

**Empresas Municipales de Cali
EMCALI E.I.C.E- E.S.P**

**PLAN DE COMUNICACIONES
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**



EMCALI
¡Siempre Juntos!

PLAN DE COMUNICACIONES PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas es un mecanismo esencial para garantizar transparencia, confianza y participación de todos los interesados, por lo tanto, construir un buen plan de comunicaciones garantizará que este ejercicio cumpla con todos los requisitos de participación, gobernabilidad y plan anticorrupción.

1. Objetivos del Plan:

- Informar a todas las partes interesadas sobre el proceso de rendición de cuentas.
- Aumentar la transparencia de los procesos y decisiones empresariales.
- Fomentar la participación de los diferentes grupos interesados.
- Reforzar la confianza en la organización.
- Fortalecer la reputación corporativa.
- Busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública, y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia en todas las actuaciones del servidor público.

2. Elementos en los que se fundamenta el proceso de Rendición de cuentas:

- Información de calidad y en lenguaje claro sobre los avances y resultados de la gestión pública, así como sobre derechos garantizados
- Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
- Incentivos para la construcción de la cultura de servidores como una forma de motivación de los servidores públicos y a los ciudadanos.

3. Audiencia Objetivo

Identificar los grupos de interés clave:

- **Internos:** funcionarios, Personal Operativo de Plantas, Directivos, Junta Directiva.
- **Externos:** Comunidad, Entes de Control, Concejo Municipal, Medios de Comunicación, Proveedores.



4. Mensajes Clave

Desarrollar mensajes claros y coherentes para cada grupo de interés:

- **Transparencia:** "Nuestro compromiso es ser transparentes en todas nuestras operaciones y decisiones."
- **Responsabilidad:** "Nos responsabilizamos de nuestras acciones y decisiones, y estamos aquí para rendir cuentas."
- **Participación:** "Valoramos la opinión de nuestros grupos de interés y queremos que formen parte activa en este proceso."
- "Servidores comprometidos y meritorios"
- "Ciudadanos participativos e informados"

5. Canales de Comunicación

Seleccionar los canales más efectivos para cada audiencia:

Internos:

- Correos electrónicos.
- Reuniones y presentaciones.
- Boletines internos.
- Intranet corporativa.

Externos:

- Comunicados de prensa.
- Redes sociales de Emcali
- Página web corporativa.
- Boletines informativos.
- Eventos y foros comunitarios.

6. Estrategia de Contenidos

Información Regular: Publicar informes periódicos sobre el progreso y los resultados del proceso de rendición de cuentas.



- FAQs: Crear una sección de Preguntas Frecuentes en la web para abordar inquietudes comunes.
- Historias de éxito: Compartir casos de éxito y testimonios que demuestren el impacto positivo de la rendición de cuentas.
- Diseñar una serie de infografías para mostrar el proceso de rendición de cuentas de las diferentes Unidades de Negocio y el Corporativo de EMCALI, de una manera sencilla y amena.

7. Cronograma:

Establecer un calendario para las actividades de comunicación:

- Preparación: Diseño de materiales y mensajes (1 mes).
- Lanzamiento: Anuncio inicial del proceso de rendición de cuentas (1 semana).
- Ejecución: Publicación periódica de informes y actualizaciones (mensualmente).
- Evaluación: Revisión y ajuste del plan de comunicaciones (trimestralmente).

8. Roles y Responsabilidades:

Asignar tareas específicas a miembros del equipo:

- Responsable de Comunicaciones: Coordina todas las actividades del plan.
- Encargado de Medios Digitales: Gestiona las publicaciones en la web y redes sociales.
- Relaciones Públicas: Maneja la comunicación con medios de comunicación y eventos públicos.
- Analista de Feedback: Recopila y analiza las opiniones y respuestas de los grupos de interés.

9. Monitoreo y Evaluación:

- Indicadores de Desempeño: Establecer KPIs como el alcance de las comunicaciones, el nivel de participación, y el feedback recibido.
- Encuestas y Feedback: Realizar encuestas periódicas para evaluar la efectividad de las comunicaciones.
- Informes de Evaluación: Presentar informes trimestrales sobre el desempeño del plan y realizar ajustes necesarios.

