



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

**PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA DE COMUNICACIONES
CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO
VIGENCIA 2022**



CONCEJO DE BELLO
UNA DECISIÓN PARA TODOS

RAFAEL CÁRDENAS JIMÉNEZ
PRESIDENTE

LINA MARÍA QUINTERO ARANGO
COMUNICADORA



PRESENTACIÓN

Concejo Municipal de Bello, es una corporación cuyos fines esenciales se centran en el ejercicio transparente de la generación de acuerdos municipales que beneficien a la comunidad y la realización del control político sobre las actuaciones de la Administración Municipal.

Para lograrlo, se realiza un intercambio de información entre los miembros de la corporación, la Administración Municipal y la comunidad en general. El desarrollo adecuado de un plan estratégico de comunicaciones permitirá el fortalecimiento de las relaciones públicas y la imagen pública de la corporación.

De acuerdo con el Plan Estratégico de la Corporación, el Concejo Municipal concibe a la comunicación como un eje misional y transversal, que enmarca sus procesos dentro de la línea estratégica "**Fortalecimiento organizacional y liderazgo**".

En este sentido, el proceso de comunicaciones tendrá como objetivo principal alinear los objetivos estratégicos de la entidad con los objetivos de comunicación, con el fin de lograr que la organización interactúe con los diferentes públicos, cumpla con su misión y tenga una relación más cercana con la ciudadanía.

En consecuencia, es necesario actualizar y modernizar las políticas de comunicación pública de esta corporación, propendiendo por una planeación estratégica que incluya las acciones necesarias para dar solución a las necesidades más sentidas en temas de comunicación interna y externa, con el fin de fomentar buenas relaciones con todos los públicos, brindar información veraz y oportuna sobre las acciones, hechos y decisiones, e incidir en la percepción de la imagen pública de la corporación.

Debido a la crisis generada por el Covid 19 en nuestro país, en los últimos dos años se adelantaron importantes esfuerzos para transmitir las sesiones del Concejo Municipal, lo que permitió garantizar a los ciudadanos el derecho de estar informados y participar del debate de la temática pública, aún así consideramos que la participación ciudadana puede incrementar, para lo cual se hace necesario impulsar las redes sociales y ampliar los seguidores e interacciones a fin de asegurar una mejor cobertura de nuestras actividades y mejorar la percepción general de la ciudadanía frente a la labor del Concejo Municipal de Bello.



PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA DE COMUNICACIONES VIGENCIA 2022

ESTRATEGIA N° 1: Fortalecimiento de las redes sociales de la entidad

ACTIVIDADES:

- Transmitir en vivo todas las sesiones del Concejo en Facebook y Youtube.
- Desarrollar contenido permanente para redes sociales, piezas gráficas invitaciones, infografías, fotos, videos entre otros.
- Realizar pautas institucionales en redes sociales, promoviendo la gestión de la corporación, así como acontecimientos importantes, eventos, reconocimientos y campañas de fortalecimiento Institucional.
- Aumentar la interacción en redes y triplicar el número de seguidores en redes sociales.

PLAZO: de enero a diciembre

INDICADOR: cumplimiento

ESTRATEGIA N° 2: Actualización de la página web y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública.

ACTIVIDADES:

- Realizar un rediseño del micro sitio de transparencia y acceso a la información pública, y actualizar permanentemente toda la información que allí se debe consignar en cumplimiento del (ITA) sujetos a la Ley 1712 de 2014.
- Subir en el sitio web los Actos Administrativos, Proyectos de Acuerdo, Acuerdos y Actas oportunamente.
- Apoyar a las demás áreas en la publicación de resoluciones, convocatorias, contratos o documentos que produzcan y requieran publicar.
- Crear y actualizar permanentemente la galería de imágenes del Concejo Municipal en el sitio web.
- Renovar la vigencia anual del hosting "Alojamiento Web".

PLAZO: de enero a diciembre

INDICADOR: cumplimiento



ESTRATEGIA N° 3 : Estrategias de Comunicación Externa e Información al Ciudadano.

ACTIVIDADES:

- Realizar contenido audiovisual diseñado para las redes sociales, producir y divulgar un video semanal.
- Redactar, diseñar y publicar boletines informativos y noticias para promover la gestión de la corporación.
- Realizar registro fotográfico, de las sesiones y eventos de la corporación.
- Realizar eventos de reconocimiento a personas o corporación, según lo disponga la Mesa Directiva.
- Diseñar y difundir piezas gráficas de acuerdo a efemérides relevantes para la corporación, la Administración Municipal y las festividades nacionales.
- Suministrar información de la actividad institucional a todas aquellas personas que visitan las instalaciones del Concejo a través de la Cartelera Institucional dispuesta para la comunicación externa.
- Desarrollar una estrategia de comunicación efectiva con diferentes grupos poblacionales, Juntas Administradoras Locales, y Juntas de Acción Comunal para mantenerlos informados sobre los hechos que suceden en la Corporación.
- Realizar pautas en medios de prensa, radio o publicaciones locales.

PLAZO: de enero a diciembre

INDICADOR: cumplimiento

ESTRATEGIA N° 4: Estrategias de Comunicación Interna y acompañamiento a Talento Humano.

ACTIVIDADES:

- Realizar y difundir circulares, comunicados internos y tarjetas de felicitación, condolencias entre otros.
- Diseñar y difundir los boletines que redacta la Oficina de Control Interno.
- Diseñar y publicar información de interés en cartelera institucional dispuesta para la comunicación interna.
- Enviar la información relevante para los funcionarios a través de los grupos de *WhastApp* y correos electrónicos.

PLAZO: de enero a diciembre

INDICADOR: cumplimiento



ESTRATEGIA N°5: Apoyo al desarrollo de las sesiones plenarias

ACTIVIDADES:

- Elaborar el orden del día de todas sesiones, sujeto a la aprobación de la Mesa Directiva.
- Difundir la agenda, hacer los oficios de invitaciones o citaciones, según el caso y confirmar la asistencia de quienes vayan a intervenir en cada sesión.
- Preparar la logística, presentaciones, sonido y requerimientos técnicos para la transmisión.

PLAZO: de enero a diciembre

INDICADOR: cumplimiento