



## **Presentación Plan de Comunicaciones**

### **Concejo Municipal de Sabaneta**

#### **Periodo 2024**

El Concejo Municipal es una Corporación político administrativa de elección popular integrada por trece (13) corporados, quienes reciben el nombre de Concejales y representan a la comunidad. En el ejercicio de sus funciones, actúan en bancadas de conformidad con la ley 974 del 2005 o en libertad, consultando el efecto de régimen disciplinario de sus partidos, movimientos políticos y/o grupos significativos de ciudadanos, y propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.

Bajo este contexto y teniendo en cuenta el basamento legal de las comunicaciones a nivel nacional, la Constitución Política de 1991 estableció en el Artículo 20 que se deberá garantizar a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación, considerando que estos son libres y tienen responsabilidad social. Así mismo, la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, contemplando el principio de transparencia conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma.

En este sentido y con el propósito de brindarle a la comunidad y a las entidades públicas y privadas de la localidad una mayor participación, se propone a través del presente Plan de Comunicaciones orientar la información y comunicación adecuada, resultado de la dinámica de la Corporación y del municipio en general, garantizando la democracia participativa de los actuales concejales como también de líderes y representantes de diferentes sectores de la ciudad.



Finalmente, a través de este documento se esquematizan las estrategias de comunicaciones internas y externas que el Concejo Municipal de Sabaneta implementará, utilizando todos los medios que estén a su alcance con el fin de cumplir operativamente, de manera eficiente, el desarrollo de dicho Plan.

### **Objetivo general**

Formular y ejecutar un Plan de Comunicaciones basado en estrategias que visualicen las acciones internas y externas de la Corporación, en aras de fortalecer la relación entre el Concejo Municipal de Sabaneta y la ciudadanía, brindando información clara, veraz y oportuna.

### **Objetivos específicos**

- Fortalecer la comunicación interna y externa del Concejo Municipal de Sabaneta.
- Establecer los lineamientos comunicativos bajo la estrategia “Pasión por Sabaneta”, en los cuales se evidencien el compromiso y la responsabilidad de la Corporación con la política de calidad – comunicación efectiva.

**“Pasión por Sabaneta”** es una estrategia que nace para el período de la presidencia del Concejo Municipal del año 2024, basada en los principios de:

**Unión:** Construida y proyectada desde el trabajo en equipo que realizan los concejales y todos los colaboradores internos de la Corporación, con el propósito de lograr unos resultados que tengan como prioridad la labor por la comunidad.

**Cercanía:** Ser un Concejo de puertas abiertas es una de las principales apuestas, la cual fortalecerá la participación democrática y ciudadana para un sano ejercicio de la gobernanza.

**Visibilidad:** Encaminada no solo a mostrar la gestión y el trabajo continuo de la Corporación, también para dar voz y participación a la ciudadanía que continuamente se vincula a los programas institucionales y al quehacer en el ejercicio de control político del Concejo Municipal.



**Sentido de pertenencia:** Acercar a la comunidad y crear un continuo diálogo entre la ciudadanía y las instituciones, permite generar vínculos de identificación y promover una participación más activa con amor y pasión por todo lo que se hace en Sabaneta.

**Respeto:** Construido desde las diferencias en cuanto a los pensamientos, gustos e ideologías políticas, primando la libertad de expresión y el sano ejercicio del debate en aras de garantizar una participación que se enriquezca desde la diversidad.

### **Mapa de públicos**

El mensaje y los medios para llegar al público pueden ser diferentes, según el grupo de interés al cual vaya dirigida la información.

**Públicos Internos:** Son aquellos que tienen una interacción diaria y/o un vínculo constante con el Concejo de Sabaneta. De ellos, depende el funcionamiento administrativo e influyen o reaccionan frente a la toma de decisiones:

- Mesa Directiva y Concejales
- Servidores Públicos (funcionarios de planta, por provisionalidad, libre nombramiento y remoción)
- Contratistas de prestación de servicios
- Proveedores
- Entidades descentralizadas

**Públicos externos:** son aquellos que están en el entorno inmediato del Concejo de Sabaneta y con los que se establece un sistema de relaciones.

### Del orden estatal

- Alcaldía de Sabaneta
- Alcaldías Municipales del Valle de Aburrá
- Asamblea Departamental



- Registradurías Municipales

#### Del orden eclesiástico

- Arquidiócesis
- Líderes religiosos
- Grupos religiosos

#### Del orden militar

- Ejército Nacional
- Armada Nacional
- Policía Nacional
- Cuerpos Especiales
- Fuerza Aérea Colombiana
- Policía Antioquia, Metropolitana y Policía Distrito Sur

#### Entidades de control

- Contraloría
- Personería Municipal
- Procuraduría General de la nación

#### Sector educativo y cultural

- Instituciones educativas oficiales y privadas
- Instituciones técnicas, tecnológicas y universitarias
- Asociaciones de padres
- Núcleos educativos
- Gobierno escolar
- Bibliotecas
- Casa de la Cultura



- Consejo Municipal de Cultura

### Sector empresarial

- Cámara de Comercio
- Asociaciones de Empresarios
- Asociación de Comerciantes
- Pequeños empresarios
- Comerciantes en general
- Agremiaciones
- Inversionistas

### Organizaciones de base social

- Juntas de Acción Comunal
- Organizaciones comunitarias y barriales
- Madres comunitarias
- Organizaciones No Gubernamentales
- Fundaciones sociales, comunitarias y de emprendimiento
- Mesas de Trabajo social
- Grupos de Tercera edad
- Cabildo del Adulto Mayor
- Veedurías
- Agremiaciones
- Comités barriales
- Consejos consultivos por grupos poblacionales
- Consejo Municipal de Juventud
- Consejo Territorial de Planeación
- Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas
- Comunidad en general
- Organizaciones internacionales



### Medios de comunicación

- Medios convencionales (prensa, radio y televisión) regionales, nacionales y locales
- Medios digitales
- Actores políticos
- Dirigentes políticos

### **Estrategias del Plan de Comunicaciones**

#### **Estrategia N°1:**

Fortalecimiento de las redes sociales de la Corporación y apoyo al desarrollo de las sesiones plenarias.

#### *Actividades:*

- Transmitir en vivo todas las sesiones del Concejo en el canal institucional de YouTube.
- 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, las presentaciones de los invitados, el sonido y los demás requerimientos técnicos para la transmisión.
- Presentar los actos protocolarios y demás eventos de acuerdo al cronograma de la Corporación.
- Crear contenido permanente para las redes sociales institucionales a través de piezas gráficas, banners, infografías, fotos, videos y reels.
- Visualizar la gestión de la corporación mediante la publicación de sus acontecimientos importantes, eventos, reconocimientos y fechas especiales según los Acuerdos Municipales elaborados para ello.
- Aumentar la interacción y el número de seguidores en redes sociales con la creación de contenido interactivo.



## **Estrategia N°2:**

Actualización de la página web y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública.

### *Actividades:*

- Actualizar permanentemente toda la información que allí se debe consignar en cumplimiento del Índice de Transparencia (ITA), sujetos a la Ley 1712 de 2014.
- Cargar en el sitio web los Actos Administrativos, Proyectos de Acuerdo, Acuerdos y Actas de manera oportuna.
- Apoyar a las demás áreas de la Corporación en la publicación de resoluciones, convocatorias, contratos o documentos que requieren ser de conocimiento público.
- Crear y actualizar permanentemente la galería de imágenes del Concejo Municipal en el sitio web.
- Realizar el soporte técnico periódico para el correcto funcionamiento de la página.

## **Estrategia N°3:**

Fortalecimiento de la comunicación externa e información al ciudadano.

### *Actividades:*

- Realizar contenido audiovisual para alimentar las redes sociales.
- 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, con el fin de tener un banco de imágenes que dé cuenta de la gestión institucional.



- Llevar a cabo eventos de reconocimiento a personas o corporaciones, según lo disponga la Mesa Directiva y los Acuerdos Municipales.
- 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 y solicitan información.
- Brindar respuesta oportunas y claras a las PQRSD radicadas ante la Corporación y que son competencia del área de comunicaciones.
- Redactar resoluciones para los reconocimientos y condolencias, de acuerdo a lo estipulado por la Mesa Directiva.
- Recolectar la información, redactar y diseñar los productos gráficos para las rendiciones de cuenta de cada periodo de sesiones ordinarias.

#### **Estrategia N° 4:**

Fortalecimiento de la comunicación interna y acompañamiento a talento humano.

##### *Actividades:*

- Realizar y difundir circulares, comunicados internos, tarjetas de felicitaciones y condolencias, entre otros.
- Redactar, diseñar y difundir los boletines informativos internos.
- Diseñar piezas gráficas para la convocatoria de eventos internos.
- Publicar información de interés en las pantallas institucionales dispuestas para la divulgación interna.
- Compartir la información relevante para los funcionarios a través de los grupos de *WhastApp* y correos electrónicos institucionales.