

**MANUAL BOLETÍN INTERNO DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA
HISTÓRICA**

CÉSAR AUGUSTO ROMERO AROCA

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL – PERIODISMO
PRÁCTICAS ACADÉMICAS
PEREIRA
2013**

**MANUAL BOLETÍN INTERNO DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA
HISTÓRICA**

CÉSAR AUGUSTO ROMERO AROCA

INFORME DE PRÁCTICA ACADÉMICA

TUTORA:

JOHANNA GARCÍA RUÍZ

Comunicadora Social – Periodista

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL – PERIODISMO
PRÁCTICAS ACADÉMICAS
PEREIRA
2013**

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a mi familia. Mi madre, que entre polvo, ruidos y aires machistas, ha logrado sacar adelante en su viudez a tres hijos. Que las risas, el dinero y el apoyo que han pactado nuestra relación no se han perdido en el pasar de la vida universitaria, y que gracias a esto, hoy puedo estar escribiendo este trabajo.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a:

Orfalina Aroca Hernández

Sandra Milena Romero Aroca

Luisa Fernanda Romero Aroca

Allison Díaz Velandia

Rodrigo Grajales

Diana Zuleta

Natalia Andrea Zapata Montes

Mauricio Builes

Adriana Correa

Carlos Prieto

Juliana Patiño

Giselly Andrea Mejía

Luis Carlos Manjarres

Paola Bolívar

Álvaro Cardona

Gladys Bohórquez

Diana Restrepo

Johana García Ruiz

Yesica Giraldo

TABLA DE CONTENIDO

DEDICATORIA.....	3
AGRADECIMIENTOS.....	4
TABLA DE CONTENIDO.....	5
SÍNTESIS.....	6
INTRODUCCIÓN.....	7
1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	8
1.1 MISIÓN.....	9
1.2 VISIÓN.....	9
1.3 LABOR.....	9
1.4 DEPENDENCIAS.....	9
1.5 ÁREA DE COMUNICACIONES.....	11
2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....	12
3. FORMULACIÓN DEL DOSSIER.....	13
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	13
3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
3.2 METODOLOGÍA PARA LAS ACTIVIDADES RESEÑADAS EN EL DOSSIER... 13	
3.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANEADAS.....	13
3.4 REQUIERIMIENTOS.....	14
3.5 PROPUESTA DEFINITIVA	14
3.5.1 ESPECIFICACIONES DEL CARGO.....	14
3.5.2 MANUAL DEL BOLETÍN INTERNO.....	16
CONCLUSIONES.....	23
RECOMENDACIONES.....	24
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	25
ANEXOS.....	26

SÍNTESIS	ABSTRACT
<p>Este informe describe las actividades que el practicante en comunicaciones del Centro Nacional de Memoria Histórica tiene a su cargo. Haciendo énfasis en la consolidación de la actividad de boletín interno en la estrategia comunicativa.</p> <p>Descriptores: Periodismo, boletín interno, conflicto armado, memoria histórica, cubrimiento, fotografía.</p>	<p>This report describes the activities That the practitioner communication of the 'Centro Nacional de Memoria Histórica' is responsible. This report emphasizes the consolidation of the activity of internal newsletter in the communication strategy.</p> <p>Keywords: Journalism, internal newsletter, armed conflict, historical memory, news coverage, photography.</p>

INTRODUCCIÓN

La actividad del practicante en el área de comunicaciones del Centro Nacional de Memoria Histórica está dirigida al apoyo periodístico para la realización de las notas y piezas gráficas o audiovisuales que nutren el contenido de la página web www.centrodememoriahistoria.gov.co.

Este informe nace con la finalidad de servir de guía para los futuros practicantes en el área de comunicaciones del Centro Nacional de Memoria Histórica, dado que es la primera vez que dicha entidad cuenta con practicante universitario. La recopilación de actividades del practicante, que en este informe tienen cabida, es indispensable para la descripción de labores a realizar de los practicantes entrantes, desde sus tareas técnicas, hasta el apoyo logístico de eventos. Además, se hace énfasis en la consolidación de un manual para la realización periódica del boletín interno de la institución, en el cual el practicante a partir de su experiencia laboral ha venido desarrollando.

La práctica universitaria que el CNMH le brinda al estudiante de Comunicación social – periodismo, aporta un acercamiento al tema de la memoria histórica del conflicto armado, que desarrolla a partir de notas periodísticas, cubrimientos de eventos sobre memoria y derechos humanos, ganando experiencia técnica y laboral en su proceso de visibilizar la memoria de las víctimas del conflicto armado colombiano, con el fin comunicativo de ampliar el público interesado en los contenidos informativos del CNMH.

1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

El Centro Nacional de Memoria Histórica –CNMH-, creado a partir del artículo 146 de la Ley 1448 de 2011 (Ley de víctimas), es un establecimiento de orden nacional, adscrito al departamento para la prosperidad social –DPS-, el cual, “tiene como objeto reunir y recuperar todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio relativos a las violaciones de que trata el artículo 147 de la Ley de Víctimas y restitución de tierras”, según sus especificaciones de ley. Además este Centro, que reemplazó al Grupo de Memoria Histórica, entidad creada a partir de la Ley de justicia y paz con la desmovilización paramilitar de las AUC, debe poner a disposición la información recolectada a interesados, investigadores y ciudadanos, mediante actividades museísticas, pedagógicas y cuantas sean necesarias para proporcionar y enriquecer la dignificación de las víctimas de la violencia y la memoria de la historia política y social del conflicto armado en Colombia.

El trabajo y la experiencia del Grupo de Memoria Histórica –GMH-, que perteneció a la entonces denominada Comisión Nacional de Reparación y Reconciliación, se retoma por el CNMH donde los investigadores tienen como objetivo elaborar y divulgar una narrativa sobre el conflicto armado en Colombia que identifique “la razones para el surgimiento y la evolución de los grupos armados ilegales”, como estipula la Ley 975 de 2005. Además, es su tarea identificar las distintas verdades y memorias de la violencia, con un enfoque diferencial y una opción preferencial por las voces de las víctimas que han sido suprimidas o silenciadas, teniendo una finalidad de formular propuestas de política pública que propicien el ejercicio efectivo de los derechos a la verdad, la justicia, la reparación y las garantías de no repetición.

1.1 MISIÓN

Contribuir a la realización de la reparación integral y el derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto, así como al deber de la memoria del Estado con ocasión de las violaciones ocurridas en el marco del conflicto armado Colombia, en un horizonte de construcción de paz, democratización y reconciliación.

1.2 VISIÓN

El Centro Nacional de Memoria Histórica será una plataforma de promoción, articulación e inclusión de las memorias plurales de conflicto armado, con opción preferencial por las víctimas que contribuye a la reparación integral, el esclarecimiento histórico, las garantías de no repetición y la construcción de una paz sostenible.

1.3 LABOR

El CNMH en su trabajo actual y la experiencia como GMH, recoge sus investigaciones en informes sobre temas transversales y casos emblemáticos de la violencia en Colombia. En la actualidad, el centro ha logrado desarrollar 21 informes, en el que sobresale el informe general de Memoria y Conflicto '¡Basta Ya!', un producto investigativo que, por mandato de ley, responde a la pregunta de ¿por qué nos estamos matando?, pues en sus páginas se desarrolla una investigación que recoge cifras del conflicto y una explicación sobre las causas y el mantenimiento del conflicto armado en Colombia.

1.4 DEPENDENCIAS

Desde su laborar administrativo, el CNMH, con sede general en la carrera 6 N° 35-29, Bogotá, cuenta con varias direcciones que puntualizan su trabajo para el desarrollo de las labores de la entidad. Aunque existen otras dependencias en su cuadro organizacional, el Centro cuenta con las siguientes direcciones:

- Construcción de la Memoria Histórica:

Dependencia encargada de coordinar las investigaciones por medio de las cuales el CNMH reconstruye la historia del conflicto armado, haciendo énfasis particular en la experiencia de la población victimizada. Como resultado, se tienen los informes de los casos emblemáticos del conflicto armado como los de Trujillo, Bojayá, etc.

La dependencia, coordina a sus funcionarios en los procesos de salida de campo, y las investigaciones se van desarrollando paralelamente por varios grupos de trabajo que adelantan cada proceso.

- Acuerdos de la Verdad (DAV):

Dirección creada para recopilar testimonios de cerca de 15 mil hombres y mujeres ex-paramilitares que no estén implicados en delitos graves y hayan cursado el proceso de reintegración a la vida civil sin reincidir en acciones delictuales. Sus historias, son un aporte al derecho a la verdad y a la reparación de las víctimas.

La DAV cuenta con sedes regionales (Costa Caribe, pacífica, región centro, Orinoco, etc), donde lleva a cabo sus funciones explicadas a partir de los lugares donde están los desmovilizados.

