

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

✓ PC-FT-003 Atención a periodistas.