



PLAN DE COMUNICACIONES

VIGENCIA 2014

No.	Acción	Responsable	Objetivo	Público Objetivo	Actividad	Fecha Inicial	Fecha Final	Estrategias				
								Medios	Frecuencia de Medios	Costos Estimados	Resultado Esperado	Sistema de Evaluación
1	Gaceta Municipal (física,virtual)	Secretaría General, Comunicador, Auxiliar Administrativo.	Dar a conocer los Acuerdos Municipales aprobados durante el año	Funcionarios de la Administración Municipal y comunidad en general	Transcripción, revisión, diseño y publicación del documento	02-ene	31-dic	Impreso, CD, Página web	Permanente	15.000.000,00	1 gaceta impresa por año, y gaceta virtual con actualización y disponibilidad permanente.	Verificación de la publicación de los Acuerdos en la página WEB y la publicación final de la vigencia .
2	Pautas publicitarias	Comunicador	Divulgar y promover la gestión de la Corporación, así como informar sobre acontecimientos importantes o invitaciones a la comunidad	Comunidad	Contenido gráfico audiovisual e informativo de la Corporación	02-ene	31-dic		enero 1 a 31 de diciembre	23.000.000,00	Pauta en medios de comunicación	Verificar las pautas en los medios publicados (carpeta)
3	Campaña de Valores y Normas de Urbanidad	Secretaria General, comunicador	Promover los valores institucionales; Respeto, Compromiso y Transparencia, así como las normas de urbanidad en todas las instituciones educativas del del Municipio de Envigado	Comunidad Educativa	Cartillas con la información para que sean distribuidas en las Instituciones Educativas, valla, video para la página web y souvenirs	01-mar	31 de dic	página web, impresos	julio	10.000.000,00	Fortalecimiento de la imagen institucional	Verificación de la publicación en la página WEB, instalación de valla, video y fotos
4	Página web	Comunicador	Divulgar y promover la gestión de la Corporación, y buscar interacción con la comunidad	Comunidad	Manejo y actualización de contenidos gráficos e informativos	02-ene	31-dic	Link página del Municipio, Link en correspondencia interna	Permanente	1.000.000,00	Publicación de la información del Concejo en medios virtuales	Verificación de la publicación trimestral en la página WEB.
5	Condecoraciones	Comunicador	Exaltar el aporte que hacen personas e instituciones a la comunidad de Envigado	Personas naturales e Instituciones públicas y privadas que por sus acciones favorezcan a la comunidad de Envigado.	Ceremonia de condecoración	A Definir por la comisión de ética de la corporación.		Boletín de prensa	Según necesidad	2.000.000,00	Resoluciones de Homenaje y/o medalla al mérito Ciudad de Envigado, escudo de oro y cuadro de homenaje	Verificación de la resolución de homenaje
6	Difusión y logística de eventos: Celebración del Cumpleaños de Envigado. Los Niños al Concejo	Comunicador	Fomentar el sentido de pertenencia entre los habitantes de la ciudad y promover en la comunidad escolar el ejercicio de la democracia	Comunidad en general y niños de Instituciones Educativas públicas y privadas de Envigado	Evento cultural y Sesión Plenaria presidida por los niños concejalitos	14-jul		Radio, prensa, página web, televisión, boletín de prensa	Anual	8.000.000,00	Evento cultural para la celebración del cumpleaños del Municipio	verificación de evidencias (fotos, video, pautas publicitarias, boletín de prensa entre otros)
						15-mar	30-abr	Impresos, radiales, televisión, Boletín de prensa. Página WEB	Mes de la niñez y recreación.	7.000.000,00	Plenaria con la participación de la niñez del Municipio de Envigado	verificación de evidencias (fotos, video, pautas publicitarias, boletín de prensa entre otros)
8	Boletines de Prensa	Comunicador	Divulgar y promover la gestión de la Corporación, así como informar sobre acontecimientos importantes o invitaciones a la comunidad	Comunidad, Instituciones Educativas, medios de comunicación, funcionarios de la administración y demás sectores productivos de la sociedad local, departamental y nacional	Redacción y difusión	Según necesidad de la Mesa Directiva		Virtual (correo electrónico)	Permanente	-	Publicación de la información en el boletín del Concejo	Verificación de los boletines emitidos en la vigencia (carpeta virtual)
9	Sesiones Plenarias Ordinarias y Extraordinarias	Presidente del Concejo, secretaria general	Deliberar, acordar los proyectos de acuerdo que contribuyan al desarrollo incluyente de la comunidad.	Comunidad	Planificación de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la corporación.	Según programación de la normatividad vigente y necesidad de la corporación		Radio, televisión, boletín de prensa	Según cronograma	-	Realizar el control político y administrativo y aprobación de acuerdos de beneficio para la comunidad.	se verifica por medio de las grabaciones y actas
10	Informe de gestión anual	Secretaria General, Comunicador	Dar a conocer la gestión política administrativa del concejo	Comunidad	Elaboración de libretos y guiones, selección de imágenes audiovisuales, montaje y edición.	03-mar	15-dic	canal local teleenvigado	semestral	2.000.000,00	Material audiovisual con una duración de 5 a 7 minutos, con el informe de gestión de la mesa directiva de cada semestre.	Presentación en evento de posesión de la Mesa Directiva
11	Carteleros informativos	Comunicador	Publicar información de la Corporación, así como informar sobre acontecimientos importantes o invitaciones a la comunidad y demás temas que requiera para la gestión político-administrativa del Concejo.	Funcionarios de la Administración Municipal y comunidad en general	Actualización de carteleros	02-ene	31-dic	Carteleros	Trimestral	-	Carteleros actualizadas permanentemente.	verificación de información publicada
12	Transmisión de Sesiones del Concejo	Secretaria General, Comunicador	Transmitir las Sesiones Plenarias ordinarias del Concejo por el canal local de televisión.	Comunidad	Contrato con el canal	febrero	diciembre	Canal local teleenvigado	Permanente	5.000.000,00	Transmisión de las plenarias	Transmisión de las plenarias