



**PROCEDIMIENTO
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

PR-GI-01

Versión: 7

Fecha: 17/11/2021

Página 1 de 1

No.	TAREA	RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL / COORDINADOR DE COMUNICACIONES	COORDINADOR DE COMUNICACIONES
1	Inicio			
2	Adoptar el direccionamiento estratégico institucional			
3	Establecer criterios de divulgación y promoción de la información al interior del Concejo			
4	Definir las actividades según los criterios establecidos			
5	Consolidar las estrategias a desarrollar en el Plan de Comunicación Organizacional Institucional			
6	Construir Plan de Comunicación Organizacional Institucional			
7	Establecer las metas y objetivos de cumplimiento del plan de Comunicación Organizacional Institucional			
8	Definir el alcance del plan de Comunicación Organizacional Institucional			
9	Definir las tareas, los responsables de cada tarea y los tiempos de ejecución de cada tarea, medios y herramientas de apoyo a la Comunicación Organizacional			
10	Desarrollar la logística necesaria para la ejecución de las actividades programadas			
11	Asignar y coordinar recursos requeridos para desarrollar las actividades PC: Solicitar formalmente requerimientos para la implementación y ejecución del Plan de Comunicaciones.			
12	Desarrollar las actividades requeridas en el plan de Comunicación			
13	Realizar informe de gestión			
14	Recolectar los resultados de las encuestas de las actividades de Comunicación Organizacional y analizar la información			
15	Comparar los criterios de divulgación y promoción de la información versus la información de los indicadores definidos y elaborar un informe			
16	Establecer actividades de mejoramiento continuo			
17	Fin			
Elaborado por: Jorge Wilmer Lopez Ruíz			Cargo: Coordinador de Comunicación y Divulgación Pública	Firma:
Revisado y Aprobado: Guillermina Becerra Caicedo			Cargo: Secretaria General	Firma: