

 Superintendencia de Sociedades 	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 1 de 12



Superintendencia de Sociedades



PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 2 de 12

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETIVO	Gestionar un sistema de comunicación externa e interna que garantice un eficaz, eficiente y efectivo flujo de información pública, permita difundir los avances de la gestión y gestionar la buena reputación de la entidad
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la buena reputación de la entidad en los medios masivos de comunicación y en los grupos de interés. • Divulgar las iniciativas de la entidad y los avances de la gestión. • Fomentar el adecuado flujo de las comunicaciones internas para facilitar los objetivos de gestión.
1.2. RESPONSABLES	<p>Comunicación externa. Asesor del Despacho Superintendente.</p> <p>Comunicación interna: Secretaría General con el apoyo del asesor del despacho del Superintendente.</p>
1.3. ALCANCE	Teniendo en cuenta que se cubre la comunicación interna y externa, el plan se enfocará en dos vías: en la estrategia de comunicación externa, la cual está dirigida a las audiencias externas de la Entidad, y que lidera el asesor de Despacho del Superintendente y la comunicación interna, la cual está dirigida a los servidores públicos y contratistas que ejercen funciones públicas en la entidad y que lidera Secretaría General.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. Políticas de comunicación externa

La gestión de comunicaciones es liderada directamente desde del despacho del Superintendente de Sociedades y busca consolidar la imagen positiva de la entidad.

El único vocero autorizado es el Superintendente de Sociedades. Ningún otro directivo o servidor de la entidad puede dar entrevistas o declaraciones ante los medios de comunicación en nombre de la entidad o sobre temas relacionados con la entidad sin autorización previa del asesor encargado de las comunicaciones y del Superintendente de Sociedades. Esta medida busca coordinar adecuadamente la estrategia de comunicaciones externas y mitigar las implicaciones legales que se derivan de declaraciones públicas sobre decisiones de la entidad.

No obstante, teniendo en cuenta que algunas audiencias de los procesos jurisdiccionales son públicas, es probable que fragmentos de esas audiencias aparezcan en los medios de comunicación o sean citados por ellos. En ese caso no se considera que se trate de una declaración, ni de una entrevista. Tampoco se consideran declaraciones las referencias a autos de la entidad que tengan carácter público.

El asesor del Superintendente encargado de las comunicaciones es quien debe gestionar y dirigir las relaciones de la entidad con los medios de comunicación masiva. Los demás servidores públicos no están autorizados para enviar documentos o mantener contacto

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 3 de 12

directo con los medios de comunicación sin el conocimiento del asesor del despacho del Superintendente y deben informarle si llegan a ser contactados por ellos.

El asesor podrá solicitar información a servidores de diferentes áreas para realizar su trabajo, siempre que no se trate de información confidencial o sujeta a reserva. También podrá solicitar la colaboración de funcionarios para participar en la realización de piezas para públicos de interés, para la preparación de informes para la prensa, o para la proyección de respuestas a requerimientos específicos de los periodistas.

Los coordinadores o jefes de área podrán buscar el apoyo del asesor de comunicaciones para la divulgación de los diferentes proyectos y logros de sus áreas. El asesor les ayudará a elegir la estrategia más adecuada según el caso y teniendo en cuenta la necesidad de optimizar el uso de los medios de divulgación externa disponibles.

Se alienta a los servidores de la entidad a informar al asesor encargado de las comunicaciones de cualquier asunto que pueda llegar comprometer la buena reputación de la entidad o sus funcionarios ante los medios de comunicación para que se tomen las acciones del caso.

Mantener la buena reputación de la entidad es un compromiso común de todos los servidores y contribuye al logro de sus objetivos estratégicos.

Al final de cada vigencia el Asesor de Comunicaciones elabora el Cronograma Táctico de seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones del siguiente año, en el formato GCOM-F-001 donde se evidencian las tácticas del plan.

2.2. Políticas de comunicación interna

Las comunicaciones internas se coordinan bajo la supervisión de la Secretaría General y el asesor del despacho para comunicaciones y se dará prioridad a las actividades contempladas en este Plan Estratégico de comunicaciones.

Las áreas que deseen hacer uso de los medios internos disponibles deben canalizar sus peticiones a través del asesor del despacho encargado de las comunicaciones.

2.3. Públicos de interés

- Público interno.

Incluye a los servidores públicos de la entidad

- Público Externo.

El público externo incluye a los medios masivos de comunicación, pero también a grupos más específicos con los que se relaciona la entidad como las sociedades inspeccionadas, vigiladas o controladas, las partes en los procesos

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 4 de 12

jurisdiccionales, los usuarios de la entidad, los auxiliares de la justicia, entre otros.

