



PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INFORMATIVA

PR-GI-02

Versión:

6

Fecha:

17/11/2021

Página 1 de 2

No.	AREA	RESPONSABLE	COORDINADOR COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/ TECNICO OPERATIVO	SECRETARÍA GENERAL
1	Inicio		○		
2	Hacer seguimiento a la imagen institucional que hacen otros medios de comunicación local, nacional e internacional (Radio, Televisión y prensa).		□		
3	Asistir a eventos de última hora como Ruedas de prensa, atentados terroristas, manifestaciones públicas o catástrofes naturales.		□		
4	Organizar la información recolectada.		□		
5	Verificar que la información que se va a transmitir y/o difundir cumpla con las especificaciones necesarias, que sea dirigida a clientes y partes interesadas de una manera amplia y transparente. PC:Revisión de la Secretaría General y/o presidencia.		□ PC		
6	Socializar a la comunidad en general la información.		□		
7	Recepcionar las necesidades y características de la campaña, pauta o jingles a diseñar.		□		
8	Diseñar las campañas, pauta o jingles institucionales según los lineamientos planteados por la Secretaría General		□		
9	Entregar a la Secretaría General las piezas para aprobación.		□		
10	Recibir la solicitud con los requerimientos, necesidades y características de la actividad a realizar.		□ ↓ 1		



Municipio Municipal De Yumbo

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INFORMATIVA

PR-GI-02

Versión:

6

Fecha:

17/11/2021

Página 2 de 2

No.	TAREA	RESPONSABLE	COORDINADOR COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO / TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARÍA GENERAL
11	Consultar la disponibilidad presupuestal para el plan de medios según la asignación de prioridades. PC: En la medida de la ejecución ir solicitando las disponibilidades necesarios.				1 PC
12	Si es necesario Solicitar adición de presupuesto con la descripción detallada en lo que se va a utilizar.				
13	Recibir la adición presupuestal para la actividad a realizar.				
14	Ordenar el gasto mediante Acto Administrativo y asignar vehículo por el cual va a ser público.				
15	Revisar cual fue el gasto real por sistema de comunicación utilizado en el periodo.				
16	Realizar el informe detallado de gastos presupuestados.				
17	Establecer planes de mejoramiento correctivo y preventivo.				
18	Fin				

Elaborado por: *Jorge Wilmer López*

Cargo: Coordinador de Comunicación y Divulgación Pública

Firma:

Aprobado por: *Guillermina Becerra Caicedo*

Cargo: Secretaria General

Firma: