



**PROCESO
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**
PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA

P1. CE

11/07/2024

Versión 5

Página 1 de 3

1. OBJETIVO:

Asesorar, diseñar e implementar acciones de comunicación para incrementar la información sobre los temas del instituto y a través del reconocimiento del trabajo de los equipos se genere motivación y sentido de pertenencia que contribuyan al posicionamiento externo de la entidad.

2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de necesidades de comunicación interna por parte de las áreas, así como de las direcciones regionales y finaliza con la divulgación de la pieza comunicativa en los medios internos de comunicación. Aplica a nivel nacional y regional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. En el caso de las regionales que no cuentan con un comunicador social, el responsable de las actividades es el profesional designado para el tema, en cada regional.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir las solicitudes de comunicación interna	El Profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones recibe y prioriza el requerimiento.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo electrónico
2	Elaborar y enviar los insumos de temas a divulgar	El solicitante elabora, consolida y entrega a la oficina asesora de comunicaciones, los insumos necesarios para la generación de contenido a ser divulgados por los medios internos.	Profesional designado por cada dependencia	Correo electrónico
3	Gestionar y/o generar contenido	El profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones del grupo de comunicación interna gestiona y da trámite de la información recibida como insumo para la producción del mensaje o pieza. Al mismo tiempo se definen medios y tiempos de publicación.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo electrónico
4	Revisión del diseño de la pieza comunicativa	El profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones del grupo de comunicación supervisa, edita o corrige el borrador de la pieza realizada como paso previo a la aprobación y publicación.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA

P1. CE

11/07/2024

Versión 5

Página 2 de 3

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
5 P.C.	Aprobar pieza comunicativa	Una vez producido el mensaje o pieza final se aprobará la pieza comunicativa y el medio de comunicación interna por el cual se va a divulgar la información. ¿Se aprueba la pieza comunicativa? Sí: Continuar con la actividad 6 No: Regresar a la actividad 3	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Profesional designado por el área solicitante Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Correo electrónico
6	Publicar la pieza comunicativa	El Profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones del grupo de comunicación interna divulga la pieza comunicativa en el medio de comunicación interna seleccionado.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	Publicación en el medio de comunicación
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

Publicación de la pieza comunicativa.

6. DEFINICIONES:

Boletín interno: medio virtual para la publicación de la información.

Correo masivo: herramienta que permite enviar información a todos los usuarios de un grupo determinado.

Intranet: red informática interna de una entidad.

Papel tapiz: imagen empleada como fondo de pantalla en los computadores.

Pieza comunicativa: es la información que se adecua a cada medio de comunicación interna con el objetivo de ser divulgada.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Política de Comunicaciones
- Plan Estratégico de Comunicación

8. RELACIÓN DE FORMATOS: N/A

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA	P1. CE	11/07/2024
		Versión 5	Página 3 de 3

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
17/05/2024	P1. CE Versión 4	Se modifico el procedimiento en: <ol style="list-style-type: none"> 1. OBJETIVO: se hizo más amplio, actualizado, preciso y alineado el plan estratégico de comunicación. 2. ALCANCE: se actualizo y se hizo más preciso. 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES: se simplificó y se hizo más eficiente el texto de la actividad 1. Se suprime la actividad 2 por improcedente en el orden de actividades. se simplificó y se hizo más eficiente el texto de la actividad 3. Se actualizó por criterios de técnicos y operativos la actividad 4. Se actualizó por criterios de técnicos, estratégicos y operativos la actividad 5. se simplificó y se hizo más eficiente el texto de la actividad 6.
25/10/2019	P1. CE Versión 3	Se modifico el procedimiento en: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de actividades: se incluye la Actividad 3: elaborar y enviar los insumos de temas a divulgar
13/10/2017	P1. CE Versión 2	Se modificó el procedimiento en: <ul style="list-style-type: none"> - Políticas de Operación - Descripción de Actividades - Registro - Definiciones - Se eliminó la actividad 8 de la Descripción de Actividades - Se eliminó Formato Tabla de Control v1 en la Relación de Formatos
19/09/2016	P1. CE Versión 1	Se actualizó el procedimiento en criterios operativos y en la descripción de actividades.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!