

PLAN INSTITUCIONAL: **COMUNICACIONES** **2024**

1. INTRODUCCIÓN

MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, y permite que se entrelacen las entidades con su entorno circundante y pueda ejecutarse su gestión. El Plan de Comunicaciones de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia “María Upegui – HOMO”, pretende ser un esquema de comunicación para todos los usuarios de la organización, tanto a nivel interno como externo, brindar un direccionamiento estratégico de la gestión pública, buscando diseñar procesos de comunicación que ayuden a resolver situaciones al interior como al exterior de la entidad, cumplir con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo 2021-2024, desarrollar los procesos de transformación digital que conviertan al HOMO en una entidad más proactiva e innovadora, que le facilite la vida a los ciudadanos y colaboradores, y satisfagan las necesidades, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de información y las comunicaciones.

La comunicación es eje fundamental en toda organización, y el uso de las tecnologías la hacen más eficiente, en la cual se involucra a todos los servidores públicos para que sean partícipes de la misma, y sea un eje transversal de todos los subsistemas con intervenciones dirigidas al mejoramiento continuo, con calidad y con credibilidad. En la que, además, se busca educar y orientar en el tema de la salud mental y se tenga una apreciación más clara de lo que significa y que no sea vista con temor.

2. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Comunicaciones de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO, pretende estructurar y diseñar procesos y prácticas de comunicación que generen estrategias dirigidas a resolver diferentes situaciones de comunicación en sus niveles internos y externos de manera horizontal y transversal a sus públicos, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo 2021-2024 e incluyendo el uso de tecnologías de información y comunicación. La oficina de comunicaciones no es la única que comunica, sino que busca los medios efectivos para una retroalimentación de la información entre todos los colaboradores, es así, como la comunicación se convierte en intérprete de la organización y en un eje transversal de todos los subsistemas con intervenciones dirigidas al mejoramiento continuo, de la calidad del servicio,

del clima organización y la comunicación estratégica institucional. La entidad ha proyectado una plataforma estratégica orientada a la prestación de los servicios enfocándose en el paciente y su familia, desde la estrategia de comunicaciones se busca educar y orientar para lograr que la salud mental no sea vista como un tema tabú. Para cumplir con los objetivos este plan ayuda a organizar y a orientar todas las actividades hacia una buena comunicación donde se encuadre y coordine la comunicación interna y externa, para lograr comunicarse entre sí, comunicarse bien (sin rumores), estar bien comunicada (herramientas).

3. OBJETIVO

Contribuir a un direccionamiento estratégico en los procesos de comunicación, para que esta sea efectiva, eficaz y oportuna, brindando a la comunidad en general veracidad y confianza en la misma, que se mantenga el buen nombre institucional y su imagen frente a los usuarios tanto internos como externos.

4. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN	EMITIDA
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	El Congreso de la República de Colombia
Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia	Se garantiza 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.	Constitución Política de Colombia

5. DEFINICIONES:

Articuladora: Que involucra a los participantes en la gestión de los procesos de una organización. Por ejemplo, articular la gestión en organizaciones como empresas, fundaciones, etc.

Circundante: Que circunda o rodea algo o a alguien en el espacio en el que se encuentra.

Credibilidad: Es una construcción de confianza que responde a una serie de experiencias que actúan como marco de referencia, permitiendo que una persona o institución tenga o no una base sólida de credibilidad, no obstante, se destaca que una acción es capaz de destruir una reputación.

Eficiente: Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización.

Entorno: Conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos o profesionales, que rodean una cosa o a una persona. Es el ambiente o espacio que rodea a una persona, cosa u organización, del cual forma parte, y en el que se desenvuelve o realiza sus operaciones ordinarias.

Entrelacen: Buscar la articulación entre dos o más aspectos de una situación.

Esquema: Es la representación de ideas, conceptos y palabras relacionadas de forma jerárquica, coherente y lógica. Su propósito radica en facilitar el aprendizaje mediante el análisis y síntesis de la información a partir de representaciones conceptuales mediante imágenes.

Imparcial: Que procede o juzga sin tomar partido, permaneciendo neutral, con objetividad. En su concepto estricto, significa estar libre de prejuicios, es decir, abstraerse de consideraciones subjetivas y centrarse en la objetividad de un asunto, al realizar un juicio.

Innovadora: Es la creación de algún producto, bien, servicio u proceso, que se caracteriza por ser algo nuevo, perfeccionado, que sale de lo convencional, no repetido o común.

Lineamientos: Escriben las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas. Son una herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones de aplicación.

Partícipes: Quienes toman parte o participan en una cosa o una acción junto con otros.

Proactiva: Que toma activamente el control y decide qué hacer en cada momento, anticipándose a los acontecimientos.

Subsistemas: Un subsistema es un sistema que es parte de otro sistema mayor que lo contiene. Es un único entorno operativo predefinido mediante el cual el sistema coordina el flujo de trabajo y el uso de los recursos.

Transversal: Que está atravesado de una parte a otra de una cosa de manera perpendicular a su dimensión longitudinal. En la entidad la transversalidad es general a todas las dependencias.

Veracidad: Está íntimamente relacionado con todo lo que se refiere a la verdad o a la realidad, o a la capacidad de alguien para decir siempre la verdad. Alude al grado de confianza que se tiene en que una persona o un organismo dicen siempre la verdad.

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS

La dimensión de MIPG con la que conecta este procedimiento, tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

La calidad de la información con una adecuada difusión y transmisión a toda la entidad, tanto entre dependencias como entre grupos de valor. Es menester de los servidores públicos estar bien informados, sobre la operabilidad de la entidad en la que laboran, como hacer efectivos sus derechos, saber cuáles son sus deberes, y la transparencia en la gestión pública.

Deben considerarse los siguientes lineamientos para la ejecución del procedimiento de Comunicaciones:

- Necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor.
- Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia.
- Sistema de información documentado, que permite monitorear periódicamente la gestión de la entidad y realizar los ajustes necesarios, para alcanzar los resultados esperados.

- Información considerada como un activo de la entidad para la generación de conocimiento.
- Información disponible, integra y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones.
- Canales de comunicación identificados y apropiados donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.
- Canales de comunicación identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.
- Mejoramiento en los procesos de gestión de la entidad como resultado de la producción y análisis de la Información.
- Información segura que no se afecta durante los procesos de producción, análisis, transmisión, publicación y conservación.
- La información que se soporta en el uso de las TIC, se genera, procesa y transmite de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad.
- Gestión de la información que asegura la conservación de la memoria institucional y la evidencia en la defensa jurídica de la entidad.
- Mejora en los canales de información internos y externos, como resultado de la evaluación de la efectividad de los mismos.
- Planificación estadística como parte de la planeación institucional de las entidades.
- Toma de decisiones basada en evidencia a partir de información estadística y registros administrativos de calidad.
- Bases de datos de los registros administrativos interoperables.
- Procesos estadísticos que cumplen los lineamientos y requisitos establecidos por el líder de la política.

7. ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)

PLAN INSTITUCIONAL



ACTIVIDAD N°	ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO O EVIDENCIA	AREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.	Elaboración boletín interno “En Familia”	Boletín digital	Comunicaciones				X						X		
2.	Elaboración de noticias o contenidos de interés para la web institucional	Artículos publicados	Comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Publicación en redes sociales de la entidad	Publicaciones en redes sociales	Comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	Streaming educativos para usuarios y sus familias	Transmisiones	Comunicaciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	Seguimiento y análisis de medios digitales	Documento de análisis	Comunicaciones				X				X				X
6.	Apoyo comunicacional a campañas institucionales	Productos comunicacionales	Comunicaciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	Apoyo comunicacional a eventos académicos	Eventos apoyados	Comunicaciones			X							X		
8.	Realización de feria de servicios	Eventos realizados	Comunicaciones			X						X			
9.	Relacionamiento con medios de comunicación para proyección institucional.	Contactos con medios de comunicación	Comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10.	Actualización de contenidos de cartelera informativa	Publicación en cartelera informativa	Comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	Socializar el proceso de comunicaciones basado en el SIGC	Socializaciones	Comunicaciones			X			X			X			X

8. DIFUSIÓN

Mecanismo de elaboración	La metodología utilizada para la realización fue basada con la normatividad vigente, adaptándola a la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO.
Mecanismo de difusión	El Plan será dado a conocer a los líderes involucrados, estos a su vez lo darán a conocer a sus colaboradores; posteriormente se montará en la página web institucional para la consulta del público en general.
Mecanismos de capacitación	Se socializará de forma verbal por parte del líder o responsable de ejecución del plan con su equipo de trabajo y las partes interesadas.
Mecanismos de evaluación	Será evaluado y monitoreado por medio de un seguimiento según el cronograma de ejecución de cada actividad, y será la oficina de Planeación quien lo realice.
Mecanismos de retroalimentación	Se hará un acompañamiento constante a las áreas que intervengan en cada plan, para que las mismas entreguen oportunamente y con claridad el desarrollo de las actividades programadas.

9. SEGUIMIENTO

Desde el área de planeación se realiza seguimiento de forma mensual y se lleva indicador de resultado de forma trimestral en el comité de gestión y desempeño.

Indicador de seguimiento:

Número de actividades ejecutadas en el período / Número de actividades programadas en el plan durante el periodo

RANGO		
0 – 60%	Rojo	Baja
61 – 89%	Amarillo	Media
90 – 100%	Verde	Alta

10. NOMBRES DE RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN

Nombre	Cargo
Héctor Restrepo Rendón	Profesional Universitario/Comunicador HOMO

PLAN INSTITUCIONAL



11. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	Héctor Restrepo Rendón
ACTUALIZÓ	N/A
APROBÓ	Alberto Aristizabal Ocampo Gerente
VERSIÓN	01
MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN	N/A
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	02/01/2024