

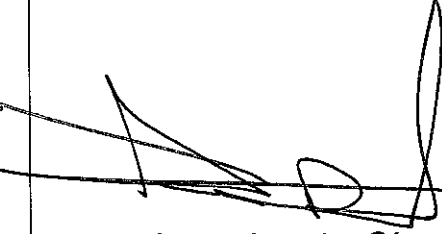


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Procedimiento para el Manejo de la Política Institucional
para las Comunicaciones en salud para el SSFM DGSM

Código: MDN-CGFM-PROCOME-DGSM-FU.95.1-9
V1

Proceso: Comunicaciones Estratégicas

Elaboró	Revisó	Aprobó
 OPS. Kelly Johanna Ávila Ravelo Grupo Planeación y Desarrollo Institucional	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinador Grupo Planeación y Desarrollo Institucional  SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Líder Proceso Administración Sistemas de Gestión  PAT. PD. German Guillermo Sandoval Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	 VALM. César Augusto Gómez Pinillos Director General Sanidad Militar



1. OBJETIVO

Fijar la política institucional para las comunicaciones del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares a partir de la estandarización de la imagen de la Entidad, unificación de los criterios y características de la información para la generación de campañas de salud desde la Dirección General de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad del Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana.

2. ALCANCE

Estandarización de la imagen de la Entidad, unificación de los criterios y características de la información para la generación de campañas de salud desde la Dirección General de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad del Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana, incluyendo las estrategias y/o campañas solicitadas por cada Fuerza a las Direcciones de Sanidad.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

A continuación se describen las políticas de operación para los diferentes medios de comunicación, con la descripción desde la DGSM y las DISAN.

La Dirección General de Sanidad Militar mediante el Comité de Comunicaciones Estratégicas (conformado por el líder de comunicaciones de todas las Direcciones de Sanidad, jefes de prensa, Director General, Subdirectores, Coordinador de Grupo Calidad), integra todos los temas en salud, emite los formatos correspondientes para la aplicación en cada DISAN y la información a publicar, por lo tanto, es el único ente autorizado para realizar ésta función.

Para la aplicación de las campañas publicitarias, se adoptarán los lineamientos de Manual de Imagen Institucional vigente. (Anexo 1).

Se tendrán en cuenta las actividades a socializar desde las Direcciones de Sanidad, las cuales serán entregadas de manera semanal a la DGSM en el formato informe de actividades semanales (Anexo 2).

Para que el contenido de la información que se publica en la página web cumpla con las políticas gubernamentales sobre información, transparencia, participación ciudadana, transparencia de la gestión y comunicación pública, serán:

- Los contenidos de las páginas web deben ser entendibles, agradables y de fácil uso, manteniendo un lenguaje claro y sencillo, en lo posible sin abreviaturas, sin embargo de requerirse el uso de abreviaturas, deberán ir referenciadas.
- Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos; la documentación publicable solicitada por las entidades de control, se publicarán dentro de las fechas establecidas.
- Los contenidos no deben ser ofensivos, ni discriminatorios, catalogados así cuando el mensaje va en contra de los derechos fundamentales de los particulares; por su raza, género, sexo, discapacidad, origen étnico, localización geográfica, apariencia, orientación sexual, estrato social o religión.
- Los contenidos deben mantener la privacidad en aspectos confidenciales de personas o entidades que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos.
- Los contenidos deben observar el derecho de autor y la propiedad intelectual.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Procedimiento para el Manejo de la Política Institucional para las Comunicaciones en salud para el SSFM DGSM
	Código: MDN-CGFM-PROCOME-DGSM-FU.95.1-9 V1
	Proceso: Comunicaciones Estratégicas

3.1. Medios de Comunicación

Los únicos medios de comunicación habilitados para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares son los siguientes, no se autoriza a las DISAN ni a los ESM, para crear otras cuentas digitales:

PARRILLA DE MEDIOS DIGITALES, IMPRESOS Y RADIALES				
MEDIOS	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL	DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL	DIRECCIÓN DE SANIDAD FUERZA AÉREA COLOMBIANA
PÁGINA WEB	www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co	www.DISANejercito.mil.co	www.sanidadnaval.mil.co	www.DISANfac.mil.co
TWITTER	@DGSMsanidad	@Ejercito_DISAN	@SanidadNavalARC	@DISANFAC
FACEBOOK	/DGSMsanidadmilitar	-----	-----	-----
YOUTUBE	/DGSMsanidadmilitar	-----	-----	-----
EMISORAS	ESPACIO PARA LA DGSM	ESPACIO PARA LA DGSM / DISAN Jueves	ESPACIO PARA LA DGSM martes	ESPACIO PARA LA DGSM miércoles
PERIODICO TRIMESTRAL	INFORMATIVO DGSM	-----	-----	-----
BOLETÍN MENSUAL	DGSM ALDÍA	-----	-----	-----

3.2. Desarrollo de Campañas desde la DGSM

- Toda la estructuración de las campañas de comunicación en salud, se realiza desde la DGSM, y se socializan mediante el Comité de Comunicaciones Estratégicas.
- La DGSM estructura los lineamientos para la realización de las campañas institucionales cumpliendo con la imagen, objetivos generales y grupos objetivos.
- Elabora y actualiza el manual de imagen institucional para unificar los criterios de diseño y aplicación en el SSFM.
- Coordina la interacción en los medios de comunicación del SSFM y del Sector Defensa, para la publicación de la información.
- Verifica que se cumplan los lineamientos expuestos con la responsabilidad de no admitir campañas que no cumplan los requerimientos aquí consignados y en el manual de imagen institucional.