2.4. Canales de divulgación internos y externos

2.4.1. Canales de divulgación internos

- Home de Intranet.
- Información Institucional: Es un buzón de correo electrónico que permite el envío de mensajes masivos a los funcionarios de la entidad.
- Fondos de pantalla y pantallas de bloqueo.
- Avisos temporales.

2.4.2. Canales de divulgación Externos

Debido a las implicaciones legales que cualquier pronunciamiento puede acarrear, la emisión de mensajes (comunicados de prensa, boletines y ruedas de prensa) estará exclusivamente en cabeza asesor del despacho del Superintendente de Sociedades encargado de las comunicaciones.

El asesor del despacho encargado de las comunicaciones será el responsable de los siguientes medios de divulgación de la información:

- Home (Página web)
- Sección noticias y publicaciones de la página web
- Buzón Prensa Supersociedades

El buzón Prensa Supersociedades es el medio a través del cual la entidad envía a comunicados, información y convocatorias dirigidas a los medios de comunicación, incluyendo la convocatoria a ruedas de prensa.

- Redes Sociales
 Perfil de Twitter: @SSociedades
 Perfil de Facebook: @SSociedades
 YouTube: Superintendencia de Sociedades
 Perfil de LinkedIn: Superintendencia de Sociedades
 Perfil de Instagram: @SSociedades
- Boletín Jurídico
 El Boletín Jurídico agrupa los principales conceptos de la entidad y se divulga de forma mensual, su principal público objetivo es la ciudadanía en general y particularmente los empresarios. Adicionalmente la Oficina Asesora Jurídica realiza la publicación de materiales de mayor longitud de acuerdo con las necesidades de comunicación que se identifiquen.
- Boletín informativo Supersociedades

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 5 de 12

Boletín informativo para enviar a la base de datos de los usuarios de la Entidad, con información de utilidad para estas audiencias. Será de carácter mensual.

2.5. Matriz de Procedimiento de Participación y Consulta.

ASPECTO A COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA	A QUIÉN LE COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	ESTRATEGIAS Y MEDIOS	REGISTRO
Decisiones de la Supersociedades Información de interés general para la ciudadanía y	Despacho del Señor Superintendente	A la ciudadanía Grupos de interés Empresarios	Una vez producida la información	Comunicados de prensa Página web Redes sociales Ruedas de Prensa	Comunicados de prensa emitidos Publicaciones en web Publicaciones en redes sociales
Audiencias de la Delegatura de insolvencia Comunicados de prensa Página	Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	En tiempo real	Insolvencia A la ciudadanía Grupos de interés Empresarios	Transmisión vía streaming de las audiencias que, por su importancia, se requieran, siempre y cuando no pongan en riesgo el buen nombre de la entidad.	Web / Redes sociales Publicación de videos en la página web Comunicados de prensa.
Nuevas disposiciones legales	Despacho del Superintendente y Delegaturas	A la ciudadanía Grupos de interés Empresarios	Una vez producida la información	Comunicados de prensa Página web Redes sociales	Publicaciones en web Publicaciones en redes sociales Comunicados de prensa emitidos
Estudios e informes	Grupo de Estudios Económicos	A la ciudadanía Grupos de interés Empresarios	Una vez producida la información	Página web Redes sociales	Publicaciones en web Publicaciones en redes sociales
Advertencias y recomendaciones	Despacho del Superintendente	A la ciudadanía Grupos de interés Empresarios	Una vez producida la información	Página web Redes sociales Comunicados	Publicaciones en web Publicaciones en redes sociales
Realización de Eventos	Despacho del Superintendente, Delegaturas	Grupos de Interés Ciudadanía	Según cronograma	Página web Redes sociales Publicaciones en web Publicaciones en redes sociales	Publicaciones en web Publicaciones en redes sociales
Logros e impacto de la gestión	Despacho del Superintendente	A la ciudadanía Empresarios	Una vez producida la información	Comunicados de prensa Página web Redes sociales	Publicaciones en web Publicaciones en redes sociales Publicaciones en medios
Información de interés general para los funcionarios	Despacho del Superintendente Secretaría General	Delegaturas Servidores Públicos de la Supersociedad	Según pertinencia	Medios de divulgación internos	Banners, envío de correos masivos, entre otros

