

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID

201600000618

01/09/2016 09:18:31

RECTORIA

RESOLUCION



RESOLUCIÓN RECTORAL No.



Por medio de la cual se definen los lineamientos generales de comunicación e información del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

EL RECTOR,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el literal e, del artículo 24, del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, y

CONSIDERANDO:

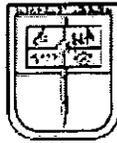
1. Que es función de la Oficina Asesora de Comunicaciones, adscrita a la Rectoría, generar estrategias, acciones y/o productos comunicacionales para la promoción y posicionamiento de la Institución y sus servicios, transmitiendo información eficiente, oportuna y efectiva a los públicos internos y externos, divulgando la gestión Institucional y dando apoyo a los procesos misionales.
2. Que es función de la Oficina Asesora de Comunicaciones propender por la interacción entre los públicos de la Institución, para lograr un mayor sentido de pertenencia, identidad y dinamismo entre los mismos.
3. Que es función de la Oficina Asesora de Comunicaciones fortalecer y cuidar la imagen Institucional y el posicionamiento de la misma en el ámbito local y nacional.
4. Que corresponde a la Rectoría definir los lineamientos generales de comunicación e información de la Institución.
5. Que estos lineamientos de comunicación e información deben ser lideradas y vigiladas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, considerando la transversalidad de los procesos y procedimientos que se realizan en esta unidad, y deben ser acatadas por todos los estamentos académicos y administrativos.

En mérito a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptense como lineamientos generales de comunicación e información institucional, los siguientes:





POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAI ME ISAZA CADAVID

Veracidad: Toda información que se emita a través de los medios de comunicación institucionales deberá ser verificada previamente, y se constituye en la información oficial de la Institución.

Transparencia: los medios de comunicación e información institucional cumplen con los lineamientos del Gobierno Nacional relacionados con las políticas de Gobierno en Línea: información sobre normas de transparencia (Ley 1712 de 2014), atención al ciudadano, acceso a PQRS, planeación institucional, normatividad, trámites y servicios, contratación y derechos pecuniarios.

Responsabilidad: la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene a su cargo el manejo de la imagen corporativa de la Institución y, por tanto, el lenguaje que se utilice en los mensajes emitidos, así como el manejo de los símbolos, lemas y logos de la Institución, se hará con el mayor cuidado y responsabilidad, con el fin de incidir positivamente en la reputación corporativa, que es un patrimonio institucional.

Pertinencia: según el carácter específico y el público adscrito a cada medio institucional, la Oficina Asesora de Comunicaciones segmentará la información, para garantizar la eficacia y la pertinencia de los mensajes.

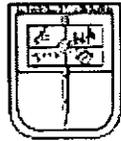
Convergencia: los medios de carácter institucional no serán espacios de comunicación aislados, sino que se enlazarán y permitirán la conexión con los otros medios corporativos, lo que permitirá un mayor impacto, al tiempo que una mayor potenciación de la comunicación pública.

Vigencia: la gestión y monitoreo de los medios de carácter institucional por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones deberá ser una tarea permanente y consistente, para garantizar la vigencia de la información y el sostenido interés de los usuarios.

Interacción: la Oficina Asesora de Comunicaciones dará respuesta apropiada e inmediata a las solicitudes de información, sugerencias, quejas ó reclamos que se generen a través de diferentes medios, en cumplimiento de las normas de transparencia que rigen a las entidades de carácter público.

Seguridad: la Oficina Asesora de Comunicaciones monitoreará permanentemente la interacción de los usuarios en los medios digitales, para evitar o contrarrestar (con acciones legales, si es necesario) los riesgos inherentes a su uso (especialmente en lo referente a las redes sociales), como son la suplantación de los perfiles institucionales, la introducción de virus informáticos, la divulgación de información injuriosa o falsa, entre otros.





ARTÍCULO SEGUNDO. Los lineamientos de uso de los medios digitales desde los cuales se da a conocer la información institucional, es decir, el Portal Web, la Intranet, correos electrónicos, redes sociales, revistas digitales, blogs, newsletter y dossier, serán las siguientes:

Portal Web institucional

La Oficina Asesora de Comunicaciones es la dependencia responsable de estructurar, diseñar, redactar y actualizar los contenidos que se publiquen en el Portal Web institucional, y cualquier entrada de información o de imágenes en este sitio deberá ser revisada y actualizada por esta dependencia. Las solicitudes de publicación de información en el Portal Web deben ser enviadas al correo institucional de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en los formatos definidos en el proceso de calidad.

Todos los contenidos que se publican en el Portal Web del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid son de interés para los públicos internos y externos de la Institución. Por tratarse de un medio al que tienen acceso personas desde cualquier lugar del mundo, los contenidos de la página principal o de inicio del Portal estarán enfocados a los públicos internos y externos; la información de interés específico para los públicos internos (empleados, docentes y estudiantes) se publicará en las páginas especializadas, a las que se tendrá acceso por medio de los enlaces respectivos.

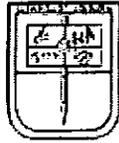
La Oficina Asesora de Comunicaciones apoyará a las diferentes dependencias administrativas y académicas en el diseño, la creación y el soporte de sus páginas especializadas, para garantizar el seguimiento de los lineamientos de la imagen corporativa, la unidad en el tono institucional y la responsabilidad frente a la veracidad y calidad de la información.

Correo electrónico institucional

La Oficina Asesora de Comunicaciones es la única dependencia autorizada para enviar los mensajes oficiales a través del correo electrónico institucional, asignado a cada uno de los integrantes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

La Oficina Asesora de Comunicaciones administra el uso de las cuentas de correo webmaster@elpoli.edu.co y poliprensa@elpoli.edu.co, desde donde se direcciona información a los diferentes estamentos. La base de datos de estos públicos es actualizada semestralmente y administrada por la Dirección de Informática Corporativa. Las solicitudes de publicación de información por medio de las cuentas institucionales deben ser enviadas al correo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en los formatos definidos en el proceso de calidad.





Redes sociales institucionales

La Oficina Asesora de Comunicaciones es la única dependencia autorizada para crear y administrar los contenidos de las cuentas institucionales en las redes sociales (facebook, twitter, youtube), y será la encargada de gestionar adecuadamente la interacción con los usuarios.

Las dependencias académicas o administrativas podrán administrar cuentas de redes sociales para mantener una comunicación con sus públicos específicos, pero estas cuentas deberán ser autorizadas y monitoreadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, para garantizar el cumplimiento de las políticas generales de comunicación de la Institución, así como el seguimiento a los lineamientos del Manual de Identidad Corporativa y del Manual de Comunicación Digital. Las dependencias deberán asignar una persona para la administración de estas cuentas, cuya responsabilidad será seguir las políticas aquí descritas, y acoger y acatar las recomendaciones y lineamientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Ninguna persona o grupo de interés de la comunidad, diferente a las dependencias administrativas o académicas autorizadas, podrá crear cuentas en las redes sociales a nombre de la Institución, ni podrá usar los símbolos ni los logos oficiales para informar ni interactuar en su nombre.

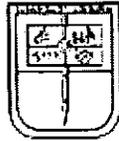
La gestión de la interacción con la comunidad a través de las redes sociales institucionales está a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, dependencia que podrá borrar y/o bloquear opiniones, comentarios, críticas y sugerencias que atenten contra el buen nombre, la buena fe, la moral y las buenas costumbres de la Institución y/o de las personas que la integran, y denunciará aquellos que inciten o difundan la comisión de delitos penales o actos ilícitos civiles.

ARTÍCULO TERCERO. Los lineamientos de uso de las carteleras institucionales que están distribuidas en todas las sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, serán las siguientes:

Carteleras institucionales

En este grupo de medios de comunicación están incluidas las carteleras fijas (de diferentes materiales: corcho, paño, metal, madera, vidrio); las carteleras digitales (pantallas planas que emiten imágenes y sonidos pre-editados); y las estructuras que se conocen como "llamadores" o "rompetráficos" (estructuras livianas, móviles, que se ubican en corredores de alto flujo, en las entradas de los salones o auditorios donde se realizan eventos, o en la recepción de las oficinas administrativas).





POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAIMÉ ISAZA CADAVID

Las carteleras ubicadas en todas las sedes podrán tener un uso institucional o un uso público, según sea definido por la Oficina Asesora de Comunicaciones. No se permitirá publicar o ubicar contenidos en sitios diferentes a las carteleras, es decir, en paredes, puertas, ventanas, columnas, espejos, mobiliario docente, etc.

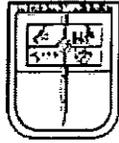
Las carteleras que sean destinadas para el uso institucional estarán debidamente marcadas, para conocimiento de la comunidad politécnica. Los contenidos (mensajes, afiches y publicaciones) que se fijen allí serán redactados o autorizados por las dependencias administrativas y académicas de la Institución. La Oficina Asesora de Comunicaciones se encargará de vigilar el estado de los materiales ubicados en estas estructuras, así como de garantizar que la información sea pertinente para el público institucional y se mantenga actualizada.

En las carteleras que estén marcadas para el uso público se podrán ubicar contenidos provenientes de los diferentes estamentos de la Institución, que sean del interés de toda la comunidad politécnica.

Los contenidos que sean ubicados en las carteleras de uso público deberán regirse por los siguientes lineamientos:

- No se permitirán mensajes injuriosos ni calumnias, que atenten contra la honra y el buen nombre de ninguna persona vinculada o relacionada con la Institución. La Oficina Asesora de Comunicaciones estará autorizada para retirar de las carteleras los mensajes que incumplan esta política.
- Dado que la información publicada en las carteleras es de carácter efímero, se solicitará que las mismas personas que hagan uso de estos soportes para publicar sus propios contenidos se encarguen de retirarlos cuando la información haya caducado. En todo caso, la Oficina Asesora de Comunicaciones estará autorizada para retirar de las carteleras los mensajes que estén desactualizados o que hayan permanecido en un mismo espacio durante más de quince (15) días.
- Los contenidos que se ubican en las carteleras deben ser de interés para la comunidad politécnica, y tener relación con la labor misional de la Institución. Por lo tanto, no deben utilizarse para fines comerciales ni proselitistas, a menos que se trate de promocionar eventos debidamente autorizados por las directivas de la Institución. La Oficina Asesora de Comunicaciones estará autorizada para retirar de las carteleras los mensajes que incumplan esta política.
- Por tratarse de un medio de comunicación abierto a todos los usuarios, y, con mayor razón, por ser medios corporativos de una institución educativa, los contenidos que sean publicados en las carteleras deben ser respetuosos con el lenguaje, con las normas, con los valores institucionales, y, sobre todo, con las





POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAI ME ISAZA CADAVID

personas. No se permiten mensajes con lenguaje o imágenes soeces, ni contenidos que promuevan la pornografía, el consumo de droga ni la comisión de delitos. La Oficina Asesora de Comunicaciones estará autorizada para retirar de las carteleras los mensajes que incumplan esta política.

ARTÍCULO CUARTO. Manejo de la imagen corporativa: teniendo en cuenta que la imagen corporativa es uno de los patrimonios intangibles de toda institución, todos los contenidos y piezas comunicacionales del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid deben contar con una identidad unificada, que la represente e identifique, y que marque su posicionamiento en la sociedad. Corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones garantizar el buen uso y el cuidado de la imagen corporativa de la Institución, así como de los logos y símbolos. La Oficina Asesora de Comunicaciones recomendará la adaptación, en el caso que sea pertinente, de los mensajes o piezas comunicacionales que requiera la comunidad politécnica en el cumplimiento de sus funciones misionales.

Para orientar el cumplimiento de estos lineamientos, se cuenta con un Manual de Imagen Corporativa, que define las políticas y los lineamientos generales para la utilización de los símbolos, logos, lemas y colores institucionales.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su publicación y deroga toda norma que le sea contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JOHN FERNANDO ESCOBAR MARTÍNEZ
Rector


Proyectó: Berta Lucía Gutiérrez Gómez
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Revisó: Fabio León Velásquez Suárez
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Aprobó: Luquegi Gil Neira
Secretario General

