



**Comisión de Regulación
de Energía y Gas**

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

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

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

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

4. ABREVIATURAS.

N/A.

5. DESARROLLO.

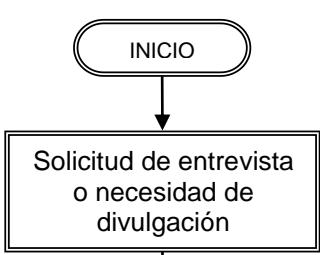
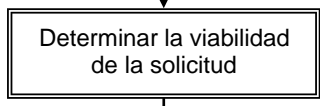
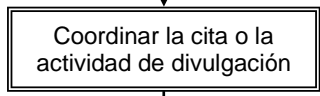
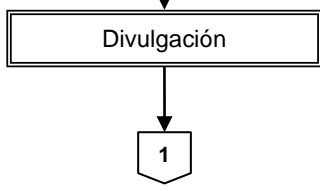
5.1 Políticas.

- ✓ 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.

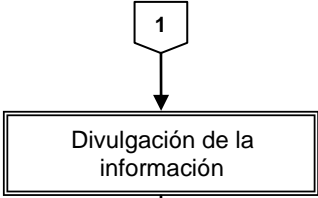
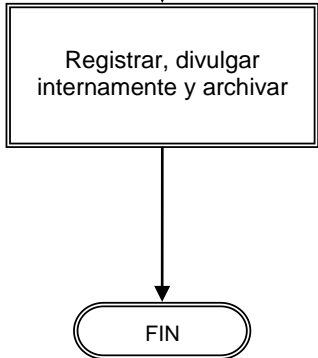
	Nombre del Proceso	Código: PC-PR-001
	PROYECCIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES CON EL ENTORNO	
	Nombre del Documento	Versión: 1
	RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
		Fecha última revisión: 11/02/2011
		Páginas: 4 de 6


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.

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

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>

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

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento.	Jorge Andrés Amaya 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.	Diego Alexander Herrera Caipa Responsable de comunicaciones	11/02/2011	1

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

✓ PC-FT-003 Atención a periodistas.