

	PROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO	CE-P04
	PROCEDIMIENTO	Monitorear Medios de Comunicación	VERSIÓN	03

1. OBJETIVO

Monitorear la información que se genera de la ESSMARE.S.P. diariamente en los diferentes medios de comunicación masiva para su respectivo análisis, con el fin de identificar la percepción de los medios de comunicación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aporta insumos a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la ESSMAR E.S.P. la cual genera datos estadísticos que pueden ser funcionales para las diferentes áreas misionales de la entidad.

Inicia con la revisión de los principales medios de comunicación masivos y finaliza con la presentación del formato [CE-F03 Seguimiento de Medios](#)

3. RESPONSABLES

El responsable del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo del jefe de la Oficina Estratégica de Comunicaciones de la ESSMAR E.S.P.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).

4. DEFINICIONES

- **Monitorear:** es la acción y efecto de monitorear, el verbo que se utiliza para nombrar a la supervisión o el control realizado a través de un monitor.
- **Redes sociales:** El concepto de red social se refiere al uso de los medios de comunicación social por parte de una organización, tanto interna como externamente, para conectar personas que comparten intereses o actividades similares.
- **Medios de comunicación masivos:** Los medios de comunicación son canales e instrumentos que se utilizan para informar y comunicar a la sociedad acerca de hechos o actividades que se ejecutan.
- **Tendencias:** Una tendencia es un desarrollo asumido en el futuro que tendrá un efecto a largo plazo y duradero sobre algo y lo cambiará. Los desarrollos actuales se están moviendo en una dirección diferente o se están intensificando aún más.
- **Reportes:** Un reporte es un informe o una noticia. Este tipo de documento (que puede ser impreso, digital, audiovisual, etc.) pretende transmitir una información, aunque puede tener diversos objetivos. Existen reportes divulgativos, persuasivos y de otros tipos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Laura Bujato Cuao	Nombre: Luis Gabriel Lozano	Nombre: Juliana Cepeda
Cargo: P.U adscrita a la Oficina asesora de comunicaciones Fecha: 20/05/23	Cargo: P.E SIG Fecha: 20/05/23	Cargo: jefe Oficina asesora de comunicaciones Fecha: 20/05/23

	PROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO	CE-P04
	PROCEDIMIENTO	Monitorear Medios de Comunicación	VERSIÓN	03

- **Datos:** Los datos representan un fragmento de una cantidad, medida, descripción o palabra, los cuales son agrupados o clasificados de una determinada manera para generar de información.

5. GENERALIDADES

- Monitorear diariamente las notas que se publican en los medios de comunicación masivos sobre la empresa.
- Diligenciarlos formatos mensuales sobre el monitoreo que se realiza diariamente para que pueda ser utilizada en la toma de decisiones
- Las noticias de atención prioritaria deben ser reportadas de manera inmediata a su detección al jefe de la oficina asesora de comunicaciones, para activar las estrategias comunicacionales según corresponda.
- Identificar los contenidos emitidos por los medios masivos de comunicación y realizar el análisis de la tonalidad en que se encuentran emitidas las noticias.
- Se debe realizar una entrega de informe a los directores de las áreas misionales sobre el récord noticioso que genera su actividad operativa.

Las comunicaciones internas que se desprendan con ocasión a la aplicación de este procedimiento, se tramitarán siguiendo los lineamientos definidos en este procedimiento [GD-P01 Gestión de comunicaciones oficiales](#)

Todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMARE.S.P. "SIGES"; se elaboran teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#)

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p>Revisar medios de comunicación masivos:</p> <p>Realiza monitoreo diario de los medios de comunicación y recopila la información que involucre directamente a la ESSMARE.S.P.</p> <p>Nota: Una vez se identifica una noticia desfavorable que afecta la buena imagen de la ESSMAR, se comunica de inmediato al jefe de la oficina, para proceder a aplicar una estrategia de respuesta.</p>	Profesional de comunicaciones/Oficina Asesora de Comunicaciones	N/A
2	<p>Registrar seguimiento:</p>	Profesional de comunicaciones/Oficina	CE-F03 Seguimiento

	PROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO	CE-P04
	PROCEDIMIENTO	Monitorear Medios de Comunicación	VERSIÓN	03

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Registra la información identificada en los diferentes medios de comunicación en el CE-F03 Seguimiento de Medios (V1)	Asesora de Comunicaciones	de Medios (V1)
3	<p><u>Presentar formato</u></p> <p>Entrega el análisis realizado al jefe de la oficina asesora de comunicaciones sobre la percepción de los medios masivos de comunicación con respecto a las noticias generadas por la ESSMAR.</p> <p>Nota: Se entrega el informe de manera mensual.</p>	Profesional de comunicaciones/Oficina Asesora de Comunicaciones	N/A

7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
CIRCULAR	Consejero Presidencial Para La Innovación Y La Transformación Digital Y consejero Presidencial Para Las Comunicaciones.	01	22 de marzo de 2019	Manejo y uso de redes sociales
LEY	Procuraduría	1712	25 de septiembre de 2014	Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.
LEY	Congreso de Colombia	142	11 de Julio de 1994	“Por el cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”
LEY	Congreso de Colombia	732	25 de enero de 2002	“Por medio de la cual se establecen nuevos plazos para realizar, adoptar y aplicar las estratificaciones socioeconómicas urbanas y rurales en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de reclamos por estrato asignado”
DECRETO	Presidencia de la Republica	1078	26 de mayo de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del

	PROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO	CE-P04
	PROCEDIMIENTO	Monitorear Medios de Comunicación	VERSIÓN	03

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
				Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”
DIRECTIVA	Presidencia de la Republica	03	2 de abril de 2019	Lineamientos para la definición de la estrategia institucional de comunicaciones, objetivos y contenidos de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional
DECRETO	Presidencia de la Republica	1499	11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
CIRCULAR	Consejero Presidencial Para La Innovación Y La Transformación Digital Y consejero Presidencial Para Las Comunicaciones.	01	22 de marzo de 2019	Manejo y uso de redes sociales
DECRETO	Presidencia de la Republica	1474	15 de Julio de 2002	Promulga el tratado de la OMPI, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, sobre Derechos de Autor (WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996).

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas
- SI-P05 Procedimiento Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
- ISO 9001:2015 “Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos”
- Modelo Integral de planeación y Gestión MIPG.

9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		

	PROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO	CE-P04
	PROCEDIMIENTO	Monitorear Medios de Comunicación	VERSIÓN	03

						de retención)
CE-F03	Seguimiento de Medios	Comunicación Estratégica	Permanente	Comunicación Estratégica	Por Código y Fecha	N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	8/03/2021	Ítem 6. Descripción de Actividades	Se eliminó y ajustaron la descripción de algunas actividades
02	14/02/2022	Ítem 1. Objetivo	Modificación en la redacción
		Ítem 4. Definiciones	Se eliminaron algunas definiciones
		Ítem 5. Generalidades	Se cambio el nombre del procedimiento que relaciona el trámite de las comunicaciones interna y externas
		Ítem 6. Descripción de actividades	Se eliminó una actividad.

11. ANEXOS

N/A