- Museo Nacional de la Memoria Histórica:

Esta dirección tiene la responsabilidad de diseñar, crear y administrar un Museo de la Memoria destinado a fortalecer la memoria colectiva de los colombianos sobre la historia violenta reciente. Según la ley 1448, este museo “deberá realizar las acciones tendientes a restablecer la dignidad de las víctimas y difundir la verdad sobre lo sucedido”.

Por sus labores en la recolección de iniciativas de memoria, esta dirección cuenta con funcionarios regionales (Costa Caribe, pacífica, región centro, Orinoco y Amazonía, etc), donde a partir de encuentros regionales se hace una recopilación de procesos de memoria y de los imaginarios de las víctimas hacia la construcción del Museo.

- Archivo de los Derechos Humanos:

Dirección que tiene como objetivo es recuperar y proteger los recursos documentales, entre ellos testimonios orales, documentos escritos, soportes fotográficos y archivos de prensa en los que aparezcan registradas las diferentes modalidades de violaciones de los Derechos Humanos que se hayan presentado en Colombia.

El equipo de trabajo de dicha dirección también adelanta talleres de sensibilización con las comunidades victimizadas, expertos nacionales e internacionales. Además, es responsable de garantizar el derecho a la información, el acceso y reserva de documentos relacionados con la historia del conflicto armado.

1.5 ÁREA DE COMUNICACIONES

Sin ser catalogada como dirección, la dependencia de Comunicaciones, en la cual se desenvuelve el practicante, es el grupo encargado de la divulgación de las actividades de la entidad, la organización comunicativa de eventos y el cubrimiento periodístico de temas relacionados con la Memoria Histórica del conflicto. Dicho grupo de trabajo, es coordinado por Adriana Correa, comunicadora; y Mauricio Builes, jefe de prensa, quien está en el proceso desde que el CNMH era Grupo de Memoria Histórica. El equipo, cuenta con asistente y coordinador publicitario, además, se suman dos personas encargadas en el diseño de las piezas web de la página de la entidad (www.centrodememoriahistorica.gov.co) y de las capacitaciones digitales que se hacen con iniciativas de memoria histórica en diferentes regiones. Integrando dicho trabajo, tiene presencia un *web master*, quien administra la página web y sube el contenido administrativo y periodístico, este último, alimentado por una periodista y el *community manager*. El grupo es complementado por cuatro profesionales en comunicación que laboran como enlace de las direcciones con el grupo general de Comunicaciones.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

A partir del segundo semestre de 2013, tiene cabida en Comunicaciones un practicante, en él recae el acompañamiento de prensa escrita a las actividades de la entidad y la reportería en temas relacionados con la misión del CNMH. Además, de acuerdo a sus habilidades en el área de fotografía y video, se le entregan responsabilidades de la producción y edición de piezas gráficas y audiovisuales que complementen el producto noticioso final y que es utilizado en la página web de la entidad, en el archivo interno de la misma y/o en estrategias de comunicación externa.

Pero las funciones del practicante no solo se enfocan en el área periodística. La organización en su proceso de comunicación interna requiere acompañamiento en sus estrategias, haciendo énfasis en la estructuración del boletín interno, en el que el trabajo del practicante cumpla con la construcción de un manual de estilo y contenido que lleve a dicha estrategia comunicativa a consolidarse.

3. FORMULACIÓN DEL DOSSIER

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Realizar un dossier el cual sirva como base para la realización de la actividad del boletín interno como estrategia comunicativa del CNMH.

3.1.1 *OBJETIVOS ESPECÍFICOS:*

1. Apoyar la labor de próximos practicantes en su responsabilidad de la coordinación del boletín interno.
2. Dejar constancia del trabajo realizado y los parámetros de este como primer practicante en comunicaciones del CNMH.
3. Avanzar en el conocimiento de una actividad que el medio laboral exigirá a los profesionales de la comunicación.

3.2 METODOLOGÍA PARA LAS ACTIVIDADES RESEÑADAS EN EL DOSSIER

La información para el desarrollo este dossier será a través de:

- Estudio de los boletines internos desde junio de 2013, hasta septiembre de 2013.
- Lectura académica sobre parámetros de un boletín interno.
- Entrevista con el resto del equipo de comunicadores para el diagnóstico del boletín interno.
- Estructuración del boletín interno, desde ponerle nombre hasta las ideas que se desarrollaron desde la entrada del practicante.