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 6 de 12

ASPECTO A COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA	A QUIÉN LE COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	ESTRATEGIAS Y MEDIOS	REGISTRO
		es y Contratistas			
Actividades internas	Secretaría General	Servidores Públicos de la Supersociedades Contratistas Partes interesadas, según aplique.	Una vez producida la información	Boletines Electrónicos intranet	Boletines Electrónicos en intranet
Política y Objetivos del SGI	Líderes de los Sistemas de Gestión	Partes interesadas, según aplique.	Según pertinencia	<u>Internos:</u> Intranet. Correo electrónico. Proceso de Inducción y reinducción. <u>Externo:</u> Página web.	<u>Internos:</u> Publicación en intranet. Comunicados enviados por correo electrónico. <u>Externo:</u> Página web.
Aspectos e impactos ambientales significativos.	Líder del Sistema de Gestión Ambiental	Partes interesadas, según aplique.	Según pertinencia.	Intranet. Correo electrónico.	Publicación en intranet. Comunicados enviados por correo electrónico.
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.	Líderes de los Sistemas de Gestión	Partes interesadas, según aplique.	Según pertinencia	Intranet. Correo electrónico.	Publicación en intranet. Comunicados enviados por correo electrónico.
Desempeño del SGI.	Oficina Asesora de Planeación y áreas encargadas.	Partes interesadas, según aplique	Según pertinencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Publicación en página web.
Plan de emergencias / Plan de Recuperación de Desastres / Plan de Continuidad de Negocio.	Líderes de cada uno de los Sistemas de Gestión Integrado.	Partes interesadas, según aplique	Cuando existan cambios o modificaciones. Según pertinencia	Intranet Correo electrónico	Publicación en intranet Comunicados enviados por correo electrónico
Oportunidades de mejora.	Líderes de cada uno de los Sistemas de Gestión Integrado.	Partes interesadas, según aplique	Según pertinencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Publicación en página web.
Requisitos legales y otros requisitos.	Líderes de cada uno de los Sistemas de Gestión Integrado.	Partes interesadas, según aplique.	Según pertinencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Intranet	Publicación en página web, Matriz Legal, Normograma
Rendición de Cuentas	Equipo de la Estrategia de	Comité Institucional de Gestión y	Anual o cuando se requiera	Audiencia Pública de	Publicación informe de

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 7 de 12

ASPECTO A COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA	A QUIÉN LE COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	ESTRATEGIAS Y MEDIOS	REGISTRO
	Rendición de Cuentas / Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Desempeño, según aplique Grupos de Valor de la Entidad COPASST, Funcionarios, Contratistas		Rendición de Cuentas por Vigencia. Reuniones presenciales y/o virtuales.	rendición de cuentas en la página web.
Revisión por la Dirección	Líderes de cada uno de los Sistemas de Gestión Integrado.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según aplique COPASST, Funcionarios, Contratistas	Anual o cuando se requiera	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Intranet	Acta de revisión por la dirección,
Información documentada del Sistema de Gestión Integral	Líderes de los Sistemas de Gestión	Servidores públicos y contratistas y partes interesadas según aplique	Según pertinencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Proceso de inducción y reinducción Intranet Correo electrónico	Actas Lista de asistencia Evaluación proceso de inducción.
Reporte de incidentes y accidentes de trabajo	Funcionarios, EPS, ARL, Ministerio de Trabajo contratistas, partes interesadas y según aplique	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cada vez que se presente un incidente o accidente de Trabajo	Correo electrónico, plataforma teams y líneas telefónicas.	Soporte correo electrónico y registro FURAT. Registros de Actos y Condiciones Inseguras (Intranet)
Recomendaciones médicas por enfermedad laboral.	Entidades de servicios de salud. (EPS, ARL, junta regional de calificación).	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cuando se presenten recomendaciones médicas de origen laboral.	Correo electrónico, correspondencia física y digital.	Soporte de correo electrónico y radicado de correspondencia
Matriz de partes interesadas	Líderes de los Sistemas de Gestión	Partes interesadas Líderes del Sistema de Gestión Integrado Oficina Asesora de Planeación	Anualmente ó cuando se realicen actualizaciones	Sitio SGI Pagina Web	GC-F-031 Matriz Gestión de Partes Interesadas
Notificación y de origen de accidente laboral y enfermedad laboral.	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo) (notificación del comunicado de la ARL)- Juntas de	Juntas de calificación- EPS-ARL- Trabajador- Grupo de Seguridad y	Cada vez que se presente una notificación de enfermedad	Correo electrónico, plataforma teams y líneas telefónicas.	Soportes de correo electrónico conceptos médicos, entre ellos los anexos

 <p>Superintendencia de Sociedades</p>	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 8 de 12

