
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 1 de 19</p>	

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES





 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 2 de 19</p>	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	¡Error! Marcador no definido.
3. ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES	¡Error! Marcador no definido.
5. BASE LEGAL	7
6. DESARROLLO PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES	8
7. PLAN GENERAL ESTRATEGÍCO DE COMUNICACIONES.....	8
8. PLAN ESPECIFICO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.....	8
9. CAMPAÑAS Y ESPACIOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	9
10. COMUNICACIÓN INFORMATIVA	11
11. VOCERIA INSTITUCIONAL	13
12. RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	14
13. COMUNICACIÓN CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	15
14. INTERACIÓN INFORMATIVA CON LOS ORGANOS DE CONTROL	15
15. PÚBLICO OBJETIVO	16
16. CAMBIOS DE CONTROL	19

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Página: 3 de 19</p>	

1. INTRODUCCIÓN



La implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Alcaldía de Ibagué busca mejorar la comunicación de la Administración Municipal ante la comunidad local, regional y nacional, llevando de manera transparente, eficiente y eficaz toda la información sobre los programas, gestiones y logros obtenidos.

El diseño del Plan Estratégico de Comunicaciones tiene en cuenta los dos tipos de destinatarios: internos y externos, a los cuales la Administración Municipal involucra durante el desarrollo del Plan de Desarrollo “Por Ibagué con todo el corazón”, siendo la herramienta ideal para poner en funcionamiento y hacer seguimiento a la socialización y fortalecimiento de la imagen institucional en lo que resta del presente cuatrienio de gobierno.

De esta manera, se implementarán estrategias que permitan mejorar la comunicación tanto interna como externa, repercutiendo así en un conocimiento amplio de los avances de la Administración dentro del Plan de Desarrollo por parte de los funcionarios y la comunidad, lo que a su vez permitirá que estos sean evaluadores de las metas conseguidas.

En este sentido, se debe proyectar una buena imagen de la organización para que el entorno tenga un conocimiento, una opinión y valoración positiva de la organización y por tanto, de los servicios institucionales que se ofrece.

Dentro de las estrategias a implementar estará el mejoramiento de los medios para el flujo de la información hacia los funcionarios de la Administración Municipal, de doble vía y la utilización de los medios de comunicación local, regional y nacional para reflejar la gestión del mandatario local en los habitantes del municipio.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 4 de 19</p>	

2. OBJETIVO



El Plan Estratégico de comunicaciones de la Alcaldía de Ibagué tiene como objetivo institucionalizar la comunicación en la entidad como un proceso estratégico transversal a su estructura organizacional y a sus prácticas informativas, orientadas al cumplimiento de principios como la publicidad, la transparencia y la participación ciudadana.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Comunicaciones de la Alcaldía de Ibagué, aplica para todos los procesos que se desarrollen al interior de la entidad, así como en el nivel externo. La repercusión que tiene su aplicación va desde la identificación y análisis de las necesidades comunicacionales de las partes involucradas y los intereses de la entidad frente a los públicos a los que dirige la información, incluyendo la planeación e implementación de estrategias de comunicación hasta su divulgación en medios de comunicación y demás procesos que se adelanten para cumplir con ese propósito.



4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES

- **Comunicación:** es un proceso adelantado entre sujetos o grupos humanos en un contexto particular y que permite intercambiar significados a través de un sistema compartido de signos y normas semánticas. Desde siempre el hombre ha sentido la necesidad de relacionarse con los demás, por eso ha desarrollado diversas formas de interacción que le han facilitado el intercambio de información, conocimiento, costumbres, ideas y sentimientos, con el fin de organizarse y constituirse culturalmente.
- **Comunicación pública:** las instituciones del Estado colombiano desarrollan acciones, proyectos y actividades atravesadas por la gestión pública y, en muchas ocasiones, por las comunidades, como es el caso de los presupuestos participativos. La comunicación pública debe velar porque se presente y discuta a través de los medios institucionales, alternativos y demás, los temas de interés colectivo que involucran a la sociedad a la que se está planteando

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 5 de 19</p>	

un modelo de gobierno o un Plan de Desarrollo. Implica, en este sentido, que la comunicación pública muestre los avances, rendiciones de cuentas y procesos públicos de información y los posibilite de la misma forma.

- **Procesos de comunicación interna y externa:** son momentos de la comunicación desarrollada desde una institución pública, privada o mixta. Estos se adelantan para construir flujos de información y estrategias para definir el tipo de comunicación que se implementará en la organización (horizontal, vertical, ascendente, descendente) y se lleva a cabo a través de planes de acción comunicativos.
- **Periodismo y/o comunicación institucional:** son estrategias llevadas a cabo dentro de una institución para desarrollar procesos de comunicación interna y externa, medios de comunicación y elaboración de la información en distintos soportes y formatos. Su función es mantener el flujo de la comunicación para el buen mantenimiento de una organización y producir información para difundir y democratizar lo institucional.
- **Medios de comunicación:** son dispositivos socioculturales que se desarrollan en un tiempo y espacio determinado. En esa medida, su forma de realización, la producción de contenidos, el énfasis que proponen y el impacto que generan, depende del contexto, la tradición e instituciones y personas que los lleven a cabo. Dentro de los medios están: la prensa, radio, televisión, las redes sociales y las nuevas plataformas, streaming que hoy son considerados medios de comunicación digitales.
- **Cultura de la información:** práctica del registro permanente y sistemático de aquello que es susceptible de ser convertido en información. También es la dinámica que se genera al presentar de forma permanente lo que acontece en un lugar o institución y que es registrado por los medios encargados para eso. De esa forma se crean las condiciones para construir un habitus de consumo y de recepción de la información.
- **Producción de la información:** es el proceso mediante el cual se decide qué información se realizará y que se publicará por los medios de comunicación para la recepción pública.
- **Redes sociales:** son medios de comunicación utilizados de forma digital para circular información de manera pública y masiva.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 6 de 19</p>	

5. BASE LEGAL



A nivel nacional el inciso 1°. Del artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Decreto 1537 de julio 26 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, establece que reviste de gran importancia continuar con la implementación de estrategias para el desarrollo transparente, eficiente, eficaz de las entidades y organismos, que consoliden la modernización del Estado.

Por su parte la Presidencia de la Republica de Colombia, estable en el artículo 58 de la Ley 190 de 1995, determina que todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas o que administren recursos del Estado.

El Ministerio de Tecnologías, de la Información y las Comunicaciones estableció la Ley (1712 de 2014) de Transparencia y de acceso a la información pública (en los artículos 4° y del 24° al 26° contempla disposiciones frente al derecho fundamental el acceso a la información de carácter público, por parte de cualquier ciudadano, eliminando la posible negación de respuesta a la solicitud, especificando de igual forma tiempos de respuesta más cortos para la recepción de la respuesta a cualquier solicitud o petición, así como también, las características mínimas que debe contener la respuesta que se ofrecerá al ciudadano, con miras a satisfacer la necesidad y el cumplimiento del derecho.

A su vez el Artículo 7° de esta misma Ley refiere la necesidad de que la información que se vaya generando dentro de los procesos administrativos de la institución, se encuentren disponibles y accesibles al público, a través de diversos medios, apoyándose de manera especial en aquellos proporcionados por la estrategia Gobierno en Línea (artículo 17°), diseñada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para ofrecer a los

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 7 de 19</p>	

ciudadanos espacios de participación, comunicación, consulta de información y realización de trámites haciendo uso de Internet.

Para dar cumplimiento al objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno en el sector público, la Comunicación Pública debe propender por el fortalecimiento de la comunicación organizacional y la comunicación informativa, garantizando la producción y socialización de la información de las entidades del Estado hacia sus diferentes grupos de interés.



