

	<b>DIRECTRIZ DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PN001C019-001
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA</b>	03/05/2024
		Página 1 de 6	

## Directriz de las Comunicaciones Internas y Externas del Colegio de Contadores Públicos de Colombia – CONPUCOL

### Introducción

La comunicación es un proceso dialógico fundamental en el que se intercambian mensajes planificados y orientados a alcanzar los objetivos del Colegio de Contadores Públicos de Colombia (CONPUCOL) y garantizar el éxito de su gestión. Con este propósito, se propone la implementación de una directriz de interrelaciones y entendimientos entre sus actores internos y externos. Esta directriz busca establecer procedimientos que promuevan una interacción comunicativa efectiva y mejoren las relaciones a través de información oportuna y veraz, con un firme compromiso y responsabilidad. Todo esto apunta al fortalecimiento gremial y al cumplimiento de los principios y objetivos establecidos en los estatutos de CONPUCOL.

### Objetivo General

Establecer un sistema de comunicación eficiente y efectivo dentro de CONPUCOL y hacia el exterior, para garantizar la transparencia, la participación activa de los colegiados, y la proyección de una imagen profesional sólida y confiable ante la sociedad.

### Objetivos Específicos

- **Fomentar la Transparencia:** Asegurar que todas las actividades y decisiones de CONPUCOL sean comunicadas de manera clara y oportuna a todos los miembros y partes interesadas.
- **Facilitar la Participación:** Promover la participación activa de los colegiados en las decisiones y actividades de CONPUCOL a través de canales de comunicación abiertos y accesibles.
- **Proyectar una Imagen Profesional:** Establecer una imagen pública de CONPUCOL como una institución profesional, ética y comprometida con el desarrollo de la contaduría pública en Colombia
- **Optimizar la Coordinación Interna:** Mejorar la coordinación entre las diferentes seccionales y comités de CONPUCOL para asegurar una comunicación interna fluida y coherente.

### Las Comunicaciones Internas y Externas

En CONPUCOL, existen dos ámbitos esenciales de interacción: la comunicación interna y la comunicación externa. Para ambos, es crucial diseñar una planificación estratégica que optimice las acciones comunicativas necesarias para cumplir con los objetivos del Colegio. Esta planificación debe garantizar que las interacciones sean efectivas, alineadas con los principios del Colegio y orientadas a fortalecer tanto las relaciones internas entre los miembros como la proyección externa ante la sociedad y otras instituciones.

	<b>DIRECTRIZ DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PN001C019-001
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA</b>	03/05/2024
		<b>Página 2 de 6</b>	

## Estrategia de Comunicaciones Internas

Esta estrategia se refiere a la información generada al interior de CONPUCOL y supone la interacción que éste mantiene con su público interno, los colegiados. Con esta estrategia se pretende construir una visión compartida en torno a los objetivos del Colegio, para que todos sus integrantes contribuyan al cumplimiento de los mismos.

### 1. Canales de Comunicación:

- ✓ **Intranet del Colegio:** Plataforma institucional para compartir noticias, documentos, eventos y actividades de desarrollo profesional continuo.
- ✓ **Boletines Internos, Artículos, Noticias:** Publicaciones periódicas con información relevante sobre actividades, decisiones, eventos, y noticias de actualidad.
- ✓ **Reuniones Virtuales y Presenciales:** Organización regular de reuniones para discutir temas relevantes y mantener informados a todos los miembros.
- ✓ **Correos Electrónicos y Mensajería Instantánea:** Utilización de herramientas de comunicación digital para mensajes rápidos y efectivos.
- ✓ **Material Didáctico:** Publicaciones como textos, cartillas y libros para contribuir al fortalecimiento de competencias específicas.
- ✓ **Redes Sociales:** Presencia activa en redes sociales para comercializar las actividades, interactuar con el público y difundir información sobre las actividades del Colegio.
- ✓ **Sitio Web Oficial:** es el sitio visual centralizado para compartir noticias, artículos, documentos, y los eventos académicos y sociales en curso.

### 2. Política de Transparencia:

- ✓ **Publicación de Actas y Resoluciones:** Todas las actas y resoluciones deben estar disponibles para todos los colegiados.
- ✓ **Informe de Gestión:** Publicación anual de un informe detallando las actividades, logros y desafíos del Colegio.

### 3. Participación Activa:

- ✓ **Encuestas y Sugerencias:** Realización planificada y justificada de encuestas periódicas para recoger opiniones y sugerencias de los colegiados sobre diversos temas.
- ✓ **Espacios de Fortalecimiento profesional:** Organización de foros, debates, mesas de trabajo y grupos de estudio para fomentar el intercambio de ideas y propuestas.

**Canalizador de las comunicaciones Internas:** La Junta Directiva Nacional a través de su presidente organizará un Equipo de mínimo tres (3) miembros que podrán ser funcionarios del área administrativa, y colegiados que manifiesten disposición a generar valor al Colegio a través de sus escritos, para que planificadamente desarrollen la estrategia interna de las comunicaciones. Este equipo coordinará,

	<b>DIRECTRIZ DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PN001C019-001
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA</b>	03/05/2024
		<b>Página 3 de 6</b>	

elaborará y publicará de una parte el material didáctico, los boletines informativos, las noticias de actualidad, los artículos de opinión, revistas, entre otros escritos y de otro lado, gestionará el programa de desarrollo profesional continuo planeado para el ciclo anual que corresponda.

La responsabilidad de las comunicaciones internas es exclusiva de la Junta Nacional en cabeza de su Presidente quien aprobará la labor del equipo interno sobre las comunicaciones al interior del Colegio.

#### **Acciones de Comunicación Interna:**

1. Redactar textos, libros, cartillas, documentos, boletines, guiones y desarrollar programación de actividades de desarrollo profesional continuo, actividades sociales (intranet, boletines internos, artículos, noticias, textos didácticos, correos electrónicos, chats, reuniones) que propendan por:
  - a. Generar contenido y mantener una presencia activa en plataformas internas.
  - b. Fortalecer competencias y satisfacción de necesidades de los colegiados con los programas de actualización y formación.
  - c. Publicaciones periódicas en la intranet del Colegio con contenido de valor para los afiliados.
  - d. Interacción y retroalimentación constante con los miembros colegiados a través de las publicaciones.
2. Recibir y responder de forma oportuna los correos electrónicos del correo electrónico interno asignado.
3. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por la Junta Directiva en cabeza de su Presidente.

#### **Estrategia de Comunicaciones Externas**

Esta estrategia supone la interacción de CONPUCOL con sus diferentes públicos externos, buscando mantener y mejorar su relación con ellos, proyectar una imagen favorable y promover sus objetivos.

##### **1. Imagen Pública:**

- ✓ **Sitio Web Oficial:** Aloja las comunicaciones, manifestaciones o posturas gremiales.
- ✓ **Redes Sociales:** Publica los proyectos institucionales, comunicaciones, manifestaciones o posturas gremiales ante las entidades del gobierno y a la sociedad en general.
- ✓ **Medios de Comunicación:** Mantener relación constante con medios externos para promover la visibilidad del Colegio.

##### **2. Relaciones Institucionales:**

- ✓ **Alianzas y Convenios:** Establecimiento de alianzas y convenios con otras instituciones regionales, nacionales, e internacionales públicas y privadas para fortalecer la red de contactos y la colaboración en proyectos comunes.

	<b>DIRECTRIZ DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PN001C019-001
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA</b>	03/05/2024
		<b>Página 4 de 6</b>	

- ✓ **Eventos y Conferencias:** Participación y organización de eventos, encuentros, congresos y conferencias para posicionar al Colegio como un referente en la contaduría pública.
- ✓ **Uso de mecanismos de Participación Ciudadana:** Acudir a las rendiciones de cuentas para evaluar la gestión pública de las instituciones transversales a la profesión, participar en convocatorias para comentarios de las normas sean locales o internacionales, participar en los procesos de reformas que afecten la profesión, hacer parte de las mesas técnicas de trabajo del Cosnejo Técnico, intervenir en los procesos de educación de la profesión, entre otras.

### 3. Transparencia hacia la Sociedad:

- ✓ **Informe Anual Público:** Publicación de un informe anual dirigido a la sociedad, detallando las acciones y logros del Colegio en el cumplimiento de su misión.
- ✓ **Campañas de Comunicación:** Implementación de campañas de comunicación para educar y sensibilizar a la sociedad sobre la importancia y el papel del contador público,

**Canalizador de Comunicaciones Externas:** la Junta nacional en cabeza de su Presidente designará en un equipo humano de colegiados, conformado por mínimo cinco (5) miembros colegiados, la responsabilidad de coordinar y preparar: las ruedas de prensa, los avisos, los pronunciamientos, las posturas, los comunicados de prensa, y en general toda información de carácter externo dirigida a las entidades de gobierno y a la sociedad en general, sea por medios de comunicación digitales, dossier informativo, pautas radiales, notas de TV, redes sociales o en la web institucional.

El Presidente Nacional, dependiendo de la complejidad de la situación o hecho que se deba comunicar o informar, podrá acudir a un o unos profesionales dedicados a las comunicaciones, con experiencia en editoriales, conocedor de la temática, que contribuya en la revisión y la calidad del contenido de estas comunicaciones.

