

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	COMUNICACIÓN INTERNA			
	Código: PE-PR-03	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

1. Objetivo

Desarrollar estrategias de comunicación interna para difundir acciones, programas o actividades de la Corporación, que generen participación e interacción permanente en el fortalecimiento de la cultura organizacional.

2. Alcance

Este procedimiento va desde la identificación de la información, recepción, diseño y producción, hasta la divulgación y socialización de la misma.

3. Términos y Referencias

Comunicación en red: Elaborar contenidos a partir de la colaboración y la participación haciendo uso de herramientas digitales y redes sociales.

Listas de difusión: Listado creado para la difusión de información masiva de contenidos.

Interacción: Respuesta en doble vía que generan los contenidos producidos y difundidos a través de redes.



Tags: Etiquetas usadas cuando se realizan publicaciones en la web, para nuestro caso se usan tags o etiquetan las cuentas oficiales de la Corporación en los distintos contenidos publicados en las redes sociales.

Blog: Sitio en la web donde se publica periódicamente para alcanzar un objetivo.

Post: Artículos que se publican en blogs, perfiles de redes sociales, web institucional.

Perfil de redes sociales: Es la presentación de una cuenta en una red social para hacer presencia en ella compartiendo fotografías, videos e información con otros usuarios.

Página 1 de 3		
Elaboró: Grupo de Comunicaciones	Revisó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	COMUNICACIÓN INTERNA			
	Código: PE-PR-03	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

C.R.A. Contigo: Grupo en red social que permite la comunicación, participación e interacción entre el personal de la Corporación a través del cual se construyen de manera colaborativa contenidos.

Videoclips: Videos breves para publicar notas de interés.

Stories: Son publicaciones breves sobre distintas acciones donde se usan videos, música, imágenes, fotografías y otros.

4. Procedimiento

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepcionar la información	Se recepciona la información, la cual puede provenir de los distintos procesos que se desarrollan en la Corporación.	N/A	Profesional asignado para la Comunicación Interna	Mensaje digital/ Correo electrónico institucional.
2	Redacción y aprobación.	Se estructura la información usando un lenguaje y un diseño periodístico adecuado, el cual deberá ser revisado por el líder del proceso al cual pertenece la información para su respectiva aprobación.	N/A	Profesional asignado para la Comunicación Interna	Información para la publicación
3	Modalidad de divulgación	Se debe divulgar la información mediante el medio más apropiado. Modalidades de divulgación: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas ubicadas en la entidad. • Grupos en redes sociales. • Publicación en perfil de redes sociales institucionales. • Correo interno • Página Web 	N/A	Profesional asignado para la Comunicación Interna	Información publicada

Página 2 de 3		
Elaboró: Grupo de Comunicaciones	Revisó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	COMUNICACIÓN INTERNA			
	Código: PE-PR-03	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
4 Archivar información	La información generada durante el procedimiento se archivará de acuerdo a las tablas de retención documental.	Ley 594 de 2000	Profesional asignado para la Comunicación Interna	Archivo Digital

6. Puntos de control

Actividad 2: Redacción y aprobación.

Actividad 3. Modalidad de divulgación.

7. Anexos

No aplica

8. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	01/10/2012	Creación del documento
2	13/11/2020	Modificación de procedimiento en las actividades 1, 2, 3 y 4. Además, se incluyó el nuevo logo SGI.

Página 3 de 3		
Elaboró: Grupo de Comunicaciones	Revisó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño