



Publicación de Avisos

PR-PP-22

versión 01



ELABORÓ
S&P Gestión Eficiente
FECHA
15-11-2017

REVISÓ
DELIA ALANDETE CHICA
FECHA
17-11-2017

APROBÓ
DELIA ALANDETE CHICA
FECHA
20-11-2017

1. OBJETIVO

Apoyar a los jefes, asesores y coordinadores de la entidad, a agilizar los procesos de publicación y difusión ante los medios de comunicación para elevar y resaltar la calidad de su trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene como fin la publicación del aviso de prensa.

3. RESPONSABLES

Jefes, Asesores y Coordinadores de la Dirección Distrital de Liquidaciones. Asesora de Comunicaciones.

4. DEFINICIONES

- Exposición de interés general ya sea en impresión física o virtual.

5. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Las establecidas por Ley con los términos establecidos para la publicación de los avisos.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

El funcionario asignado y las dependencias involucradas deberán actuar con celeridad en los plazos establecidos para el desarrollo y elaboración de las necesidades.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	REGISTRO	TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO
1	Recibir requerimiento del Área para la publicación de Avisos	Asesora de Comunicaciones	Oficio de requerimiento.	Oficio	5 días hábiles a partir de que se establezca la necesidad.
2	Solicitar a Financiera la Disponibilidad Presupuestal para cancelar el aviso solicitado	Área de Contratación	Oficio	CDP	24 horas
3	Elaboración del contrato con la documentación requerida entregada por la asesora de comunicaciones	Área de Contratación	Oficio	Oficio	1 día después que se reciba la respuesta de financiera
4	Firmado el contrato por la Directora es llevado al medio para la firma del Representante legal y pago de impuestos	Asesora de Comunicaciones	Oficio	Oficio	48 horas a partir de que se entrega el contrato
5	Firmado y cancelado los impuestos del contrato se solicita a Financiera la elaboración de cheque para pago	Financiera	Oficio pago impuestos contrato	Oficio pago impuestos contrato	4 horas a partir de la entrega de documentación soporte
6	Entrega de cheque al medio para publicación de aviso	Asesora de Comunicaciones	Oficio	Oficio	1 día
7	Se reclama ejemplar del periódico autenticado y se entrega al área solicitante.	Asesora de Comunicaciones	Oficio	Oficio	2 días

8. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

- Normatividad Legal

9. FORMATOS Y REGISTROS

- Resoluciones
- Actos administrativos

10. ANEXOS

- N.A.

11. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN N°	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
20-08-2014	00	Todos	Creación del documento: Se modifica la redacción de todos los numerales del documento. Reemplaza PRCO 02 Publicacion de Avisos . Se modifica presentación de los documentos y epígrafe a través de nuevas plantillas.
15/11/2017	01	todos	Actualización Imagen Corporativa