

PLAN DE COMUNICACIONES INTERNA, EXTERNA Y MEDIOS 2015

CONDICIONES GENERALES:

1. Toda publicación institucional deberá acoger los lineamientos definidos y garantizar el uso adecuado de logotipos y colores que identifican a la Entidad.
2. El Contralor Municipal de Tunja revisa los contenidos que se envían las diferentes dependencias para su aplicación y determina si cumple con las especificaciones para su respectiva publicación.

Actividad	Objetivo	Usuario	Frecuencia	Medio	Responsable
Proceso de correspondencia interna y externa.	Recepción, radicación y direccionamiento de la correspondencia interna y externa.	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos de la Contraloría • Partes interesadas. 	Permanente	Software de correspondencia.	Contralor y Secretaria Ejecutiva.
Comunicación Organizacional	Orientar la difusión de políticas y la información generada al interior de la entidad, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas y los proyectos hacia los cuales se orienta las acciones de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos • Sociedad civil 	Primer trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> • Página web, • Correo institucional • Mesas temáticas 	Proceso de Apoyo: equipo de sistemas e información.

Campaña Institucional	Divulgación de los planes y programas institucionales.	Sociedad civil	Semestral	Secciones: <ul style="list-style-type: none"> • Noticias, • Calendario de eventos 	Proceso de participación ciudadana.
Página WEB	Mantener información relevante sobre las políticas y actividades adelantadas por la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos • Sociedad civil 	Permanente	Secciones: <ul style="list-style-type: none"> • Noticias, • Calendario de eventos 	Proceso de Apoyo: equipo de sistemas e información.
Redes Sociales	Utilizar las redes sociales para el intercambio de opiniones, sobre la gestión de la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos • Sociedad civil 	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Twitter 	Proceso de Apoyo: equipo de sistemas e información.
Audiencia Pública de rendición de cuentas.	Realizar anualmente una audiencia pública en cumplimiento de la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos • Sociedad civil 	Mes de Mayo	Evento y foro Virtual	Participación ciudadana
Correo Electrónico Rendición de cuenta	Crear un canal que permita recibir opiniones y comentarios del usuario.	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos • Sociedad civil 	Permanente	Dirección de correo electrónico	Participación ciudadana

Aprobado : Comité Directivo, Acta fecha : _____

Publicado : página web,

Socializado: