



Bitácora de Comunicación Institucional

INSTRUCTIVO DE ELABORACIÓN	
NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Describir la actividad solicitada que se va a comunicar.
2	Anotar el nombre y área del responsable de emitir la información, Dirección, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Divisiones, Centros, Responsables de Procesos, Procedimientos Estratégicos, Coordinaciones, etc.
3	Colocar la fecha de recepción de la solicitud de servicios de comunicación y difusión.
4	Colocar la fecha de conclusión de la difusión solicitada.
5	Marcar con una X si la comunicación es interna o externa.
6	Describir el o los canales de comunicación solicitados para la difusión de la información.
7	Anotar las observaciones que se consideren necesarias con motivo de la difusión de la información solicitada.