

#### **4. POLITICAS DE OPERACIÓN PROCESO COMUNICACIÓN PÚBLICA**

4.1 Todas las dependencias de la entidad atenderán e implementarán las políticas operativas impartidas por la Secretaría General - proceso de Comunicación Pública. Será responsabilidad de la Alta Dirección el cumplimiento de las mismas.

4.2 La comunicación al interior de la entidad deberá atender las directrices impartidas por el Comité de Comunicación Organizacional, así como lo definido en el Protocolo de Manejo de los Medios de Comunicación Interna

4.3 Las decisiones del nivel directivo que sean de interés para todos los Servidores Públicos y Prestadores de Servicio, se darán a conocer en espacios participativos (comités y eventos institucionales) y los medios de comunicación de los que dispone la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali (cartelera internas, intranet, pantallas, correo institucional, chat institucional y revista institucional).

4.4 Toda pieza de comunicación que se realice desde las Dependencias o presupuesto participativo, deberá ajustarse a lo definido en el Manual de Identidad Visual Corporativa.

4.5 En caso que para la elaboración de una pieza de comunicación se requiera la imagen de un Servidor Público, Prestador de Servicio o Ciudadano, se deberá diligenciar el Formato de Cesión de Derechos de Imagen.

4.6 Todo Plan de Medios Externos debe contar con el visto bueno de la Secretaría General - líder del proceso de Comunicación Pública.

4.7 Las acciones de Rendición de Cuentas de las diferentes Dependencias, llámese Audiencia Pública, foros, ferias de servicios, entre otros, deben atender los lineamientos del Comité Permanente de Rendición de Cuentas del Municipio.

4.8 Sólo podrán hablar sobre los temas de ciudad, los voceros definidos para tal fin por la Alta Dirección, los demás Servidores Públicos y Prestadores de Servicio, deberán abstenerse de dar declaración a los medios masivos sobre temas relacionados con su gestión en la Administración Central del Municipio Santiago de Cali.

4.9 Los voceros definidos en la entidad deben conocer y atender los lineamientos definidos por el proceso en el Manual de Gestión Comunicativa de Crisis y Vocerías Institucionales.

4.10 El proceso de Comunicación Pública será el responsable de coordinar todo lo relacionado con la expresión de la entidad y sus voceros frente a los medios de comunicación.

4.11 Las cuentas institucionales en redes sociales deben contar con el visto bueno del Comité de Gobierno en Línea y deberán atemperarse a lo definido en la Guía de Manejo de Redes Sociales

4.12 No se deben crear perfiles en las redes sociales para programas o proyectos específicos. Esto significa invertir en la creación de una base de seguidores que, al finalizar la campaña, se abandonará y no contribuirá en nada con patrimonio social de la Administración Municipal de Santiago de Cali.

4.13 Las publicaciones en la página web [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co) deben atemperarse a lo definido en la Política Editorial y de Actualización del Portal Web y el Manual de Identidad Visual Corporativa.