



Honorable Concejo Municipal

	PROCESO: COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS			CÓDIGO:	
	CARACTERIZACIÓN			VERSIÓN:	2
OBJETIVO DEL PROCESO	Fortalecer, coordinar y sistematizar la información del Concejo Municipal de la Dorada Caldas de carácter Institucional, los procedimientos para su difusión, así como la vinculación de las distintas áreas con los medios de comunicación para cuidar que el contenido de la información de la gestión que se difunde, proyecte la exacta dimensión de los acontecimientos que organiza o lleva a cabo el Concejo Municipal, facilitando también a la ciudadanía en general el acceso a la información pública del Municipio.				
RESPONSABLE DEL PROCESO	Director Administrativo de Prensa y Comunicaciones				
QUIEN SUMINISTRA	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	QUIEN RECIBE
Concejo Municipal.	Información recolectada por funcionarios del Concejo Municipal.	PLANIFICAR	Determinar horarios de las actividades a realizar.	Cronograma de Actividades.	Concejo Municipal.
Concejo Municipal.	Información recolectada.	HACER	Realizar información a la comunidad sobre los avances del Plan Estratégico Institucional PEI.	Emisión los programas radiales televisivos y gobiernos al barrio.	Cliente externo.
Concejo Municipal.	Plan de Desarrollo Municipal.		Hacer que la comunicación tenga fluidez de manera ascendente y descendente.	Actividad.	Concejo Municipal.



Honorable Concejo Municipal

Concejo Municipal.	Comunicados.		Mantener actualizada la comunidad sobre los avances y actividades que desarrollan las diferentes áreas del Concejo Municipal.	Comunicación.	Concejo Municipal.
Concejo Municipal.	Información.	VERIFICACIÓN	Verificar que la Información recogida sea audaz y evidente.	Verificación.	Concejo Municipal.
Concejo Municipal.	Información.	ACTUAR	Coordinar con el equipo de prensa el mejoramiento de cada actividad.	Actividades con eficacia.	Concejo Municipal.
RECURSOS		DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
FÍSICO: Oficina dotada de implementos de comunicación.		GUIÁ:		INDICADORES: Revisar procedimientos	
HUMANOS: Un presidente del Concejo.		INSTRUCTIVOS:		CONTROLES: Revisar procedimientos	
AMBIENTE DE TRABAJO: Amigable en extensas horas de trabajo		MANUALES:			
REQUISITOS APLICABLES AL PROCESO					
NTC ISO 9001:2008			MECI 1000:2005		
NTCGP 1000:2009			MECI 1000:2014		