	LOGÍSTICA Y APOYO DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	Código: E-GC-P003
		Versión: 05
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 01/09/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Página: 1 de 5

1. OBJETIVO

Desarrollar los eventos de carácter interno o externo que el IDEAM organice o donde sea invitado especial y generar contenidos (textos y/o material audiovisual), para los fines pertinentes.

2. ALCANCE

Cada evento interno o externo del IDEAM inicia con la planeación, continúa con la ejecución y monitoreo de la actividad. Finaliza con la divulgación y evaluación de los contenidos.

3. NORMATIVIDAD

Ver Normograma Procesos Estratégicos.

4. DEFINICIONES

Estas definiciones son tomadas de la RAE (Real Academia Española)

- **LOGÍSTICA:** Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, evento o servicio, especialmente de distribución.
- **PROTOCOLO:** Conjunto de reglas establecidas por norma o por costumbre para ceremonias y actos oficiales o solemnes.
- **PRECEDENCIA:** Anteposición, antelación al orden, preminencia o preferencia en el lugar y asiento de superioridades en algunos actos honoríficos.
- **PENDÓN:** Insignia o bandera utilizada como distintivo de una organización o como medio informativo.
- **ARTE FINAL:** Diseño final de una propuesta, aprobada para imprimir o publicar.
- **EVALUACIÓN:** Estimar, apreciar, calcular el valor del evento según su desarrollo.


5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las actividades a realizar deben ser autorizadas por parte de la Dirección General y/o líderes de procesos.


6. DESARROLLO

Ver anexo Flujograma (Numeral 8)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPO
1.	Solicitar la realización de un evento.	Dirección General y/o líderes de procesos	Memorandos o correo electrónico	N/A	1 día
2.	Recibir las instrucciones sobre las actividades de organización y difusión del evento.	Asesor de Comunicaciones	Memorandos o correo electrónico	N/A	1 día

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	LOGÍSTICA Y APOYO DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN		Código: E-GC-P003
			Versión: 05
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO		Fecha de emisión: 01/09/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES		Página: 2 de 5

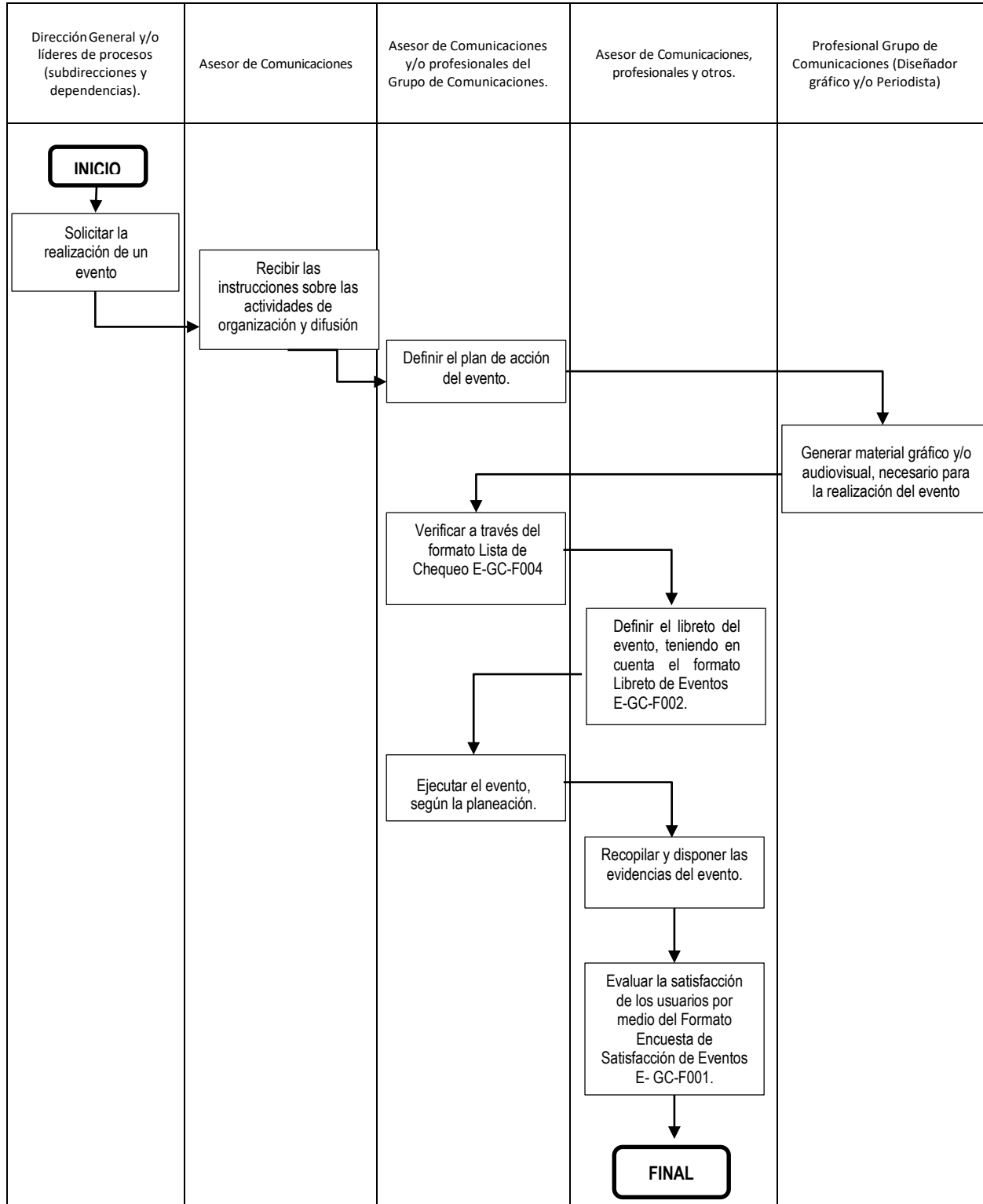
3.	Definir el plan de acción del evento.	Asesor de Comunicaciones y/o profesionales del Grupo de Comunicaciones	Acta de reunión y/o cronograma de actividades	Acta firmada	1 día
4.	Generar material gráfico y/o audiovisual, necesario para la realización del evento.	Profesional Grupo de Comunicaciones (Diseñador gráfico y/o Periodista)	Correo electrónico y arte final.	N/A	Según sea necesario
5.	Verificar a través del formato Lista de Chequeo E-GC-F004	Asesor de Comunicaciones y/o profesionales del Grupo de Comunicaciones	Formato lista de chequeo	Visto bueno de la lista por parte del Asesor y/o Coordinador del Grupo de Comunicaciones	1 hora
6.	Definir el libreto del evento, teniendo en cuenta el formato Libreto de Eventos E-GC-F002.	Asesor de Comunicaciones, profesionales, otros	Formato libreto del evento	N/A	1 día
7.	Ejecutar el evento, según la planeación.	Asesor de Comunicaciones y/o profesionales del Grupo de Comunicaciones	Registro de asistencia al evento.	N/A	N/A
8.	Recopilar y disponer las evidencias del evento. En caso de ser necesario, utilizar los respectivos formatos de Autorización de imagen de menores (E-GC-F005) y de adulto (E-GC-F006)	Asesor de Comunicaciones y/o profesionales del Grupo de Comunicaciones	Archivo del evento	N/A	3 días
9.	Evaluar la satisfacción de los usuarios por medio del Formato Encuesta de Satisfacción de Eventos E-GC-F001.	Asesor de Comunicaciones y/o profesionales del Grupo de Comunicaciones	Encuesta satisfacción de eventos.	N/A	2 días

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	LOGÍSTICA Y APOYO DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	Código: E-GC-P003
		Versión: 05
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha de emisión: 01/09/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Página: 3 de 5

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	14/06/2013	Creación del documento.
02	28/11/2014	Se realizó la revisión y actualización del procedimiento, de acuerdo con la normatividad y actividades vigentes en el desarrollo de los objetivos establecidos para el proceso.
03	24/07/2015	Se realizó la revisión y actualización del procedimiento.
04	12/03/2018	Se realizó la revisión y actualización del procedimiento.
05	01/09/2018	Se realizó la revisión y actualización del procedimiento.

8. FLUJOGRAMA



ELABORÓ:

Grupo de Comunicaciones

REVISÓ:

Ivonne Mariza Vargas Padilla
Coordinadora Grupo de Comunicaciones

APROBÓ:

Adriana Portillo Trujillo
Secretaria General