

## Concejo Municipal de Pasto

### PLAN DE ACCIÓN 2018 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Gestión Administrativa	Estudiar, actualizar y modificar el Reglamento Interno del Concejo de Pasto.	Mesa Directiva	1. Estudiar las modificaciones. 2. Presentar el proyecto de acuerdo. 3. Acuerdo sancionado.	Documento modificado y acuerdo sancionado.
	Revisión y actualización de Acuerdo No. 003 de 2008	Mesa Directiva	Elaborar un proyecto de acuerdo que actualice y modifique el acuerdo No. 003 de 2008.	Acuerdo Aprobado y sancionado
	Mejorar las condiciones locativas y del ambiente laboral de la Corporación.	Mesa Directiva	Adelantar mejoras locativas que brinden a concejales y funcionarios, un ambiente agradable de trabajo	Estaciones de trabajo adecuadas para los funcionarios.
	Adelantar el control al registro y actualización de datos de los funcionarios y contratistas al SIGEP	Secretaria General Asesora Jurídica Interna Control Interno	Establecer periódicamente una revisión del registro y actualización de datos	Validación en el SIGEP de la información Reportada
	Informar a los funcionarios y contratistas de la Corporación de la obligatoriedad de participar en el censo nacional del DANE	Secretaria General	Enviar a los correos el respectivo instructivo para participar en el CENSO del DANE	Correo enviado

## Concejo Municipal de Pasto

	Analizar la composición orgánica de la planta de personal con la que cuenta la Corporación.	Mesa Directiva Secretario General Control Interno	1. Estudiar la actual organización administrativa. 2. Proponer las modificaciones. 3. Presentar proyecto de acuerdo.	Manual de funciones y competencias actualizado.
	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones para garantizar la compra de bienes y servicios que requiere el Concejo de Pasto.	Mesa Directiva Secretario General Almacén	1. Revisar el inventario de los bienes de consumo y bienes muebles. 2. Revisar los servicios requeridos en el año 2017.	Plan Anual de Adquisiciones aprobado.
	Capacitar al personal de carrera administrativa y los contratistas en sus funciones y obligaciones.	Mesa Directiva	1. Revisar las temáticas necesarias para las jornadas de capacitación. 2. Llevar a cabo el proceso de capacitación con personal idóneo.	Planes de capacitaciones realizados.
	Organizar con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP capacitaciones para los 19 Concejales de Pasto	Mesa Directiva	1. Concertar con los 19 Concejales las temáticas para las capacitaciones. 2. Organizar la agenda con la ESAP para las jornadas de capacitaciones.	Planes de capacitaciones realizados.
Gestión misional y gobernanza	Actualizar el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.	Mesa Directiva y Control Interno	Diagnóstico, actualización y capacitación en el MECI.	MECI Actualizado.
	Actualizar el Manual de Contratación del Concejo de Pasto	Mesa Directiva	1. Realizar un diagnóstico. 2. Capacitar al personal administrativo.	Manual de contratación actualizado.
	Desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo - SGSST.	Mesa Directiva	Capacitar al personal administrativo y contratistas.	Indicadores de cumplimiento del SG-SST.
	Implementar el Plan de Bienestar e Incentivos.	Mesa Directiva	1. Realizar un diagnóstico. 2. Implementar el plan.	Aprobar el Plan de Bienestar e Incentivos.







## Concejo Municipal de Pasto

28	Realizar los planes de acción ,según los resultados obtenidos en la autoevaluación	Responsable SG-SST	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
29	Planeación y ejecución de Jornadas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable SG-SST	2000000			1								1					
30	Realizar los procedimientos, protocolos, y demás formatos de registros para el desarrollo de las actividades propias de seguridad y salud en el trabajo.	Responsable SG-SST	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	Gestionar aplicación de baterías de Riesgo Psicosocial	Responsable SG-SST	3000000																
32	Participar en las reuniones de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Comité Convivencia Laboral	Responsable SG-SST	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33	Reportar los incidentes y accidentes laborales presentados por funcionarios de la Institución y las respectivas investigación. Resolución 1401 de 2007.	Responsable SG-SST	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
34	Actualización y socialización del Plan de Emergencias	Responsable SG-SST	0	1									1						
35	Verificación estado de botiquines y extintores	Responsable SG-SST	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
36	Diseñar las rutas de evacuación las cuales se deben adherir al Plan de Emergencia formulado	Responsable SG-SST	0	1									1						
37	Diseñar, gestionar y ejecutar plan de capacitaciones	Responsable SG-SST	3000000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
38	Realizar simulacro de evacuación	Responsable SG-SST	0																1
39	Evaluación del simulacro de evacuación	Responsable SG-SST	0																1
40	Ejecución de acciones correctivas y preventivas de acuerdo a las necesidades	Responsable SG-SST	3000000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	Formular Plan de Acción posterior a evaluación del simulacro	Responsable SG-SST	0																1

## Concejo Municipal de Pasto

RECURSOS NECESARIOS	17000000	
---------------------	----------	--

### PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO 2018

#### MARCO LEGAL

El sistema de administración de personal de los servidores públicos está reglado en las normas a continuación citadas.

- Decreto 3129 de 1968, crea el régimen de bienestar social para el personal del Servicio Civil del Estado.
- Decreto 752 de 1984, Reglamenta los programas de capacitación bienestar social
- Ley 909 de 2004, sistema de carrera administrativa.
- Decreto 2661 de 2005, reglamenta sobre incentivos

#### FINALIDAD DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS:

Mejorar la calidad de vida de los servidores públicos del Concejo, adecuadamente estimulados que estén en condiciones de prestar mejor y eficiente servicio a la comunidad, contribuyendo así a un buen clima laboral. Y está en concordancia con el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998

#### METODOLOGÍA

Para establecer el plan de bienestar social, se aplicará en los primeros días de enero una encuesta laboral, para establecer las necesidades y satisfacciones que permitan definir los programas o componentes adelantados en el presente año.

Para atender los objetivos planteados y la finalidad se observará los siguientes criterios:

#### Artículo 70 Decreto 1227 de 2005

NUMERAL	PROGRAMA	NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
70.1	Deportivos, recreativos, vacacionales	Ocio, creación, participación vacacionales
70.2	Artísticos y culturales	Entendimiento, ocio, creación
70.3	Promoción y prevención de salud	Subsistencia, protección
70.4	Capacitación informal en artes y artesanías	Entendimiento, ocio, creación
70.5	Promoción de programas de vivienda	Protección

#### COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

Bienestar Social, que comprende:

## Concejo Municipal de Pasto

a. *Protección y Servicios Sociales*, a través de los siguientes programas:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

b. *Calidad de Vida Laboral*, a través de los programas de:

- Medición del clima laboral.
- Evaluación de la adaptación al cambio.
- Preparación de los prepensionados para el retiro del servicio.
- Identificación e intervención de la cultura organizacional.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Programas de incentivos.

### 2. Incentivos

Que se otorgan a los mejores empleados y a los mejores equipos de trabajo, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto 4661 de 2005 y aquel que lo reforme, sustituya o lo complementa.

### **COBERTURA**

El plan de bienestar social está dirigido a los servidores públicos del Concejo Municipal de Pasto.

### **PRESUPUESTO**

### **CRONOGRAMA**

<b>ACCIÓN</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	<b>ALIADOS O RESPONSABLE</b>
---------------	-----------------------------	------------------------------



## Concejo Municipal de Pasto

Medición del clima labora		
Actividades Recreativas		
Fortalecimiento de Trabajo en Equipo (Taller)		
Capacitación: Informal Formal		
Incentivos: Reconocimientos Auxilio Educativo (1)		

(1) Requisitos

### DISPOSICIONES GENERALES

1.- Para el desarrollo de este plan anual de bienestar social, se acudirá a convenios con la Caja de Compensación Familiar de Nariño, especialmente en acciones relacionados con recreación y capacitación.

2.- Se pueden adelantar programas de :

- Actividad Física:
  - o Desarrollo de actividades individuales para el fortalecimiento de la capacidad pulmonar, motricidad, esparcimiento, disminución de estrés, dirigidas por personal capacitado.
  - o Desarrollo de actividades grupales en la modalidad de futbol y/o baloncesto, para integración de los funcionarios y acondicionamiento físico.
- Caminatas Ecológicas: Generar momentos de interacción de los funcionarios con el medio ambiente, a fin de continuar con la estrategia de cultura ambiental.
- Jornadas De Integración Laboral A Través De Conmemoraciones De Fechas Especiales. Reconocer fechas especiales a fin de estimular e incentivar a los funcionarios, logrando mejorar el clima organizacional la calidad de vida laboral.
- Integración Laboral. Generar espacios de creatividad, recreación, diversión y demás juegos en los que los hijos de los funcionarios, que conforman el núcleo familiar fortalezcan su vínculo a través de jornadas especiales de trabajo.
- Jornadas De Integración Laboral. Desarrollar actividades recreativas, en un ambiente diferente al lugar de trabajo, en pro de la integración y mejoramiento del clima laboral de los funcionarios con el objeto de motivar y estimular a los funcionarios para el buen desarrollo de sus actividades.
- Reconocimiento A Los Funcionarios Por Sus Actividades Desarrolladas En El Transcurso De La Vigencia. Desarrollar actividades especiales en la que se reconozca a los trabajadores por las actividades efectuadas a lo largo del año a fin de que se incentive el trabajo desempeñado durante toda la vigencia.

## Concejo Municipal de Pasto

### **PLAN DE MEDIOS E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, MODIFICACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, 2018.**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

El Concejo Municipal es una Corporación político administrativa, de elección popular integrada por el número de miembros que determina la ley, sus miembros reciben el nombre de Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones actuarán 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 proponiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.

El Concejo Municipal de Pasto teniendo en cuenta 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 Medios construir lineamientos orientados a la información y comunicación adecuada resultado de la dinámica de la Corporación y del municipio en general, garantizando la democracia participativa de los actuales diecinueve concejales como también de líderes y representantes de diferentes sectores de la ciudad.

Por su parte 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 éstos 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.

A través de las estrategias de comunicación el Concejo Municipal de Pasto, busca implementar la democracia participativa como eje transversal; señala la Corte Constitucional en Sentencia C-1017 de 2012 que dicho principio procura otorgarle al ciudadano de manera clara la certidumbre de no ser excluido del debate, del análisis ni de la resolución de los factores que inciden en su vida diaria, ni tampoco de los procesos políticos que comprometen el futuro colectivo de su comunidad; donde la Constitución asume que cada ciudadano es parte activa de las determinaciones de carácter público y que tiene algo que decir en relación con ellas, lo cual genera verdaderos derechos amparados por la Carta Política, cuya normatividad plasma los mecanismos idóneos para su ejercicio.

## Concejo Municipal de Pasto

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

El presente Plan de Medios pretende ajustar y reglamentar el formato de comunicaciones del Concejo Municipal de Pasto, modificando el Protocolo de Comunicación del Concejo Municipal de Pasto del año 2011, dejando presente que lo no descrito en el presente documento deberá ser tomado del anterior esquema en materia de comunicación.

Siendo una prioridad para la Corporación mantener informada a la ciudadanía de manera adecuada y oportuna a través de diferentes medios de comunicación atendiendo a las nuevas tendencias tecnológicas como son las redes sociales y el gobierno en línea; así mismo, proponer nuevos métodos y procedimientos de rápida, eficaz y amplia conexión entre la Entidad y la comunidad por medio de micronoticieros radiales y televisivos, los cuales permitirán mayor interacción y participación democrática.

### 2. OBJETIVO

Diseñar un Plan de Medios fundamentado en estrategias comunicativas, dinámica de la participación interna y externa, que fortalezca la relación entre el Concejo Municipal de Pasto y la ciudadanía, involucrando de forma activa y participativa a todos y cada uno de los concejales de la Corporación.

#### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Fortalecer los procesos comunicativos internos y externos del Concejo Municipal de Pasto.
- Establecer estrategias comunicativas que evidencien y fortalezcan de manera adecuada el trabajo corporativo, el compromiso y la responsabilidad que tiene el Concejo Municipal con la comunidad en general de la ciudad de Pasto.

### 3. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

La misión institucional de la Corporación busca proyectar el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Pasto y el desarrollo equitativo e integral, generando espacios de participación ciudadana, con transparencia, equidad y celeridad; de esta manera el objetivo del Plan de Medios atiende las estrategias del devenir del Concejo Municipal con miras a garantizar y fortalecer la disposición organizacional para la apertura, interlocución y visibilidad de la entidad, a través de acciones comunicativas referenciadas en el presente documento.

#### 3.1. La comunicación estratégica.

## Concejo Municipal de Pasto

La correcta difusión de la información como se pretende establecer en el presente Plan de Medios debe fomentar la producción y circulación fluida de todos los procesos internos y la realización del trabajo de cada uno de los concejales mediante la ejecución de estrategias de comunicación tanto internas como externas; mediante comunicados a la opinión pública y entrevistas, así como también el adecuado manejo de las redes sociales, **la página web de la corporación y la emisión de un programa radial y televisivo**, entre otros, así se fortalece la comunicación y la imagen corporativa, difundiendo oficialmente y de manera oportuna la información que se genera en las diferentes instancias y niveles de la entidad.

La intensión primordial de las estrategias de comunicación es generar un vínculo entre la corporación y la ciudadanía que equivalga al fortalecimiento de los procesos institucionales llevados a cabo a través de la pedagogía ciudadana, rendición de cuentas e informe de gestión a la sociedad y la interacción permanente con otras entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de generar credibilidad y confianza en el cumplimiento de la misión institucional.

### **3.2. La planeación institucional como construcción de espacios de diálogo.**

El Concejo Municipal de Pasto debe adelantar un proceso administrativo acorde a los componentes de planeación, organización, dirección y control, con el fin de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas en el ordenamiento jurídico colombiano.

En ese entendido, el Plan de Medios hace parte de la planeación institucional, teniendo en cuenta la estructura organizacional con la que se pretende visibilizar de manera adecuada todos los procesos en el corto, mediano y largo plazo, destacando las actividades realizadas por los concejales y la comunidad en general; como una estrategia de políticas y propósitos para ejecutar la misión y visión institucional.

La interacción de la Corporación con diferentes medios de comunicación tendrá carácter institucional y estará basada en los principios de veracidad, libertad y publicidad, mediante la convocatoria permanente a ruedas de prensa, emisión de boletines de prensa, conversatorios y la transmisión de mensajes pedagógicos a la ciudadanía. El equipo que maneje el Plan de Medios deberá propender por el desarrollo de acciones de comunicación que acerquen la actividad pública a las comunidades, entregando de manera clara y comprensible todo tipo de información, como informes especiales, documentos técnicos, textos, comunicados, avisos y demás.

### **3.3. Proyección institucional: de la Corporación a la comunidad.**

Dentro de las actividades que realiza el Concejo Municipal de Pasto, la comunicación que se proyecte debe ir encaminada a visibilizar una imagen adecuada de la institución, destacando así los contenidos sociales, que inequívocamente deben expresar la voluntad y las necesidades que se presentan dentro del día a día del municipio, que nos lleven hacia el progreso y la mejoría colectiva. Todo pronunciamiento o intervención de origen institucional deberá ser consecuente con la

## Concejo Municipal de Pasto

filosofía de la organización donde se reflejen los valores, principios, la misión y el carácter proactivo de la entidad, citando las fuentes que originan la información.

### 4. COMUNICACIÓN INTERNA.

Es de vital importancia reforzar y cimentar las relaciones corporativas internas, como herramientas estratégicas claves para fortalecer el trabajo dinámico entre el equipo de trabajo responsable del manejo de comunicaciones y el Concejo de Pasto.

#### 4.1 Estrategias.

- Fomentar la intervención colectiva y participativa de la corporación, donde activamente fluya una comunicación e intercambio propositivo para el desarrollo y progreso común.
- Fortalecer los canales y estrategias de comunicación que fomenten una información asertiva y evidencien el desarrollo del Plan de Medios implementado por la Corporación.
- Emplear la información corporativa y promover los objetivos y valores que promueve la entidad.

#### 4.2. Herramientas de Comunicación.

Las presentes herramientas de comunicación tienen como fin recolectar la información de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, así como de los eventos de veeduría pertinentes, utilizando como herramientas principales los siguientes mecanismos para la recopilación de la información:

**4.2.1 Material fotográfico:** Es el registro de la información fotográfica de los concejales, invitados y asistentes correspondientes a las sesiones y eventos del Concejo Municipal, que certifiquen los procesos y controles políticos.

**4.2.2. Material fílmico:** Eventualmente y cuando la sesión ordinaria, extraordinaria o la situación lo requiera se tomara material de video para una mayor y mejor expresión visual.

**4.2.3. Material en audio:** Recolección de reportes, opiniones y entrevistas de los concejales integrantes de la corporación, así como de los invitados y asistentes a los debates de control político y de participación en el Concejo Municipal.

#### 4.3. Análisis Sistemático de Información.

**4.3.1. Análisis de información:** Analizar y filtrar de una forma adecuada, coherente y veraz la información recopilada en las sesiones y eventos en los que participe la Corporación.

## Concejo Municipal de Pasto

**4.3.2. Unificar información:** El equipo que maneje el Plan de Medios deberá compaginar de manera acorde y lógica la información en texto y fotografía, con el fin de brindar una información congruente y completa.

**4.3.3. Examinar el material de audio:** Filtrar la información más impórtate del material de audio de las sesiones o entrevistas realizadas con el fin de rescatar los apartes más importantes que apoyen la construcción del material de audio.

### 4.4. Ensamble Metódico.

**4.4.1. Congruencia informativa:** Engranar de forma asertiva la información y los reportes recolectados junto con el material fotográfico, filmico y de audio para de esta manera brindar una comunicación clara y efectiva, que busque cumplir los objetivos de este Plan de Medios.

### 4.5. Creación Informativa.

**4.5.1. Boletines y comunicados de prensa:** Con el material recopilado, se emitirán los correspondientes boletines y comunicados de prensa que den fe, y evidencien la importancia del trabajo y reflejen los asuntos llevados a cabo en la Corporación.

**4.5.2. Programa radial y de Televisión.** Se generarán programas semanales y/o mensuales dependiendo del medio de comunicación contratado. En él se informará de manera dinámica, las actividades llevadas a cabo en el Concejo Municipal de Pasto, permitiendo que la información cuente con amplia acogida y llegue a los diferentes sectores de la ciudad, garantizando con ello una participación abierta y participativa.

**4.5.3. Banco de imágenes:** Elaborar una base de datos fotográfica donde cronológicamente se evidencie la dinámica de la Corporación.

## 5. COMUNICACIÓN EXTERNA.

La interacción que se pretende generar por parte del Concejo Municipal de Pasto nos debe llevar a un acercamiento directo con la ciudadanía, apoderando todos los procesos de participación y de reivindicación social, en el entendido que la Corporación es su representante y vocero dentro de la administración pública; con ello la comunicación constituye diferentes alternativas para lograr el cumplimiento de dicho objetivo, como lo son:

### 5.1 Estrategias de comunicación.

**5.1.1. Difusión externa:** Para la divulgación de la información y posicionamiento del Concejo Municipal de Pasto, se deben emplear medios de comunicación masivos y alternativos que le permitan a la comunidad el acceso a la información y la participación ciudadana.

## Concejo Municipal de Pasto

**5.1.2. Creación de vínculos:** Para pasar de la función de informar a la de comunicar es necesario la creación de vínculos entre los ciudadanos y la Corporación, esto permitirá el fortalecimiento de la imagen del Concejo.

### 5.2. Herramientas de Comunicación.

#### 5.2.1. Página web:

Objetivo: Brindar información al público en general, a través de una plataforma web.

Definición: Un sitio web es una colección de páginas web relacionadas y comunes a un dominio de Internet o subdominio en la World Wide Web en Internet.

La oferta de información desde el gobierno, la puesta en línea de trámites y servicios y la interacción gobierno – ciudadanía, es hoy fortalecida por las TIC, con Internet es posible ampliar la transparencia, la participación, hacer control de la gestión del gobierno y exigir rendición de cuentas<sup>1</sup>, a través de este medio se comunicarán los acuerdos, actos administrativos, estados financieros, eventos, noticias, resultados de licitaciones y convocatorias de la Corporación, además de información de carácter educativo, mensajes a la comunidad y partes interesadas.

Una página web es un documento HTML/XHTML accesible generalmente mediante el protocolo HTTP de Internet.

Todos los sitios web públicamente accesibles constituyen una gigantesca World Wide Web de información (un gigantesco entramado de recursos de alcance mundial).

A las páginas de un sitio web se accede frecuentemente a través de un URL raíz común llamado portada, que normalmente reside en el mismo servidor físico. Los URL organizan las páginas en una jerarquía, aunque los hiperenlaces entre ellas controlan más particularmente cómo el lector percibe la estructura general y cómo el tráfico web fluye entre las diferentes partes de los sitios. La URL del Concejo Municipal de Pasto es: [www.concejodepasto.gov.co](http://www.concejodepasto.gov.co)

Este sitio web está compuesto por las siguientes partes:

- **Índex:** contiene:
  - o **Parte superior:** Acuerdos, proposiciones, Actas, proyectos, Resoluciones.
  - o **Banner Estático del Municipio de Pasto.**
- **Menú Vertical con los siguientes botones:** menú de inicio, reglamento interno, historia, galería de fotos, correo institucional, condiciones de uso, rendición de cuentas, contáctenos, convocatorias.
- **Banner estático.**
- **Espacio para boletín.**
- **Contador de Visitantes.**

<sup>1</sup> <http://colnodo.apc.org./gobiernoLinea.shtml>.

## Concejo Municipal de Pasto

### - **Eventos.**

Actualización del portal web: debido a las características tecnológicas del portal el coordinador de sistemas de la Corporación se encargará de brindar soporte en todo lo relacionado con la estructura y las modificaciones del código de la página conocido como el “Backpage”, dichas solicitudes deberán realizarse directamente a la oficina de sistemas o la persona designada para dicha labor.

La parte de textos, imágenes y los banners (tanto estáticos como animados) serán resorte del equipo de comunicaciones y las actualizaciones se harán a través de la herramienta “FrontPage” con los permisos que otorgue el área de sistemas.

Las actualizaciones resorte del Secretario General se realizarán de acuerdo al cronograma general. Las solicitudes extemporáneas de publicación de información en el portal web de la organización, deberán enviarse por escrito al Secretario General para su revisión y visto bueno de publicación según prioridad e impacto.

**5.2.2. Correo electrónico:** Preferiblemente debe emplearse comunicación directa, cuando no sea posible, debe hacerse uso de este medio, con el fin de garantizar una comunicación eficaz; de esta forma el Artículo 53 del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, indica que los procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos, con el fin de garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos. El correo electrónico institucional del Concejo Municipal de Pasto es: [contactenos@concejodepasto.gov.co](mailto:contactenos@concejodepasto.gov.co)

**5.2.3. Redes sociales:** Con el fin de informar en tiempo real los hechos de la corporación y teniendo en cuenta el auge de las redes sociales, se propone el uso de las plataformas digitales como lo son Facebook, con la función de Fan Page y Twitter.

La comunicación a través de los medios alternativos deberá ser recíproca con la comunidad atendiendo sus solicitudes, inquietudes y sugerencias, además, se propone el uso de vídeos en vivo a través de Facebook Live con el fin de cubrir hechos destacados, según sea necesario, finalmente, se propone la creación de una cuenta en YouTube en donde se publique el vídeo institucional actualizado de la Corporación y además hechos noticiosos de la misma.

**5.2.4. Cartelera oficial:** A través este medio físico se ubicará la información destacada de la Corporación, a fin de permitir que las personas que no tengan acceso a los medios de difusión masivos como los anteriormente mencionados puedan acceder a la información oficial sin limitación alguna.

Objetivo: Difundir información escrita pertinente a los grupos de interés al interior y exterior de la Corporación de acuerdo a las directrices del equipo de comunicaciones.

Definición: Es un medio para dar a conocer las acciones de la Corporación y estimular actitudes en los equipos de trabajo hacia metas organizacionales, normatividad y ordenes emanadas de los respectivas órganos de dirección. Las carteleras tienen un



## Concejo Municipal de Pasto

sentido informativo- formativo que permiten la rotación de mensajes, por ende la actualidad de la información que ésta contiene es su característica primordial; el contenido de la misma deberá revisarse y cambiarse a más tardar cada 30 días con la finalidad de mantener el sentido de “novedad”.

La cartelera se actualizará continuamente con la información que produzca la Corporación, la cual será plasmada por medio de comunicados de prensa a la opinión pública, teniendo en cuenta la importancia y relevancia de los acontecimientos atendidos por parte de la entidad.

Existen en la Corporación básicamente dos tipos de carteleras: las de carácter interno dirigidas a empleados y contratistas, y las de tipo externo con información para la comunidad.

La administración de la cartelera interna y de sus contenidos estará bajo la responsabilidad del Secretario General y tendrá la potestad de actualizar, colocación y retiro de la información relevante.

No está permitido instalar avisos que estén por fuera de los estándares establecidos: entiéndase como avisos realizados a mano u otros que no estén relacionados con información empresarial o normativa.

Recomendaciones:

- Las carteleras deberán actualizarse periódicamente de acuerdo al flujo de información.
- Las carteleras deben tener poco contenido textual lo que brinda facilidad y rapidez de lectura.
- Deben tener un tamaño y una ubicación adecuada, a la vista de todos.

### **5.2.5. Comunicado De Prensa**

En ocasiones se suscitan eventos extraordinarios relacionados con la Corporación que involucran el nombre y la imagen, el equipo que maneje el Plan de Medios en conjunto con el Secretario General deberán actuar de forma rápida y a la vez cautelosa para brindar la información correcta y aclarar las dudas de los periodistas.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- Nombre de la persona entrevistada
- ¿Qué sucedió?
- ¿Cómo sucedió “El evento”?
- ¿Cuándo sucedió “El evento”?
- ¿Dónde sucedió “El evento”?
- ¿Quién o quiénes estuvieron involucrados?
- ¿Por qué considera usted que sucedió?
- ¿Existe algún tipo de prueba que soporte lo dicho?
- Algo más que el funcionario desee agregar al respecto....
- Observaciones adicionales del entrevistador....

Inmediatamente acabada la entrevista, el entrevistador deberá realizar el respectivo comunicado oficial de la Corporación.

## Concejo Municipal de Pasto

### **5.2.6. Boletín De Prensa.**

Objetivo: Impulsar el boletín de prensa como el principal medio de comunicación interna para la difusión de información relevante en el tiempo que motive la interacción entre la Corporación y los grupos de interés.

Definición: Un boletín informativo es una publicación distribuida de forma periódica, generalmente centrada en un tema principal que es del interés de sus lectores. Por esta razón el contenido allí publicado será escogido por el impacto que genere en la estrategia de la Corporación.

El Boletín informativo se publicará por lo general en la Cartelera interna y Pagina Web de la corporación.

El contenido de este Boletín será el siguiente:

- Sección 1 “Primicia”: contiene las noticias más relevantes del mes otorgándole la característica de “novedad”.
- Sección 2 “Eventos”: explica la programación de los diferentes eventos a efectuarse en el mes.
- Sección 3 Tema del mes: Vgr. “El Concejo le habla a la comunidad”. Escoger un tema específico de impacto para la ciudadanía, teniendo en cuenta las fechas o meses especiales para la Corporación.

Proceso de Producción del boletín:

La recolección y posterior edición de la información estará bajo la coordinación del equipo de medios con visto bueno de la información a publicar del secretario General. Se debe enviar el contenido específico para cada edición y los textos escritos para su revisión; antes de su publicación, se enviará el boletín para la respectiva reproducción en cartelera interna y/o diseño y publicación en la página Web.

### **5.2.7. Radio y televisión:**

La Entidad viene desarrollando su estrategia de comunicaciones en el marco del Acuerdo Municipal No. 003 de 2008, “Por medio del cual se adopta “la rendición de cuentas y la visibilidad del Concejo Municipal de Pasto y sus concejales”, como un sistema de procedimientos, métodos y mecanismos administrativos y jurídicos de comunicación con la comunidad y de control ciudadano”, señalando en el Artículo Noveno:

*“Programación Institucional. El Concejo dispondrá de un programa institucional de radio y televisión a través del cual se informe a la ciudadanía en general respecto de las actividades desarrolladas tanto por la Corporación como por su Mesa Directiva para lo cual se gestionarán los convenios y/o recursos técnicos y presupuestales respectivos.*

*Parágrafo: La Mesa Directiva del Concejo de Pasto determinará la frecuencia y el formato de presentación de los programas institucionales de radio y televisión de la Corporación.*”(Negrilla y subrayas fuera del texto)

## Concejo Municipal de Pasto

En consecuencia y como parte de la estrategia de comunicaciones, la Corporación en aras de mejorar la difusión de su dinámica interna como lo son los debates de control político, los proyectos de acuerdo, las audiencias públicas, la atención a la comunidad; busca ampliar el espectro de transmisión de dicha información a través de **espacios radiales y/o televisivos, cumpliendo con lo establecido por el Acuerdo Municipal No. 003 de 2008.**

**Para efectos del presente Plan de Medios las emisiones radiales y/o televisivos deberán ajustarse a las propuestas que ofrezcan las distintas emisoras y/o espacios televisivos, las que se harán según lo contemplado en la normatividad vigente de contratación, al presupuesto de la Entidad y que garantice para la Corporación los principios de economía, transparencia, calidad, tiempo de emisión, horarios, cobertura, etc.**

**El cubrimiento de las emisoras por las cuales se transmitirá el programa de radio deberá contar con una antena sonora de más de 1.200 kilómetros de radio y una potencia de 10 kilovatios, y/o ser una emisora que se transmita en vivo las 24 horas del día con una variada programación en diferentes segmentos culturales, políticos, económicos y sociales; y/o presentarse en la región como una emisora de participación alternativa con carácter cultural que involucre la diversidad étnica y de opinión.**

En ese entendido, el Concejo Municipal de Pasto deberá adelantar el proceso adecuado para que dicha estrategia se lleve a cabo y sea cumplida de conformidad a los acuerdos existentes en la Corporación, resaltando el Acuerdo 002 de 2008 “Por medio del cual se institucionaliza el programa “EL CONCEJO ESCUCHA A LA COMUNIDAD”, consistente en dedicar las sesiones de los días sábados durante los periodos ordinarios de sesiones a escuchar a la comunidad, grupos organizados y las Fuerzas Vivas que componen la sociedad del municipio de Pasto, en razón de lo anterior, el Plan de Medios funcionará y garantizará el cumplimiento del Artículo Tercero de dicho Acuerdo el cual señala:

*“El programa tendrá amplia difusión en los medios de comunicación (prensa, radio, televisión e Internet), para lograr una convocatoria y una acogida importante en la población e informar lo pertinente sobre las características del programa “EL CONCEJO ESCUCHA A LA COMUNIDAD”.*

Serán prioritariamente participes del programa radiales y/o televisivos los concejales ponentes de proyectos de acuerdo propios o de iniciativa del ejecutivo municipal, o proponentes de invitaciones comunitarias o de reconocimientos; citantes a debates de control político y administrativo, o audiencias públicas; De igual manera, los programas abarcarán temas de competencia general de la Corporación relacionados con la actualidad del municipio y la Nación. Otorgando garantías a la pluralidad política, propia de esta Corporación.

Atentamente,

## Concejo Municipal de Pasto

**JAVIER MAURICIO TORRES SILVA**  
Presidente