3.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANEADAS

- Del 20 al 28 de octubre: Búsqueda de información institucional.
- Del 1 al 8 de noviembre: Identificación de las actividades desarrolladas por el practicante web.
- Del 8 al 13 de noviembre: Delimitación del dossier al manual de boletín interno.
- Del 13 al 25 de noviembre: formulación de las metodologías para la recolección de información del dossier, desarrollo de introducción y objetivos.

- Del 25 de noviembre al 1 de diciembre: Desarrollo de primer borrador y lecturas sobre la estructuración de boletín interno.
- Del 1 al 6 de diciembre: Revisión del informe por parte de los jefes inmediatos y recomendaciones.
- Del 7 al 8 de diciembre: Revisión del tutor.

3.4 REQUERIMIENTOS

Los requerimientos exigidos para la labor del practicante en todo su apoyo, haciendo énfasis en el boletín interno son:

- Gusto por el tema de memoria histórica de las víctimas del conflicto.
- Actitud de aprendizaje en cada espacio de la práctica.
- Buena redacción.
- Buena ortografía.
- Habilidad en la búsqueda de información.
- Buena comunicación entre los comunicadores de las dependencias.
- Ser propositivo en la elaboración y estructuración del boletín interno.
- Responsabilidad en la entrega de labores.
- Hacer parte del buen ambiente del grupo de trabajo.

3.5 PROPUESTA DEFINITIVA:

3.5.1 ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Nombre del cargo:

Comunicador-periodista del área de comunicaciones del Centro Nacional de Memoria Histórica.

El cargo de practicante en comunicaciones se inicia en el CNMH desde el segundo semestre de 2013.

Horas de trabajo al día:

De lunes a viernes de 9:00 a.m a 6:00 p.m.

El horario es flexible al cumplimiento de labores, por tal motivo, puede extenderse o reducirse dependiendo del qué hacer.

Lugar de trabajo:

3er piso, oficina de comunicaciones de la sede 1 del Centro Nacional de Memoria Histórica en la carrera 6 N° 35-29, barrio La Merced, Bogotá D.C. – Colombia.

Jefes inmediatos:

- Adriana Correa: Coordinadora del grupo de comunicaciones del CNMH.
- Mauricio Builes: Jefe de prensa del CNMH (Está en el cargo desde que la entidad era Grupo de Memoria Histórica).

Equipos técnicos con los que cuenta el cargo:

Desde un comienzo, la oficina no contaba con computadores disponibles para el practicante, por lo que este tenía que poner dicho elemento. Los otros equipos con los que se cuenta son: cámara fotográfica, trípode, micrófonos, grabadora de audio y equipo de multicopiado de cd.

Los requerimientos tecnológicos

Los requerimientos básicos para el trabajo en comunicaciones del CNMH son:

- Internet con ancho de banda que garantice la comunicación interna y externa.
- Computadores con la opción de internet por cable o señal.
- Programas de oficina como Word, Excel, Power point.
- Programas específicos de programación y edición como Photoshop, Indesign, Dreamweaver, Final cut.

3.5.2 MANUAL DEL BOLETÍN INTERNO

Antecedentes:

El área de comunicaciones del Centro Nacional de Memoria Histórica tiene una falencia en su proceso de comunicación interna. La entidad, en sus estrategias, no ha podido implementar un plan interno estructurado por razones administrativas y de carga laboral, dado que, aunque cada dirección cuenta con un profesional en comunicación, no existe una persona encargada de la coordinación de un plan de comunicación interna que realice el diagnóstico, el seguimiento y la implementación.

El boletín interno del CMNH, es una actividad que corresponde a la comunicación interna de la entidad. A lo descrito anteriormente, el boletín se realiza de manera desordenada, sin la misma persona siempre a cargo y en tiempos y espacios que varían según la información del CNMH o la ocupación de las personas del área de comunicaciones. Por tal motivo, la actividad del boletín no cumple en totalidad su función y objetivos, el de ser un enlace entre el CNMH y sus funcionarios para que estos obtengan la información necesaria sobre lo que sucede en el desarrollo de las actividades del lugar donde trabajan. Además, el boletín debe cumplir en pequeños niveles, el acercamiento del público interno a la cultura organizacional y a la identidad, desde su contenido, forma e impacto.

Funciones:

El boletín interno debe responder a las necesidades informativas que la entidad requiere con sus funcionarios, además del aporte a la identidad y la cultura organizacional. A partir del análisis de los boletines realizados antes de la entrada en labor del practicante, y el diagnóstico en las charlas entre los comunicadores y funcionarios, se especificó la función del boletín interno de la siguiente manera:

El boletín interno del CNMH es la herramienta principal para la divulgación de información entre las direcciones de la entidad con sus funcionarios. Debe contar con datos administrativos de interés general para el público interno, además, debe

incluir temas que propicien la cultura organizacional y el buen ambiente laboral de los funcionarios.

