INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, COMUNICACIÓN INFORMATIVA Y MEDIOS DE COMUNICACION

CONTENIDO

- POLITICA Y MANEJO DE LAS COMUNICACIONES EN LA ENTIDAD

  Ver PRESENTACION

  Ver P.O.I.-GRPQ-02 Guía para la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos

- MATRIZ DE COMUNICACIONES

POLITICAS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD

ITTB

Definición Política de comunicación

La Dirección de la entidad a través de la realización de comités gerenciales, intranet y los diferentes canales de comunicación; así mismo mediante la Pagina web, y los diferentes medios de difusión buscara mantener una fluida información y una continua retroalimentación entre los Funcionarios, los usuarios, grupos de interés y organismos de control

Área de atención al Usuario

La entidad en el 2009 colocara en el área de acceso principal de los usuarios un mapa con la información de los servicios de la entidad y la ubicación de las diferentes dependencias en las cuales puede realizar los mismos.

I T
T B

comunicación informativa

Elemento de Control, que garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés. La Comunicación Informativa debe garantizar que efectivamente las prácticas de interacción de la entidad con las partes interesadas y la ciudadanía estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

La planeación de la Comunicación Informativa debe trabajarse como un eje estratégico transversal a la estructura organizacional con el fin de darle cumplimiento al principio constitucional de publicidad. En este sentido, se hace necesario construir el concepto de la comunicación en la entidad como algo inherente a la cultura organizacional y no solamente como una práctica focalizada es la forma concreta de como se expresa la cotidianidad de la cultura de la entidad.

La Comunicación Informativa es uno de los mecanismos de apertura que deben implementar las entidades y que facilita la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

La publicidad de la información y la interlocución con la ciudadanía y las partes interesadas es una condición necesaria para que se realicen los principios de la democracia participativa y de Democratización de la Administración Pública, tal como lo establece el capítulo VIII de la Ley 489 de 1998, ya que la información es la base de la participación. Un ciudadano bien informado sobre la gestión institucional podrá utilizar otras herramientas de participación ciudadana para involucrarse en la gestión (Ver política de Democratización de la Administración Pública, Art. 7 del Decreto 3622 de 2005).

El manejo de la información de las entidades hacia la ciudadanía y las partes interesadas supone la implementación de diversos mecanismos y estrategias que faciliten el acceso a la información sobre deberes y derechos de los ciudadanos y los servicios a los que puede acceder en su relación con la entidad, por ejemplo

publicar programas y proyectos a desarrollar, publicitar documentos de interés, difundir información sobre contratos, realizar campañas de comunicación con sus usuarios y garantizar el uso de mecanismos legales para ejercer el derecho a la participación ciudadana.

Como un elemento adicional que facilita la Comunicación Informativa entre las entidades y las partes interesadas se deben adelantar estrategias permanentes de rendición de cuentas a la ciudadanía, a través de las cuales se responda oportunamente por las funciones encomendadas, los recursos, los planes, programas y servicios asignados por la Constitución y las Leyes

comunicación organizacional

Este Elemento debe convocar a los servidores en torno a una imagen corporativa que comprenda una gestión ética, eficiente y eficaz que

proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento del

Clima Laboral.

Teniendo en cuenta los Elementos de Control diseñados e implementados, dentro del Modelo Estándar de Control Interno, la entidad debe

revisar el proceso de comunicación, buscando articular acciones y esfuerzos de los servidores de la entidad con los propósitos misionales.

La implementación de este Elemento facilita la coherencia interna entre los procesos y/o las dependencias.

De acuerdo con los resultados, la entidad diseñará un plan de comunicación con el fin de operacionalizar el elemento de Comunicación Organizacional en términos de medios y acciones comunicativas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

En una entidad eficaz la comunicación circula en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas

concretas, que incidan en los flujos de comunicación descendente, ascendente y transversal.

ITTB	COPIA CONTROLADA **MATRIZ DECOMUNICACIONES**	PSE1– MIND – 01	
		VERSION	1
		FECHA ELAB.	DD/MM/A 10/11/2008

MANEJO DE LAS COMUNICACIONES

	QUE COMUNICAR	A QUIEN COMUNICAR	QUIEN LO COMUNICA	MEDIO A UTILIZAR	CUANDO	REGISTRO
COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Informes de gestión	Concejo Municipal, Junta directiva, Entes de control	Director Profesionales especializado Divisiones	Medio Fisico y Magnetico	Trimestral, semestral, Anual	Informe presentado
	Actos administrativos	Usuarios, Grupos de interes	Director	Pagina web, Televisión, Radio, Gaceta Municipal	Cuando se expidan	Pagina web, medio masivo
	Informe de especies venales SIAT	Ministerio de Transporte	Director Profesional especializado Division Sistemas Profesional Universitario Matriculas y Licencias Profesional especializado Division Tecnica	Escrito Medio magnetico	Mensual Permanente	Copia del informe Registros de envio
	Archivos de comprobantes de pago Movimientos de licencias y tramites	Ministerio de Transporte	Profesional especializado Division Sistemas	Medio magnetico via internet	Diario	Registro de envio
	Novedades vehiculos gravados con Impuesto departamental	Hacienda Departamental	Director Profesional especializado División Sistemas	Correo Postal	Mensual	Guia de correspondencia
	Archivos al SIMIT	SIMIT	Profesional especializado Division Sistemas	Correo electronico	Diario	Registro de envio
	Información precontractual y contractual	A quien interese	Director Profesional especializado Division Sistemas y Juridica	Portal Unico de Contratación del Estado Colombiano	De acuerdo a la etapa	Registro de publicación
	Cartera Morosa	A la ciudadania	Director Profesional especializado Division Sistemas y Financiera	Prensa	Anual	Reporte de prensa
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	**QUE COMUNICAR**	**A QUIEN COMUNICAR**	**QUIEN LO COMUNICA**	**MEDIO A UTILIZAR**	**CUANDO**	**REGISTRO**
	Mision, visión, Politica y objetivos de calidad	Todos los funcionarios	Director Asistente de Dirección	Protectores de pantalla Folleto Sensibilizaciones	Permanente	Acta de asistencia
	Actos administrativos	Funcionarios	Director	Documento escrito, Publicación en cartelera	Según se expida	Radicado
	Plan de acción	Director Entes de control	Director Responsables de los procesos	Documento fisico	Anual	Registro del Plan de acción
	Informes de las dependencias	Director Responsables de los procesos	Responsables de los procesos	Comites gerenciales Informes de gestión	Mensualmente Cuando se necesiten	Informe presentado Acta de reunion
	Campañas internas	Funcionarios	Director Asistente de Dirección Responsables de los procesos	Sensibilizaciones Talleres Folletos Publicación en carteleras	Permanente	Actas