ASPECTO A COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA	A QUIÉN LE COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	ESTRATEGIAS Y MEDIOS	REGISTRO
	calificación- EPS-ARL- Trabajador.	Salud en el Trabajo)	o accidente laboral.		
Resultados de los Comités COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) CCL (Comité de Convivencia Laboral)	Presidente del COPASST / CCL en conjunto con la persona designada del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo-Grupo de comunicaciones	Alta Dirección Participantes Comité de COPASST / CCL Según aplique	COPASST: Reuniones mensuales y según pertinencia CCL: Reuniones trimestrales o cada vez que se presente un caso de acoso laboral.	Correo electrónico, plataforma teams.	Actas de reunión
Plan anual de adquisiciones	Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación	Según aplique	Anual y cuando se realicen actualizaciones.	Página Web	Publicaciones en la web Correo electrónico según pertinencia
Resultados de auditorías.	Oficina de Control Interno, Entes externos	Según aplique	Según Programa de Auditorías	Correo Electrónico Informes de Auditoría Interna/ Externa, Planes de mejoramiento	Plan de mejoramiento aplicativo Riesgos y Auditoría (si aplica)
Aspectos de impacto de eventos informáticos.	Despacho del Superintendente Secretaría General Oficial de seguridad de la Información Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Servidores Públicos, contratistas y estudiantes vinculados a la Superintendencia de Sociedades. Entidades del estado relacionadas con eventos informáticos (Ministerio de las Comunicaciones, CESIRT, COLCERT, fiscalía, Superintendencia de Industria y Comercio) SIC	Según pertinencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Intranet. Internet. Correo electrónico. Medios masivos de comunicación.	Publicación en intranet y/o Internet Redes sociales Comunicados enviados por correo electrónico.

	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 9 de 12

ASPECTO A COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA	A QUIÉN LE COMUNICA	CUÁNDO COMUNICA	ESTRATEGIAS Y MEDIOS	REGISTRO
		Según aplique			
Gestión de Incidentes Seguridad de la Información y Datos	Oficial de Seguridad de la Información y Datos Líder del SGSI	Partes interesadas Según aplique	Inmediatamente después de detectar un incidente	Correos internos, reportes a entes regulatorios, reuniones de emergencia	Registro de incidentes y reportes enviados

3. ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

La estrategia de comunicaciones de la Entidad tendrá un marco de acción de 4 años y busca servir como guía de los procesos de comunicación de la Entidad.

3.1. Estrategia

El foco principal es lograr una entidad que contribuya al crecimiento económico y social del país, que trabaja para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y más empresa más empleo.

Para lograrlo, es necesario:

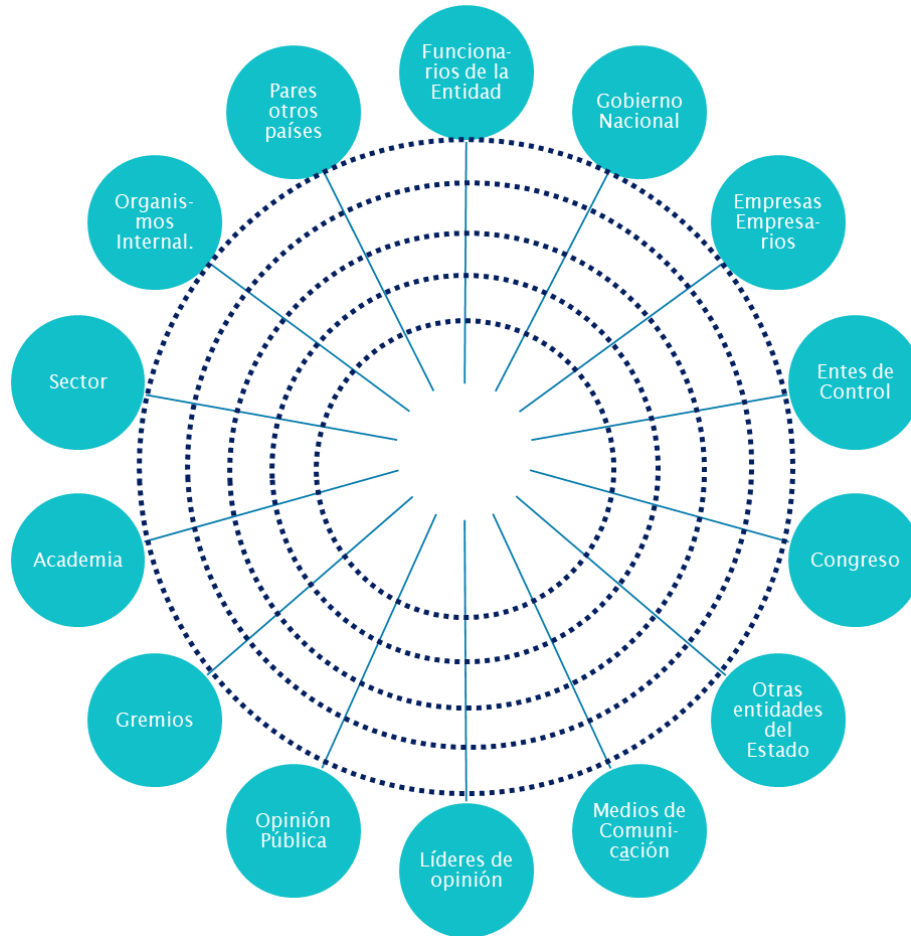
- 3.1.1. Fortalecer el posicionamiento interno y externo de la Entidad: mostrar cambios en beneficio de las empresas y el país, resultados de la gestión y los procesos de innovación de la Entidad.
- 3.1.2. Construir una mayor confianza: mostrar una entidad transparente, apegada a la ley, eficiente y eficaz.