3.2.1. Medios Digitales

- Todas las campañas realizadas en Twitter, estarán acompañados:
 - Hashtag #SanidadMilitar
 - Para campañas genéricas se deberá etiquetar o mencionar las otras Direcciones de Sanidad
 - Todas las publicaciones de campañas, eventos y capacitaciones, la DGSM mencionará las tres Direcciones de Sanidad



3.2.2. Medios Impresos

- a. La primera semana de cada mes, la DGSM unificará la información enviada por la Direcciones de Sanidad para la revisión y publicación para el informativo semanal "DGSM ALDÍA" y los temas relevantes se publicarán en el periódico trimestral, con previa revisión del Comité de Comunicaciones Estratégicas.

3.2.3. Medios Radiales

- a. La DGSM define los temas a programar definiendo con el responsable de Comunicaciones de Sanidad según el tema agendado

3.3. Desarrollo de Campañas desde Direcciones de Sanidad

3.3.1. Medios Digitales

- a. Implementación de las campañas aprobadas en el Comité de Comunicaciones en toda la parrilla de medios que aplique la campaña
- b. Las campañas adicionales realizadas por cada fuerza, serán notificadas al Comité para que las otras Direcciones de Sanidad publiquen el mismo tema de información.,
- c. Todas las campañas realizadas en Twitter, estarán acompañados:
 - Hashtag #SanidadMilitar
 - Para campañas genéricas se deberá etiquetar o mencionar las otras Direcciones de Sanidad
 - Todas las publicaciones de campañas, eventos y capacitaciones se deberá hacer mención de la DGSM para ser RT

3.3.2. Medios Impresos

- a. En el formato Boletín DGSM ALDÍA (Anexo 3), las Direcciones de Sanidad, tendrán espacio de una hoja para la publicación de noticias, estas deberán ser entregadas a la DGSM la primera semana de cada mes para su unificación y publicación
 - Las notas deberán contener imagen y/o gráfica para que sea más visual al momento de su lectura, la cantidad de notas dependerá de cada Dirección.

3.4. Páginas Web

La publicación permanente de la información en las páginas web garantiza que estas sean un medio de difusión oportuno sobre políticas, gestión, servicios y resultados del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

3.4.1. Actualización información página web para la DGSM

- a. Los coordinadores de la DGSM designarán un funcionario que en representación de cada grupo como responsable de la actualización de la información en la página web.
- b. Comunicar a los administradores de la página cualquier cambio en los funcionarios designados como editores de la información.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Procedimiento para el Manejo de la Política Institucional para las Comunicaciones en salud para el SSFM DGSM
	Código: MDN-CGFM-PROCOME-DGSM-FU.95.1-9 V1
	Proceso: Comunicaciones Estratégicas

- c. El Administrador de la página será un funcionario encargado del área de Comunicaciones, quién apoyará la gestión de los editores, correcciones de estilo y capacitación para la publicación de la información.

3.4.2. Actualización información página web Direcciones de Sanidad

- a. Para las Direcciones de Sanidad se designará un funcionario responsable quien definirá el manejo de la misma, cumpliendo con las políticas de transparencia y participación ciudadana.
- b. Mantener el cumplimiento de los lineamientos de imagen corporativa según las políticas establecidas.

4. BASE LEGAL

Ver normograma del proceso en el ícono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial.

5. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite Visión Empresarial.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación se describen las actividades a realizar diferenciando por grupo objetivo; cuando se realiza la comunicación para los usuarios del SSFM y cuando se realiza la comunicación para los funcionarios del SSFM.

Descripción	Responsable	Registros
1. Recibir solicitud de publicación de información <u>hacia los usuarios del SSFM</u> , desde los procesos de la DGSM (procesos del Sistema de Gestión Integrado, vigentes en el mapa de procesos).	Líder proceso Comunicaciones Estratégicas	1. Correo electrónico 2. Oficio recibido Adjuntando el formato de requerimiento de comunicaciones estratégicas MDN-CGFM-PROCOME-DGSM-FU.95.1-3
2. Diseñar y desarrollar la estrategia y/o campaña de comunicación	Comité de Comunicaciones Estratégicas	3. Acta de la reunión 4. Estrategia de comunicación
3. Desarrollo y aplicación de la campaña	Líder proceso Comunicaciones Estratégicas de la DGSM y DISAN	5. Publicación en los medios asignados por la estrategia
4. Evidencia de publicación al responsable de la solicitud de apoyo	Líder proceso Comunicaciones Estratégicas	6. Correo electrónico
Fin		

Descripción	Responsable	Registros
-------------	-------------	-----------



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Procedimiento para el Manejo de la Política Institucional
para las Comunicaciones en salud para el SSFM DGSM

Código: MDN-CGFM-PROCOME-DGSM-FU.95.1-9
V1

Proceso: Comunicaciones Estratégicas

Descripción	Responsable	Registros
5. Recibir solicitud de publicación de información hacia los funcionarios del SSFM, desde los procesos de la DGSM (procesos del Sistema de Gestión Integrado, vigentes en el mapa de procesos).	Líder proceso Comunicaciones Estratégicas	1. Correo electrónico 2. Oficio recibido Adjuntando el formato de requerimiento de comunicaciones estratégicas MDN-CGFM-PROCOME-DGSM-FU.95.1-3
6. Diseñar y desarrollar la estrategia y/o campaña de comunicación	Líder proceso Comunicaciones Estratégicas Funcionario que registra la solicitud	3. Estrategia de comunicación
7. Desarrollo y aplicación de la campaña	Líder proceso Comunicaciones Estratégicas	4. Publicación en los medios asignados por la estrategia
8. Evidencia de publicación al responsable de la solicitud de apoyo	Líder proceso Comunicaciones Estratégicas	5. Correo electrónico
Fin		

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

Formato Boletín "DGSM ALDÍA".

Manual de Imagen Institucional.

Formato informe de actividades semanales.