El propósito fundamental de los planes de comunicación no deben ser sólo establecer unas buenas relaciones con los medios de comunicación y garantizar difusión de sus actuaciones, sino que además contribuyan a la consolidación de una cultura organizacional fundada en los principios de la función pública y encaminada a movilizar internamente a los servidores públicos en sintonía con los objetivos estratégicos propios de la Alcaldía de Ibagué, a favor de los sectores urbano y rural y con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Que por esto, que la presente política de comunicaciones pretende servir de herramienta para orientar las diferentes acciones comunicativas e informativas que se ejecuten hacia el interior y exterior de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

El plan estratégico de comunicaciones debe ser divulgado de tal manera que se convierta en una herramienta de trabajo para los servidores públicos de todas las áreas y niveles de la Alcaldía de Ibagué. Una vez socializada, todas las áreas involucradas en su aplicación deberán revisar y ajustar sus procedimientos para que se cumplan sus directrices y será responsabilidad de la Oficina de Control Interno velar que efectivamente sean aplicadas en la práctica comunicacional de la entidad.

EL propósito de este plan de comunicaciones busca cumplir con los objetivos misionales, lograr una interacción permanente y efectiva con la comunidad y fortalecer la cultura organizacional, en la Administración del Municipio de Ibagué la comunicación tendrá un carácter estratégico, para lo cual se implementarán adecuados procesos comunicacionales.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 8 de 19</p>	

7. PLAN GENERAL ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES



Difundir la gestión institucional y desarrollo organizacional mediante la implementación de estrategias de comunicación, haciendo uso adecuado de la imagen corporativa y las tecnologías de la información y las comunicaciones, para proveer en forma oportuna, eficiente y transparente la información como mecanismo de participación ciudadana en los procesos de la administración.

8. PLAN ESPECÍFICO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación organizacional estará caracterizada por el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la búsqueda constante de relaciones de diálogo y colaboración mutua entre los servidores públicos sin perjuicio de la jerarquización propia de la estructura organizacional mediante la implementación de adecuados modelos de Comunicación Pública Organizacional.

La gestión de comunicación en la Alcaldía de Ibagué propenderá por el conocimiento e interiorización del Plan de Desarrollo y los objetivos institucionales por parte de los servidores públicos para su comprensión y aplicación en la práctica diaria para lo que se trabajará en:

- A.** Los Secretarios (a) de Despacho, Jefes de Oficina y Directores (a) divulgarán ampliamente entre su equipo de trabajo el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal.
- B.** Cada Secretario (a) de Despacho, Jefes de Oficina y Directores (a) asumirán el compromiso de realizar reuniones ordinarias con una periodicidad trimestral y reuniones extraordinarias frente a temáticas o asuntos que exijan solución inmediata. Las conclusiones quedarán registradas en actas para el seguimiento y evaluación de los resultados.
- C.** Cada dependencia realizará con periodicidad trimestral un informe sobre las metas, avances y logros del actual Plan de Desarrollo. Los informes serán recibidos en la Secretaría de Planeación; posteriormente se hará la socialización de los resultados del mismo, dejando evidencias de tal acción a través de actas de socialización de resultados.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 9 de 19</p>	



- D. En los procesos de empalme con la nueva administración, la comunicación deberá garantizar la divulgación y el amplio conocimiento de su Plan de Desarrollo.
- E. La Administración saliente debe cumplir con el informe de gestión y rendición de cuentas, entendiéndose como gestión del impacto de su trabajo y rendición de cuentas como la efectividad con que lo hizo (suma de eficiencia y eficacia) bajo los parámetros y protocolos de la normatividad vigente.
- F. El tipo de documento en el que el informe debe producirse será un escrito técnico bajo la metodología que establezca el Departamento Nacional de Planeación, el cual permitirá una medición de indicadores primarios de gestión. Este informe sebera ser publicado en la página web de la Alcaldía de Ibagué www.ibague.gov.co
- G. En la Alcaldía de Ibagué el dialogo, la colaboración y la participación serán la base de las relaciones para la promoción del trabajo en equipo y la cooperación entre las dependencias. El Grupo de Gestión de Talento Humano y el Grupo de Relaciones Públicas y Comunicaciones, generarán espacios, campañas y programas de motivación al trabajo colectivo, el dialogo y la participación dentro de la Alcaldía municipal.

9. CAMPAÑAS Y ESPACIOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Las campañas y espacios de comunicación organizacional que adelantará la Alcaldía de Ibagué serán:

CAMPAÑAS:

- A. Por lo menos cada mes el Grupo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces producirá una frase o artículo relacionado con la promoción del trabajo en equipo y la cooperación entre las dependencias con el fin de ser socializado por parte de cada Secretario (a) de Despacho,) Jefes de Oficina y Directores (a propendiendo por que los servidores públicos



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 10 de 19</p>	

interioricen la cultura de trabajo en equipo. Igualmente, el Grupo de Relaciones Públicas y Comunicaciones o quien haga sus veces, en las carteleras internas estará exponiendo las imágenes de mayor relevancia en cuanto a trabajo en equipo, acompañada de la frase o artículo.

- B.** Diseño, elaboración y difusión semanal de un boletín interno virtual que permita mantener informados a todos los funcionarios sobre las actividades, logros, metas y proyectos de la Alcaldía Municipal.

ESPACIOS INTERNOS:

- A.** Se desarrollarán mensualmente encuentros y conferencias de motivación laboral y riesgos públicos programados por el Grupo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces, para las diferentes dependencias en los que se traten temas de interés y utilidad común como por ejemplo las ventajas del trabajo en equipo, solución de conflictos, que hacer en caso de un accidente o una emergencia en las oficinas, y otros temas de interés relacionados con el ambiente laboral. Estos espacios que tienen por objetivo propiciar la integración entre los empleados, al tiempo que desarrollan responsabilidades en cada uno, tendrán la periodicidad que permita el presupuesto asignado para tal fin.
- B.** La comunicación interna de carácter organizacional debe proponer mecanismos y procedimientos que garanticen un adecuado empoderamiento de los servidores públicos con respecto al Plan de Desarrollo. Para ello se realizarán actividades de inducción para los nuevos funcionarios y reinducción cada dos años para los servidores públicos de la Alcaldía de Ibagué con el fin de darles a conocer el Plan de Desarrollo, sus resultados y avances.
- C.** El portal Web del Municipio de Ibagué, www.ibague.gov.co es administrado por el Grupo de Informática de la Secretaría Administrativa; no obstante, en cada proceso existirá un responsable del manejo de la información, quien se encargará de actualizarla permanentemente. Allí se publica la información importante y de interés de la ciudadanía dando cumplimiento a la Ley (1712) de transparencia y acceso a la información pública.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 11 de 19</p>	



- D. Redes Internas:** Se debe propender por que la totalidad de las dependencias cuenten con infraestructura de red local, lo que permitirá que se compartan recursos de almacenamiento de datos y de impresión. Mediante esta ventaja el correo electrónico interno se convertirá en una alternativa de comunicación rápida, eficaz y oportuna sobre asuntos internos ordinarios y extraordinarios y para multiplicar la información de interés de la Alcaldía Municipal.
- E.** Las carteleras internas ubicadas en sitios estratégicos de las dependencias de la Administración Municipal se utilizarán para socializar informes y noticias de interés para los servidores públicos de la Administración y el público en general. En ningún caso podrán ser utilizados los muros de los edificios para tal efecto.
- F.** Existirá un Buzón en la Dirección de Gestión del Talento Humano para que los servidores públicos de la Administración depositen sus sugerencias, peticiones, quejas o reclamos relacionados con la gestión de la Entidad, desempeño de los funcionarios, trato y relaciones interpersonales, entre otras, con el fin de mejorar la comunicación organizacional.

10. COMUNICACIÓN INFORMATIVA

La comunicación con la comunidad se hará en el marco del entendimiento de la administración pública como un servicio a la ciudadanía, mediante la ejecución de los procesos comunicacionales que permitan prestar una atención íntegra, respetuosa y equitativa al ciudadano y que garantice que la comunicación externa y la rendición de cuentas sean los ejes fundamentales sobre los cuales se de cumplimiento con la garantía de los derechos humanos y la construcción de la paz.



Se contará con mecanismos de acercamiento a la comunidad que permitan el mejoramiento en el servicio prestado ampliando el conocimiento acerca de las necesidades de la comunidad con respecto a la labor de la Administración. Ellos son:

- A. Encuentros ciudadanos:** Este mecanismo abre la posibilidad de expresar inconformidades de la ciudadanía frente al servicio brindado por parte de la Administración y además permite espacios de opinión para que se conozcan

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 12 de 19</p>	

las necesidades de la comunidad; esta estrategia comunicativa permitirá acercar la Administración Municipal a la comunidad. Podrá hacerse extensiva mediante la utilización de los diferentes medios de comunicación.

- B.** Los medios escritos –periódicos, revistas, boletines, comunicados, folletos, carteleros, entre otros- permiten a los ciudadanos acceder al conocimiento de los planes y programas ofrecidos desde las Secretarías o dependencias de la Alcaldía de Ibagué, para que así puedan informarse permanentemente y accedan con facilidad a los servicios ofrecidos.
- C.** Las redes sociales como una estrategia de comunicación digital, permite llegar de manera directa a los ciudadanos razón por la cual, twitter, Facebook, Instagram y YouTube, serán canales de comunicación directa con la comunidad.
- D.** El buzón de sugerencias, el portal web, el chat institucional, entre otros, serán utilizados por parte de la comunidad para opinar acerca de los servicios ofrecidos por la Alcaldía, para expresar las ideas, incrementar la cultura de conciencia ciudadana permitiendo mejorar la comunicación entre la Alcaldía Municipal y la comunidad, garantizando una adecuada dinámica social, en la cual se priorice el servicio, el respeto y se busque fortalecer el compromiso social.
- E.** Para dar cumplimiento a los principios de probidad, publicidad y transparencia, la Alcaldía de Ibagué informará periódicamente a la ciudadanía sobre los resultados de su gestión en diferentes medios y canales de comunicación.
- F.** La Alcaldía de Ibagué en la búsqueda de relacionar la gestión institucional con la garantía de los derechos humanos y la construcción de la paz convocara a toda la población Ibaguereña a dos (2) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas en cada vigencia como mecanismo para comunicar, transmitir y difundir a la ciudadanía en general información oportuna, veraz, comprensible y completa sobre la gestión realizada por la Administración Municipal. Estas audiencias se organizará con la participación de todos los actores sociales caracterizados por cada una de las dependencias de la Administración Municipal y se llevará a cabo siguiendo los lineamientos del Manual Único de

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 13 de 19</p>	



Rendición de Cuentas MURC establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- G. Se publicarán los resultados de la gestión pública en la página web de la Alcaldía www.ibague.gov.co y en los medios masivos de comunicación. Además se podrá enterar a la comunidad acerca de los servicios ofrecidos y los beneficios a los cuales puede acceder por ser habitante del Municipio de Ibagué.
- H. Las dependencias de la Alcaldía de Ibagué tendrán un lugar particular en el cual se publicarán los asuntos relacionados con su gestión para enterar permanentemente a la comunidad, esta tendrá como responsable un servidor delegado por cada Secretario (a) de Despacho, Jefe de Oficina y Director (a)
- I. La producción de comunicados de prensa a manera de información noticiosa será publicada en la página web de la Alcaldía, se extenderá en las redes sociales como el lugar de interacción hoy con la comunidad y se enviará a los periodistas de la ciudad vía correo electrónico, al igual que las estrategias radiales y los videos realizados.

11. VOCERÍA INSTITUCIONAL.

La Alcaldía de Ibagué, tendrá voceros institucionales en los temas estratégicos y críticos de su gestión sobre los cuales debe expresarse en los medios de comunicación y ante los diferentes auditorios y escenarios.

- A. El Alcalde Municipal será el principal vocero de la Administración Municipal. Los Secretarios (a) de Despacho serán voceros en los temas que sean de competencia de su secretaría, quienes verificarán la información antes de dar cualquier declaración y no emitirán información dudosa o para la cual no hayan sido autorizados previamente.
- B. Las declaraciones en medios masivos de comunicación o en espacios públicos que hagan los voceros institucionales, deben ir en beneficio de la imagen institucional de la Alcaldía de Ibagué.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 14 de 19</p>	



- C.** Los funcionarios públicos darán prelación en la entrega de la información institucional a los periodistas que cubren las fuentes que ellos trabajan para que sea la misma Alcaldía la que ofrezca la información de primera mano como fuente principal y generadora de las acciones institucionales y no primero a los medios de comunicación externos.
- D.** Se tendrá como fuente oficial para brindar información las redes sociales que llevan por nombre Alcaldía de Ibagué. En caso de que una dependencia, oficina o dirección, tengan una red social activa, deberá ceñirse a los lineamientos de la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones y será la responsable del contenido que allí se publique el cual solo deberá ser institucional.

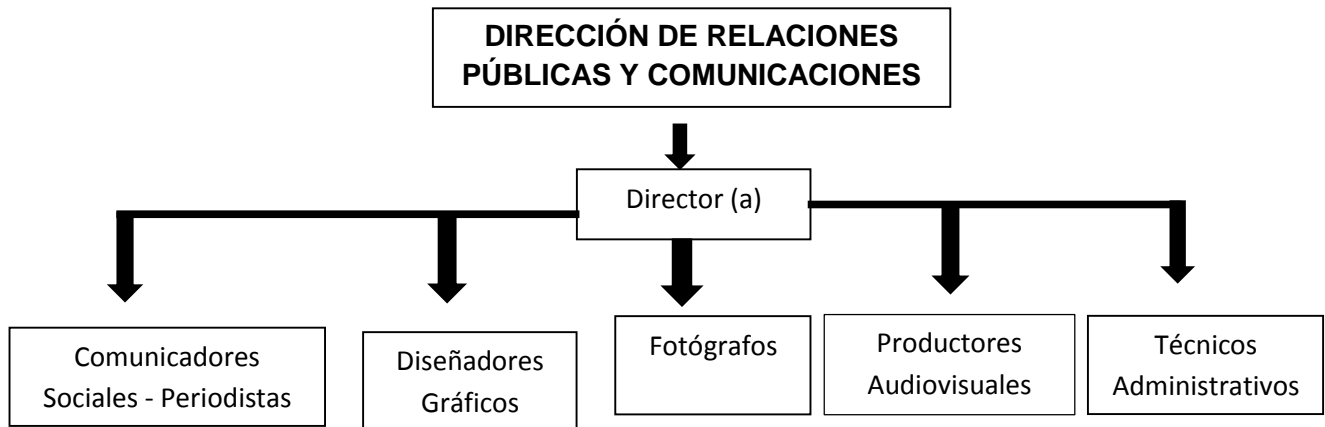
12.RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

La relación de la Alcaldía de Ibagué, con los medios de comunicación tendrá carácter institucional, buscando establecer con ellos unas relaciones de cooperación bilateral que garanticen un adecuado nivel de confianza e imparcialidad en el suministro de información a todos los medios masivos en igualdad de condiciones de acceso y oportunidad:

La dependencia responsable de la Comunicación en la Alcaldía de Ibagué será el Grupo de Relaciones Públicas y Comunicaciones, la estructura orgánica de esta dependencia es la siguiente:

- A.** La Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones será el canal y la dependencia responsable de coordinar todo lo relacionado con la expresión de la entidad y sus voceros frente a los medios de comunicación, gestionando los posibles contactos entre periodistas y funcionarios para formalizar y establecer relaciones de confianza y cooperación bilateral.
- B.** El suministro de información a los medios de comunicación se hará en igualdad de condiciones permitiendo el acceso a la misma sin preferencias especiales por ninguno de ellos cuando haya información noticiosa que divulgar.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 15 de 19</p>	



C. El suministro de información a los medios de comunicación se hará en igualdad de condiciones permitiendo el acceso a la misma sin preferencias especiales por ninguno de ellos cuando haya información noticiosa que divulgar.



D. La Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones estará dispuesta y abierta a los requerimientos de los periodistas y los medios de comunicación para colaborarles en la consecución de la información verídica y oportuna.