Cambios durante el proceso:

El practicante del área de comunicaciones, al cual se le dio la responsabilidad de coordinar la realización del boletín interno, empezó encontrando las falencias del mismo, propinando cambios durante la marcha del proceso.

Los siguientes, en orden cronológico, fueron los cambios dados:

- El boletín no contaba con nombre, lo que llevaba a la pérdida de identidad y recordación del mismo. Por tal motivo, se bautizó el boletín interno como 'Memoria al día', haciendo alusión a su contenido informativo institucional.
- El boletín se realizaba solo con información administrativa de base, como invitación a algún evento o el desarrollo y conclusiones de estos, descartando así otras secciones importantes para el boletín. A partir de esto, se le sumó al boletín otro tipo de información y se cambió un poco la forma de presentación de la información, anexando en algunas notas la sección de 'El Dato', que amplía información sobre futuros eventos o información relacionada a la nota presentada. A parte de la información de eventos, se invitaba a exposiciones o actividades externas al CNMH pero que podría ser de interés general para los funcionarios. Además, se empieza a tener en cuenta información informal como la entrega de informes a los funcionarios o la invitación de actividades lúdicas en fechas como el 31 de octubre (llamado día de los brujitos).
- Cuando se cuenta con una información que es necesario replicar con rapidez, se realiza un boletín de solo una nota, que puede ser de información de un evento cercano, una decisión administrativa importante o alguna noticia externa que afecte las labores del CNMH (Falta de internet, corte de energía o agua, o problemas de orden público en la zona). Estos boletines se realizan sin el nombre del boletín general, ocasionando una ruptura en el objetivo de identidad del boletín. A causa de esto, la recomendación es que ese tipo de

boletines sean un “extra” del boletín general, por lo que debe llevar el nombre ‘Memoria al día’ y en el encabezado deberá de indicarse que es una noticia importante (un extra).

Estructura final del boletín interno:

NOMBRE DEL BOLETÍN (Fecha)	
NOTA PRINCIPAL 1 (Con fotografía)	NOTA PRINCIPAL 2 (Con fotografía)
NOTA 3 (Sin fotografía) (El dato)	
NOTA 4 (Sin fotografía) (El dato)	
NOTA 5 (Información de interés general: Entregas de informes, información jurídica, contratos, plazos administrativos o pagos). (Con fotografía)	
<p style="text-align: center;">Personaje destacado:</p> <p>Nota sobre algún logro de un funcionario del CNMH o de la entidad en general: Premios, concursos, grados, conmemoración, premiaciones, comentarios de diplomáticos.</p>	<p style="text-align: center;">Dato curioso:</p> <p>Cifra o dato relacionado con algunos de los procesos del CNMH (Sabía usted que...) Ejemplos: Cifras de entregas de informes, cifras de número de empleados, datos informales que generen curiosidad.</p>
Invitación a evento externo:	
<p>Pueden ser exposiciones de museos, marchas, lugares turísticos a visitar, lugares recomendados o actividades deportivas (ciclovía, maratones, eventos deportivos en general)</p>	

El diseño de boletín es asesorado por el *web master* (En colores, diseño y ubicación)

Estructura final del boletín interno 'extra':

NOMBRE DEL BOLETÍN (Fecha y 'extra')
NOTA PRINCIPAL (Con fotografía) (El dato)

El diseño de boletín es asesorado por el *web master* (En colores, diseño y ubicación)

Pasos para la realización del boletín interno:

Los siguientes son los pasos para realizar el boletín interno general:

- El encargado debe comunicarse con los comunicadores de las diferentes direcciones para recibir la información suficiente para la realización de notas.
- Luego de tener una base de temas, se prosigue a una reunión con la coordinadora de comunicaciones para presentarle los temas de las direcciones y así escoger qué notas harán parte del boletín.
- Luego de saber qué notas harán parte, el encargado debe buscar la información para el personaje destacado, el dato curioso y la invitación de eventos externos.
- La persona encargada del boletín debe editar las notas que envían los comunicadores de las diferentes direcciones.
- Al tener los textos listos, se prosigue a verificar que las notas principales tengan fotografías, de no ser así, se pedirá colaboración del fotógrafo del área de comunicaciones del CNMH.
- Con el material terminado, los textos son revisados por el Jefe de Prensa o la Coordinadora de comunicaciones y se prosigue a enviar el material a la web master, quien diseñará y diagramará el boletín.

- La actividad del web master será supervisada por la persona encargada del boletín, ver el producto final y dar el sí al envío por correo electrónico a los funcionarios del CNMHH.
- El encargado revisará su correo institucional y preguntará a cinco personas de diferentes áreas si el boletín les ha llegado al correo sin problema.
- Luego de cuatro envíos de boletines generales, se deberá crear una actividad para calificar el boletín interno en sus aspectos técnicos, contenido y cumplimiento de objetivos (Puede ser encuesta, reuniones, etc).

Los siguientes son los pasos para realizar el boletín interno 'extra':

- La información para este boletín normalmente sale por pedido de alguna dirección. El encargado debe conseguir la información y escribir la nota. (Por la acumulación de labores, es normal que estos boletines extra también los escriban compañeros del área de comunicaciones, de ser así, el encargado debe de estar pendiente del texto y revisarlo para que todo esté bien).
- El texto debe estar acompañado de una fotografía, la cual debe buscar el encargado o pedir ayuda del fotógrafo de comunicaciones.
- Luego el material se pasa a la web master, quien diseñará y diagramará el boletín.
- La actividad de la web master será supervisada por la persona encargada del boletín, ver el producto final y dar el sí al envío por correo electrónico a los funcionarios.
- El encargado revisará su correo institucional y preguntará a cinco personas de diferentes áreas si el boletín les ha llegado al correo sin problema.

Generalidades del boletín interno:

- El boletín interno general deberá tener lugar cada 15 días (con un tiempo de posible atraso de 2 días). Dado que el ser constante con la fecha genera apropiación del público interno.
- Los comunicadores de las diferentes direcciones deben apoyar con la información para las notas del boletín.
- El encargado del boletín interno debe recibir propuestas de los comunicadores de las direcciones para clasificar la importancia del contenido.
- El diseño del boletín deberá tener generalidades para evitar cambios que confundan al público. Los colores establecidos (Amarillo, café y gris) son institucionales. (Se podrán hacer cambios cuando el boletín se envía en fechas especiales. Ej: Amor y amistad, navidad, día de los niños, vacaciones).

CONCLUSIONES

- El éxito de la estrategia del boletín depende de la creatividad y el apoyo que el practicante reciba de los diferentes comunicadores de las direcciones del CNMH.
- El horario flexible que ofrece el CNMH y los jefes inmediatos del practicante, ayudan al ambiente laboral para que el practicante cumpla con las responsabilidades asignadas.
- El equipo de trabajo con el que cuenta el practicante en sus funciones en el CNMH es valioso y solidario, ayudando a cumplir las metas colectivas.
- El área de comunicaciones del CNMH le da responsabilidades directas con su respectivo seguimiento al practicante, lo que alienta su trabajo en equipo.

RECOMENDACIONES

- A falta de una estrategia de comunicación interna, el área de comunicaciones del CNMH debe de darle importancia a las pequeñas actividades que contribuyen a la comunicación interna como lo es el boletín.
- La tarea del boletín interno debe explicarse desde un principio al practicante entrante para tener esta tarea como punto de entrada a las labores en el CNMH
- El practicante debe participar, como encargado del boletín interno, en los procesos de comunicación interna que en el futuro el CNMH lleve a cabo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Centro Nacional de Memoria Histórica. (2013). *Qué es el CNMH*. Obtenido de <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/index.php/somos-gmh/ique-es-el-centro-de-memoria-historica>
- Centro Nacional de Memoria Histórica. (2013). *Direcciones*. Obtenido de <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/index.php/direcciones>
- Gallego, M. (2012). *Una fotografía de la organización por dentro*. Medellín.
- Ministerio del interior. (2011). *Ley 1448*. Bogotá.

ANEXOS

Links de productos audiovisuales realizados:

- <http://www.youtube.com/watch?v=ELLFighevog>
- <http://www.youtube.com/watch?v=kyEsiAFVBGU>
- <http://www.youtube.com/watch?v=MFNNvS21qKA>

Links de galerías fotográficas:

- <https://www.facebook.com/media/set/?set=a.649015745148453.1073741853.350838328299531&type=3>
- <https://www.facebook.com/media/set/?set=a.630131643703530.1073741849.350838328299531&type=3>
- <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/index.php/noticias/noticias-cmh/2207-el-caribe-comprometido-con-la-memoria>
- <https://www.facebook.com/media/set/?set=a.616010908448937.1073741847.350838328299531&type=3>

LOS JIW, EL PUEBLO QUE QUIERE CONSERVAR SU MEMORIA

Publicado el Martes, 22 Octubre 2013 18:12



situación humanitaria que viven a causa del conflicto armado.

El pueblo Jiw cuenta, además, con doce asentamientos conformados por familias víctimas del desplazamiento. Al igual que muchos otros pueblos indígenas de Colombia, los Jiw -antes conocidos como Guayaberos- viven en territorios apetecidos por actores armados que desplazan, intimidan, asesinan y reclutan. La delicada situación humanitaria del pueblo Jiw ha hecho que varias instituciones, entre ellas, el CNMH, se hayan fijado en la comunidad para escuchar sus testimonios y evitar el exterminio cultural de un pueblo que se encuentra en grave riesgo de extinción cultural y física según el Auto 004 de enero de 2009 de la Corte Constitucional.

El pueblo Jiw disfrutó del festival entre la comida y las representaciones ancestrales como los juegos y la danza. Los payés (ancianos del pueblo con conocimientos de medicina y cultura ancestral) enseñaron a adultos y mujeres de varias edades la danza del pueblo con el objetivo de no olvidar esta práctica y, aunque el fútbol es el deporte favorito, los viejos dieron una muestra de los juegos ancestrales: el "dom" (similar al bádminton pero con la mano) y "la trompa" (el equivalente al trompo pero sobre tierra húmeda).

FINALIZÓ EL PRIMER FESTIVAL DE LA MEMORIA Y LA CULTURA DEL PUEBLO JIW.

Sentados y atentos, los nietos e hijos de los ancianos Jiw escucharon de sus abuelos las historias ancestrales de un pueblo que, solo hasta ahora, lograba reunirse para pensar en la memoria de lo que les ha sucedido y de sus tradiciones.

Casi 300 indígenas provenientes de San José del Guaviare y de Mapiripán llegaron al resguardo La Sal, en Puerto Concordia, Meta. Durante dos días (16 y 17 de octubre) hablaron sobre cultura, tradiciones y la

Publicado el 04/12/2013, 15:57

¿CÓMO RECUERDAN EL CONFLICTO LOS JÓVENES DEL BAJO PUTUMAYO?
[VER LA NOTICIA](#)

Publicado el 04/12/2013, 15:19

CORPORACIÓN CREDHOS FUE VÍCTIMA DE AGRESIÓN Y HURTO
[VER LA NOTICIA](#)

Publicado el 03/12/2013, 15:11

UN RECORRIDO POR LA EXPOSICIÓN
[VER LA NOTICIA](#)

[VER TODAS LAS NOTICIAS](#)



RECOMENDADOS CNMH

ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES



*Nota realizada en cubrimiento del Festival de la Memoria de los Jiw.
Ejemplo de la estructura de las notas realizadas.*

ROSA, LA CARA VISIBLE DE LAS VÍCTIMAS.

Publicado el Jueves, 31 Octubre 2013 15:53



Fotos por César Romero.

ANTES DE CONVERTIRSE EN PROTAGONISTA DEL PROYECTO ROSA DEL PORTAL WWW.LASILLAVACIA.COM, ESTA MUJER PASABA SUS DÍAS EN EL ANONIMATO Y LAS AMENAZAS CON LA QUE VIVE UNA LÍDER DE VÍCTIMAS EN COLOMBIA.

Las amenazas no han cesado. Rosa Amelia cuenta que desde hace un año largo, cuando comenzó el proyecto con el portal WWW.LASILLAVACIA.COM las autoridades se han puesto más activas con su protección. No debería ser así. Rosa lleva más de 40 años liderando el proceso de recuperación de tierras despojadas en el departamento de Córdoba. Es un blanco fácil.

En la noche del 30 de octubre varias obras artísticas realizadas por Libia Posada, Fernando Arias y Ana Patricia Palacios, adornaron los espacios del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación de Bogotá con la imagen de Rosa Amelia. Era el cierre del segundo ciclo del Proyecto Rosa. A comienzos de 2012, los usuarios del portal votaron para que este medio de comunicación ejecutara un proyecto sobre víctimas. Fue una sorpresa para los periodistas puesto que ese tema, precisamente, es el que menos visitas les genera. Sin embargo, comenzaron a hacer la tarea de manera rigurosa: primero, identificando una víctima entre cientos o miles que hay por todo el país, generar información al rededor de ella y su problemática: Rosa y la tierra; y, al final, vincular a artistas de todo tipo para crear obras inspiradas en ella.

