



	EMPRESA AGUAS REGIONALES EPM S.A. E.S.P	
PROCESO DE COMUNICACIONES		
PROCEDIMIENTO SOLICITUD SUSPENSIONES PROGRAMADAS		
CÓDIGO		VERSIÓN 02
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Marcela Judith Castaño Gutiérrez	Sandra Gabriela Trochez Díaz	Carlos Hernando Pinilla Gallego
FECHA	FECHA	FECHA
2016-03-01	2016-03-01	2015-03-01

Contenido

REGISTRO DE MODIFICACIONES	2
OBJETO	2
ALCANCE.....	2
DEFINICIONES	2
GENERALIDADES.....	2
PASO	3
EQUIPO / RESPONSABLE	3
ANEXOS.....	4

	<p align="center">AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSIONES PROGRAMADAS</p>	
---	--	---

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ITEM MODIFICADO – DESCRIPCIÓN
02	2016-03-01	Objeto Alcance

OBJETO

Identificar las actividades adecuadas que se requieren para dar inicio a los avisos de suspensiones programadas; en cuanto al inicio, proceso y finalización de la actividad, con el fin de que los grupos o entes interesados conozcan más sobre el tema a divulgar.

ALCANCE



Empieza desde que el área interesada en realizar la suspensión, seguidamente se informa la fecha de inicio, proceso o finalización de la campaña y termina con la celebración o comunicación a los grupos de interés.

DEFINICIONES



Brief: Asamblea o reunión cuyo fin es el de informar o definir oficialmente el trabajo a realizar y las tareas que incumben a los que participan en el proceso de difusión de las interrupciones programadas y es el esquema de trabajo que ordenará la tarea de todo aquél que esté involucrado en la tarea a realizar.

GENERALIDADES

Los nombres que aparecen en la columna denominada “Equipo / responsable” corresponden a los roles del proceso, que se asignarán de acuerdo con las funciones y las responsabilidades definidas para los cargos respectivos.

	<p align="center">AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSIONES PROGRAMADAS</p>	
---	--	---

PASO EQUIPO RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01/ Área interesada	<p align="center">DEFINICIÓN DE SOLICITUD DE AVISO</p> <p>El interesado deberá pasar la relación o informe de la actividad 72 horas antes el evento, que se realizará llenando el formato INTERRUPCIÓN PROGRAMADA (....) donde se estipulan las necesidades u objetivos claros de lo que se quiere dar a conocer el cual brindará al equipo de comunicaciones el apoyo para la implementación del tema a ejecutar.</p>
02/ Profesional de comunicaciones	<p align="center">EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS</p> <p>El comunicador tomará un tiempo de dos (2) días para evaluar los requerimientos y recomendaciones que se adoptarán para el desarrollo de la solicitud de la interrupción.</p>
03/ Área interesada / Profesional de comunicaciones	<p align="center">APROBACIÓN DE SOLICITUD DE AVISO</p> <p>De acuerdo a lo planteado por el área interesada y el área de comunicaciones se definirán y aprobarán los siguientes criterios: envió de aviso al correo del área requeridora, en formato JPG, envió a los grupos de whatsapp, redes sociales institucionales (Facebook y twitter) y envió vía correo electrónico de la información a emisora del municipio donde ocurra el evento.; actividades a realizar y presupuesto a ejecutar (en caso de ser necesario).</p>

	<p align="center">AGUAS REGIONALES EPM S.A E.S.P. PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSIONES PROGRAMADAS</p>	
---	--	---

04/área interesada	<p align="center">RESULTADOS DE AVISO</p> <p>Presentará al grupo primario el resultado de la campaña, como: Impacto en indicadores.</p>
--------------------	--

ANEXOS.

N/A