 MINTRABAJO	PROCESO COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO PIEZAS DE COMUNICACIÓN	Código: CI-PD-06
		Versión: 1.0
		Fecha: Abril 30 de 2013
		Página: 1 de 3

- Objetivo:** Aprobar piezas de comunicación generadas desde las diferentes dependencias del Ministerio con el fin de preservar la imagen institucional, la misión y visión de la entidad, y los pilares institucionales.
- Alcance:** El procedimiento incluye la revisión de cada elemento comunicacional, la aprobación a través de comunicación física o electrónica.

3. Definiciones

Pieza comunicacional: Objeto que vincula de manera visual, escrita o auditiva la imagen del Ministerio del Trabajo con el fin de comunicar un mensaje desde la entidad como parte de una política laboral.

Manual de Imagen Institucional: El manual de identidad corporativa es el documento en el que se diseñan las líneas maestras de la imagen del Ministerio del Trabajo a través de un servicio o producto. En él, se definen las normas que se deben seguir para imprimir la marca y el logotipo en los diferentes soportes internos y externos de la entidad, en especial aquellos que se mostrarán al público.

El manual describe los signos gráficos escogidos por la compañía para mostrar su imagen así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, etc. Se muestran también las normas prohibitivas de sus aplicaciones. Además, se incluyen los colores y las tipografías corporativas.


Proveedor o contratista: Persona natural o jurídica que provee o abastece al Ministerio del Trabajo a través de un producto o servicio conveniente para un fin determinado a cambio de una contraprestación económica. Para el caso, persona natural o jurídica que provee piezas de comunicación visual, auditiva o televisiva para promocionar campañas institucionales del Ministerio del Trabajo.

4. Generalidades del procedimiento:

Todas las aprobaciones deben ser resueltas cumpliendo con las directrices del Manual de Imagen Institucional, para lo cual se requiere conocer muy bien sus enunciados.

5. Descripción de las actividades

Nro.	Actividad	Responsable	Registro /documento
1	Solicitud piezas de comunicación (Gráficas o de otra naturaleza)	Dependencia solicitante	Correo electrónico en caso de que exista
2	Aprobación de diseño.	Profesional encargado y/o	Informe

 MINTRABAJO	PROCESO COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO PIEZAS DE COMUNICACIÓN	Código: CI-PD-06
		Versión: 1.0
		Fecha: Abril 30 de 2013
		Página: 2 de 3

		Coordinador del Grupo de Comunicaciones	
7	Entrega y /o publicación según solicitud de la pieza de comunicación	Profesional encargado de publicación según el medio elegido	Pieza de comunicación o gráfica
	FIN		

6. Requerimientos Técnicos del Procedimiento (puntos de control de las actividades del numeral 5).

1. El proveedor o el contratista garantizará el diseño de la pieza comunicación por correo electrónico así como una impresión del diseño.
2. El proveedor debe presentar de manera oportuna el borrador del diseño tanto por medio electrónico e impreso de la pieza comunicacional para garantizar que éstos sean de óptima calidad.

7. Anexos.