

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CALDAS  
MUNICIPIO DE LA DORADA  
**Honorable Concejo Municipal**



# Resolución 004 de 2017

Enero 3 de 2017



## CARACTERIZACIÓN

	<b>PROCESO: COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	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.			
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	<b>Director Administrativo de Prensa y Comunicaciones</b>			
<b>QUIEN SUMINISTRA</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>QUIEN RECIBE</b>
Concejo Municipal.	Información recolectada por funcionarios del Concejo Municipal.	<b>PLANIFICAR</b> Determinar horarios de las actividades a realizar.	Cronograma de Actividades.	Concejo Municipal.
Concejo Municipal.	Información recolectada.	<b>HACER</b> Realizar información a la comunidad sobre los avances del Plan Estratégico Institucional PEI.	Emisión del programas radiales televisivos y gobiernos al barrio.	Ciente externo.
Concejo Municipal.	Plan de Desarrollo Municipal.		Hacer que la comunicación tenga fluidez de manera ascendente y descendente.	Actividad. Concejo Municipal.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CALDAS  
MUNICIPIO DE LA DORADA  
**Honorable Concejo Municipal**



## Resolución 004 de 2017

Enero 3 de 2017



Concejo Municipal.	Comunicados.		Mantener actualizada la comunidad sobre los avances y actividades que desarrollan las diferentes áreas del Concejo Municipal.	Comunicación.	Concejo Municipal.
--------------------	--------------	--	---	---------------	--------------------

QUIEN SUMINISTRA	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	QUIEN RECIBE
Concejo Municipal.	Información.	<b>VERIFICACIÓN</b>	Verificar que la Información recogida sea audaz y evidente.	Verificación.	Concejo Municipal.
Concejo Municipal.	Información.	<b>ACTUAR</b>	Coordinar con el equipo de prensa el mejoramiento de cada actividad.	Actividades con eficacia.	Concejo Municipal.
<b>RECURSOS</b>		<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO</b>		<b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b>	
<b>FÍSICO:</b> Oficina dotada de implementos de comunicación.		<b>GUÍA:</b>		<b>INDICADORES:</b> Revisar procedimientos	
<b>HUMANOS:</b> Un presidente del Concejo.		<b>INSTRUCTIVOS:</b>		<b>CONTROLES:</b> Revisar procedimientos	
<b>AMBIENTE DE TRABAJO:</b> Amigable en extensas horas de trabajo		<b>MANUALES:</b>			
<b>REQUISITOS APLICABLES AL PROCESO</b>					
NTC ISO 9001:2008		MECI 1000:2005			
NTCGP 1000:2009		MECI 1000:2014			