#### Vocería Externa

El vocero autorizado por CONPUCOL es el Presidente Nacional, quien es el encargado de dar las declaraciones a los medios externos de comunicación cuando sea necesario, firmar las comunicaciones públicas. Podrá delegar tal responsabilidad, cuando sea necesario, en otro directivo de la Junta Nacional o de las Juntas Seccionales cuando se trate de un proyecto o iniciativa o situación que se haya gestionado desde estos estamentos.

#### Acciones de Comunicación Externa

1. Redactar documentos, comunicados y posturas para medios externos:
  - Sensibilizar a los profesionales contables no colegiados sobre la necesidad de agremiarse.

	<b>DIRECTRIZ DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PN001C019-001
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA</b>	03/05/2024
		<b>Página 5 de 6</b>	

- Visibilizar las problemáticas que afronta la profesión contable y enfocando su solución en torno al gremio.
  - Mostrar el nivel de indefensión actual de la profesión contable.
  - Sensibilizar a los contadores sobre la responsabilidad colectiva en la falta de relevancia de la profesión.
  - Mostrar y exhibir el éxito y logros de todas las actividades que ejecuta CONPUCOL.
  - Participar proactivamente como Gremio en el ámbito y vida nacional.
2. Abordar al público principal (contadores públicos) y dirigir el mensaje a públicos externos (Gobierno, universidades, otros gremios, medios de comunicación, población en general y opinión pública).
  3. Generar contenido para publicaciones y presencia en redes sociales (Facebook, Instagram, LinkedIn), interactuar y dar respuesta al público (Twitter), lograr viralidad y despliegue de noticias propias que puedan generar opinión y prensa gratuita (YouTube), entre otros.
  4. Presupuestar el costo de publicaciones necesarias en medios de comunicación nacionales o locales.
  5. Velar porque los convenios que se suscriban tengan reciprocidad en el corto y largo plazo, que respondan a la misonalidad de CONPUCOL y al fortalecimiento como institución referente en la Contaduría Pública.
  6. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes que le sean asignadas por la Junta Directiva Nacional.

### Sostenibilidad de la Directriz

#### 1. Evaluación Continua:

- ✓ **Monitoreo y Evaluación:** Establecimiento de indicadores de desempeño para evaluar la eficacia de las estrategias de comunicación y realizar ajustes cuando sea necesario.
- ✓ **Retroalimentación:** Recopilación de retroalimentación de los colegiados y partes interesadas para mejorar continuamente los procesos de comunicación.

#### 2. Capacitación Permanente:

- ✓ **Programas de Capacitación:** Implementación de programas de capacitación, para los miembros de cada equipo, en habilidades de comunicación y manejo de herramientas digitales.
- ✓ **Actualización Tecnológica:** CONPUCOL propenderá invertir en tecnologías de la información y comunicación para mantener las herramientas y plataformas actualizadas y eficientes.

	<b>DIRECTRIZ DE COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b>	PN001C019-001
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA</b>	03/05/2024
		<b>Página 6 de 6</b>	

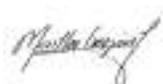
### 3. Compromiso Institucional:

- ✓ **Cultura de la Comunicación:** Fomentar una cultura organizacional que valore y promueva la comunicación abierta y transparente en todos los niveles del Colegio.
- ✓ **Responsabilidad Compartida:** Designación de miembros de equipo que sean colegiados, responsables de comunicación en cada seccional y comité para asegurar la implementación y seguimiento de la directriz.

La Directriz de Comunicaciones Internas y Externas del Colegio de Contadores Públicos de Colombia (CONPUCOL) es un pilar fundamental para el fortalecimiento de nuestra agremiación. A través de una comunicación efectiva y transparente, buscamos consolidar la cohesión interna y proyectar una imagen sólida y profesional hacia la sociedad. Nos comprometemos a revisar y actualizar continuamente esta directriz para adaptarnos a las nuevas realidades y necesidades del gremio, asegurando que nuestras acciones de comunicación siempre estén alineadas con nuestros objetivos misionales y contribuyan al desarrollo y reconocimiento de la contaduría pública en Colombia.

Esta directriz hace parte del desarrollo de la documentación de los procesos internos clave de CONPUCOL (formatos, instructivos, directrices, caracterizaciones y reglamentos) presentado y aprobado en la asamblea nacional del año 2019 conforme lo narra el informe de gestión de ese periodo sección 3.12 del documento.

Bogotá 11 de junio de 2019. Publíquese y cúmplase.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<i>María Paula González</i>		
<hr/> <b>María Paula González</b> Consultor procesos	<hr/> <b>Martha Cusguén Londoño</b> Secretaria Nacional	<hr/> <b>Flor Stella Quiroga</b> Presidenta Nacional