13.COMUNICACIÓN CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

La Comunicación con los Contratistas y los Proveedores de la Alcaldía de Ibagué estará enmarcada por la aplicación de los principios y reglas determinados por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

14.INTERACCIÓN INFORMATIVA CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL.

La interacción informativa de la Alcaldía de Ibagué con los organismos de control de orden nacional, departamental o municipal, estará enmarcada por el respeto y por el principio de separación e independencia de las ramas del poder público.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 16 de 19</p>	

La Alcaldía de Ibagué buscará garantizar la circulación fluida y oportuna de la información hacia los órganos de control cada vez que lo requieran y de manera obligatoria con la periodicidad establecida por la Ley y los reglamentos.

La Alcaldía Municipal presentará a los órganos de control del orden nacional, departamental y municipal la información correspondiente a la ejecución del Plan de Desarrollo y rendición de cuentas en la forma y oportunidad que indiquen sus normas y reglamentos.

Los fundamentos de la información enviada a los órganos de control, serán el Plan de Desarrollo Municipal y las actuaciones relacionadas con el manejo de fondos, bienes y recursos públicos.

Corresponde al servidor encargado en cada unidad ejecutora, recoger la información relacionada con el avance de los planes, programas y proyectos plasmados en su plan de acción, y enviar el informe de avance o la justificación por el no logro, cada tres meses a la Secretaria de Planeación para su consolidación y presentación a los órganos de control competentes con la periodicidad establecida en sus reglamentos o en cualquier momento posterior a la recopilación.



El término para la presentación de los informes trimestrales será de quince (15) días hábiles posteriores al trimestre evaluado. El plazo máximo para la presentación del informe consolidado anual (final), será el veinte (20) de enero del año siguiente.

El Alcalde Municipal al culminar la gestión fiscal presentará un informe de los logros alcanzados en su gestión, el cual será trasladado a los entes de control en la forma, términos y plazos establecidos por la Ley 951 de 2005.

15. PÚBLICO OBJETIVO

Los siguientes son los grupos de personas hacia los cuales se orienta la acción comunicativa de la Alcaldía Municipal de Ibagué, cada uno de ellos con su correspondiente descripción que especifica su nivel de importancia y sus principales características.

INTERNOS:

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 17 de 19</p>	

A. CONSEJO DE GOBIERNO: Grupo de funcionarios del nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción encargados de dirigir y coordinar el efectivo cumplimiento de las políticas del Alcalde Municipal al interior de la Entidad. Son los responsables del manejo de las políticas de alta dirección definidas en el Plan de Desarrollo. La comunicación se realiza por medio de reuniones, correos, página Web, capacitaciones y otras actividades tendientes al cumplimiento de los planes y programas de la Alcaldía Municipal.



B. SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO: Grupo de funcionarios con responsabilidades específicas y funciones dentro de la Entidad. La comunicación se da en forma directa, por medio de reuniones, correos, página Web, capacitaciones y otras actividades tendientes al cumplimiento de los planes y programas de la Alcaldía Municipal.

EXTERNOS

A. LA COMUNIDAD: Es la depositaria de los resultados de la gestión de la Entidad, actividad que se logra fundamentalmente gracias a la divulgación que hacen los medios masivos de comunicación, grupos humanos que habitan el territorio Municipal, a quienes como miembros del Estado y dueños del patrimonio público, debe rendírseles cuentas sobre las actuaciones de la Alcaldía Municipal. La comunicación con ellos se hace de manera personal, a través de página Web, vía telefónica, encuestas, encuentros barriales, audiencias públicas, atención de quejas y reclamos, y en las diferentes actividades comunitarias que realiza la Entidad.



B. VEEDURÍAS CIUDADANAS: Organizaciones sociales conformadas por personas que hacen control social a la Alcaldía Municipal o a macroproyectos regionales. Son de gran interés para el Municipio porque contribuyen a la transparencia administrativa y a la aplicación del control social. La entidad se comunica permanentemente con ellos de manera personal, a través de actividades de capacitación, audiencias públicas, a través de página Web, a través de teléfono.

C. ÓRGANOS DE CONTROL: Son las entidades a las que la Alcaldía de Ibagué debe rendir cuentas sobre la gestión administrativa y fiscal realizada. La

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 18 de 19</p>	

comunicación se hace a través de oficios, llamadas telefónicas, ejercicios de auditoría, página Web, participación en encuentros de capacitación.



- D. CONGRESISTAS:** Elaboran, interpretan, reforman y derogan las Leyes y los Códigos en todas las ramas de la Legislación que afectan directa o indirectamente al Municipio. La comunicación se hace de manera personal, por medio de oficios, correo, línea telefónica, audiencias públicas, foros etc.
- E. DIPUTADOS:** Elaboran, interpretan, reforman y derogan las ordenanzas tendientes al desarrollo de programas y proyectos de orden económico, social y administrativo que afectan directa o indirectamente al Municipio. La comunicación con ellos se hace a través de correo electrónico, línea telefónica y en forma personal. De igual modo en audiencias públicas, foros y actividades de capacitación.
- F. CONCEJALES:** Ejercen el control político a la Alcaldía Municipal y aprueban el presupuesto del Municipio para cada vigencia fiscal. Aprueban por medio de acuerdos los planes y programas tendientes al desarrollo del Municipio. Denuncian ante los organismos de control la manera como proceden los servidores públicos en la administración de los recursos públicos. La comunicación con ellos se da a través de correo electrónico, línea telefónica o de manera personal. De igual modo, en audiencias públicas, informes de auditoría, resultados de quejas y reclamos, respuesta a solicitudes, rendición de cuentas, foros y actividades de capacitación.
- G. SECTOR PRODUCTIVO:** Conformado por los sectores de la economía que generan empleo y contribuyen al desarrollo del Municipio. La comunicación con ellos se da a través de oficios, informes, línea telefónica, correo electrónico, reuniones y de manera personal.
- H. PERIODISTAS:** Profesionales de la información cuya misión es informar a la comunidad sobre los resultados de la gestión de la Alcaldía Municipal, lo cual hacen a través de boletines, ruedas de prensa e informes periodísticos. La comunicación con ellos se da a través de encuentros informales, boletines de prensa, comunicados, ruedas de prensa, entrevistas directas o vía telefónica.
- I. MEDIOS DE INFORMACIÓN:** Casas periodísticas (periódicos, radio o televisión), donde se recibe y divulga información a la comunidad sobre la

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 19 de 19</p>	

gestión realizada por la Alcaldía Municipal. La comunicación con ellos se hace por medio de los periodistas, redes digitales como grupos en WhatsApp, bases de datos para envío boletines de prensa por correo, ruedas de prensa, comunicados, reuniones, entrevistas directas y vía telefónica.

Teniendo en cuenta que los medios de comunicación manejan profesionales para el cubrimiento noticioso de entidades como la Alcaldía de Ibagué, será responsabilidad del medio informar a la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones, los cambios en el personal asignado para tal fin.

El Plan Estratégico de Comunicaciones, presenta lineamientos que reflejan el sentir corporativo y se convierte en la carta de navegación donde el propósito de fondo no solo es establecer unas buenas relaciones con la comunidad, los medios de comunicación y demás públicos de interés y garantizar la difusión de las actuaciones de la entidad, sino que contribuyan a la generación y consolidación de una cultura organizacional fundada en los principios de la función pública y encaminada a movilizar internamente a los servidores públicos en sintonía con los objetivos estratégicos propios de la Alcaldía Municipal y con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: MAN-GCO-02</p>	
	<p>MANUAL: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2018/10/08</p>	
		<p>Página: 20 de 19</p>	

16.CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/20185	Primera version SIGAMI
02	04/09/2018	Segunda version SIGAMI
03	08/10/2018	Se actualiza por solicitud de la dependencia.

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Jose H. Cardozo CARGO: Auxiliar Administrativo</p>	<p>NOMBRE: Wilmar Hernando Gómez Agudelo CARGO: Secretario de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.</p>