3.2. Objetivos

- 3.2.1. Fortalecer el posicionamiento de la Superintendencia de Sociedades en sus audiencias de interés, para mostrar una Entidad que contribuye al crecimiento económico y social, y que trabaja con el fin de contar con empresas competitivas, productivas y perdurables.
 - Visibilizar los resultados de la gestión administrativa y jurisdiccional de la Entidad.
 - Fortalecer la pedagogía para dar a conocer los servicios que presta la Entidad.
- 3.2.2. Convertirnos en una Entidad referente, especialmente para nuestra principal audiencia de interés, que construye confianza, que genera valor a través de sus servicios y acciones misionales.
- 3.2.3. Fomentar entre los colaboradores el compromiso hacia la Entidad y su participación activa en la búsqueda del cumplimiento de sus objetivos misionales, el Plan Estratégico 2022-2026 y el Plan Nacional de Desarrollo (Colombia, Potencia Mundial de la Vida).
- 3.2.4. Preparar a la Entidad y blindarla ante posibles situaciones de crisis que puedan afectar su reputación.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 10 de 12

3.3. Audiencias



3.4. Plan Táctico

3.4.1. Relacionamiento con medios de comunicación

- Día del periodista – taller para periodistas
- Ronda de medios nacionales y regionales
- Ruedas de prensa
- Entrevistas
- Artículos de opinión
- Reuniones uno a uno con directores de medios

3.4.2. Relacionamiento externo

- Reunión con líderes gremiales
- Participación en eventos del sector y gremiales
- Eventos Auxiliares de la Justicia
- Cátedras universitarias

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 11 de 12

3.4.3. Digital – medios sociales

- Parrilla de contenidos de redes sociales
- Campañas de pedagogía temáticas
- Fortalecimiento de la página web con publicaciones de interés

3.4.4. Contenidos internos

- Boletín noticioso diario
- Podcast Superconectados
- Campañas y pedagogía mailing y banner intranet
- Videos pedagógicos e informativos
- Carteleras informativas

3.4.5. Contenidos externos

- Boletines de prensa
- Infografías
- Boletín Jurídico
- Informes especiales
- Boletín Novedades Supersociedades

3.4.6. Manejo de crisis

- Protocolo de crisis

3.4.7. Otros

- Participación en premios
- Fechas especiales

4. ANEXOS Y REGISTROS

- ✓ Cronograma Táctico de seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones
- ✓ Formato GCOM-F-001 Cronograma Táctico de seguimiento al Plan Estratégico de comunicaciones.

 Superintendencia de Sociedades	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GCOM-PL-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 05 de diciembre de 2024
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Versión: 003
	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Página 12 de 12

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia desde	Vigencia hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	25 de febrero de 2020	20 de agosto de 2020	Creación del documento	Secretaria General y Asesor de Comunicaciones
002	21 de agosto de 2020	18 de noviembre de 2024	Ajustes generales de contenido. Este documento señala la estrategia de comunicaciones que aplica la Entidad en sus audiencias de interés para el periodo 2020 al 2022.	Asesor de Comunicaciones y Secretaría General
003	05 de diciembre de 2024		Actualización del numeral 2.5. Matriz de Procedimiento de Participación y Consulta, en lo que respecta a los Sistemas de Gestión Ambiental, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y Calidad.	Asesor de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Líderes de los Sistemas de Gestión.

Elaboró: Líder Ambiental / Líder de Seguridad de la Información / Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisó: Líder del Sistema de Gestión de Calidad – Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Asesor del Despacho para Comunicaciones

Fecha: 22 de octubre de 2024

Fecha: 19 de noviembre de 2024

Fecha: 05 de diciembre de 2024