"Rosa no es la víctima, hay muchas Rosas detrás de mí", dijo la protagonista de la noche, quien afirmó que gracias a La Silla Vacía pudo hacer visible su lucha y empezó a sentir apoyo en los caminos solitarios y difíciles a los que se enfrentan los campesinos de la costa Caribe. Le gusta lo que hace. Es doloroso, sí, pero siente que el nivel de

Publicado el 04/12/2013, 15:57

¿CÓMO RECUERDAN EL CONFLICTO LOS JÓVENES DEL BAJO PUTUMAYO?
VER LA NOTICIA

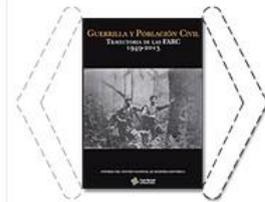
Publicado el 04/12/2013, 15:19

CORPORACIÓN CREDHOS FUE VÍCTIMA DE AGRESIÓN Y HURTO
VER LA NOTICIA

Publicado el 03/12/2013, 15:11

UN RECORRIDO POR LA EXPOSICIÓN
VER LA NOTICIA

--- VER TODAS LAS NOTICIAS ---



RECOMENDADOS CNMH

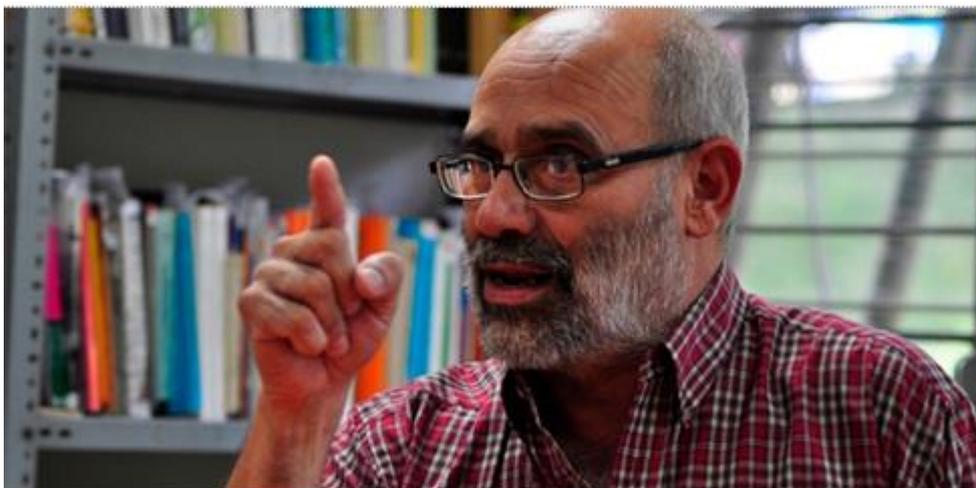
ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES CAMPESINOS DEL CARARE

BOLETINES

*Nota realizada en cubrimiento del evento de Rosa Amelia.
2do ejemplo de la estructura de las notas realizadas.*



CONVERSATORIO CON BENJAMÍN CUÉLLAR MARTÍNEZ



El director del CNMH, Gonzalo Sánchez, invita a todos los funcionarios a participar del conversatorio con Benjamín Cuéllar, director del Instituto de Derechos Humanos de El Salvador, que se realizará el próximo viernes 25 de octubre de 10 a 12 del mediodía en Sala 1 de las instalaciones del CNMH.

Boletín interno extra, sin el manual construido.



MEMORIA AL DÍA

Boletín interno de eventos y noticias del CNMH

COMIENZAN LAS MESAS REGIONALES SOBRE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ARCHIVOS



Desde este 16 de Octubre, Medellín será sede de la primera Mesa Regional de socialización participativa de la Política Pública de Archivos de Graves Violaciones de Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica Y Conflicto Armado. Este evento no sólo permitirá que las entidades agrupadas en el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las

II CONVERSATORIOS SOBRE PROCESOS DE PAZ



"Tierras y desarrollo rural en anteriores procesos de paz", el segundo conversatorio del ciclo de DIÁLOGOS DE LA MEMORIA "Voces rurales: Memoria y postconflicto. Experiencias de Negociación y Acuerdos de paz en Colombia: 1950 -2006", se llevará a cabo el próximo 24 de octubre de 2013 en el Auditorio del Museo Nacional (Carrera 7 No. 28-66

Boletín interno por primera vez con nombre.