

 ESE CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GCI-S3-P2
	DISEÑO PLAN DE MEDIOS		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	27/12/2019
	PAGINA 1 DE 4			

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Subprocesos administrativos- asistenciales

OBJETIVO PRINCIPAL: Promover, promocionar y posicionar a través de los medios de comunicaciones radiales, televisivos, escritos, digitales y alternativos los servicios, campañas, programas y actividades de la E.S.E Carmen Emilia Ospina logrando transmitir información directamente a todos los usuarios y neivanos.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Planear a través del plan de compras la asignación anual de los recursos disponibles a través del rubro Publicidad y Propaganda para la asignación de los propios del Plan de Medios de la entidad.	GTH-S1-F5 Acta	Comunicadora social y periodista / Líder de activos
2	H	Elaborar el estudio de mercado que definan al administrador general del Plan de medios de la entidad.	Invitaciones a cotizar	Coordinador jurídico
3	H	Recepcionar propuestas de publicidad de los diferentes medios de comunicación local y regional (radio, prensa, televisión, internet).	SIMAD	Comunicadora social y periodista
4	H	Socializar en reunión con la alta gerencia de las propuestas de publicidad recepcionadas para la ejecución del plan de medios y aprobación de las que se ejecutarán en la vigencia.	GTH-S1-F5 Acta	Comunicadora social y periodista / gerente
5	H	Desarrollar del cronograma de ejecución del plan de medios	GC-S1-F14 Cronograma	Comunicadora social y periodista
6	H	Socializar del cronograma a la alta gerencia de la institución, de sugerir cambios deberán realizarse los respectivos ajustes y presentarse nuevamente.	GTH-S1-F5 Acta	Comunicadora social y periodista / gerente

 ESE CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GCI-S3-P2
	DISEÑO PLAN DE MEDIOS		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	27/12/2019
	PAGINA 2 DE 4			

7	H	Aprobar del plan de medios	GTH-S1-F5 Acta	Gerencia
8	H	Solicitar ante el área de presupuesto del Certificado de Disponibilidad Presupuestal para dar inicio al trámite de asignación del contrato de administración del Plan	GF-S1-F1 Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	Comunicadora social y periodista
9	H	Entregar al área de contratación de los estudios previos con los ítems a contratar teniendo en cuenta lo aprobado por la alta gerencia y el presupuesto disponible	GBS-S1-F24 Estudios previos	Comunicadora social y periodista
10	H	Solicitar vía Simad a líderes de proceso, coordinadores de área, jefes de servicio y la alta dirección de la información a transmitir a través de los medios de comunicación a contratar	SIMAD	Comunicadora social y periodista
11	H	Ejecutar el plan de medios con participación en espacios radiales, televisivos, de prensa escrita y medios digitales.	Ordenes de servicio	Administrador plan de medios
12	H	Controlar mediante informes mensuales de las actividades planeadas a través de las órdenes de servicio emitidas por el administrador del plan.	Informe mensual de ejecución	Administrador del plan de medios
13	V	Verificar el impacto del plan de medios a través de la realización del diagnóstico comunicacional de la entidad.	Diagnostico comunicacional	Comunicadora social y periodista
14	A	Evaluar el proceso en caso de encontrar incumplimiento de las actividades, e informar al supervisor de ejecución del plan	GC-S6-F12 Plan de mejora por proceso	Supervisor del Plan de medios / Comunicadora

 <p>ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GCI-S3-P2
	DISEÑO PLAN DE MEDIOS		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	27/12/2019
	PAGINA 3 DE 4			

		para que este determine la elaboración del respectivo plan de mejora.		social y periodista
--	--	---	--	---------------------

 <p>ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GCI-S3-P2
	DISEÑO PLAN DE MEDIOS	VERSIÓN	3
		VIGENCIA	27/12/2019
		PAGINA 4 DE 4	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
2	Modificación del documento	18/09/2013
3	Modificación del documento: Se actualizan las actividades y responsables bajo los lineamientos del ciclo PHVA. Con la finalidad de obtener una mejora continua dentro del proceso Gestión Gerencial del subproceso "Comunicaciones"	27/12/2019
<p>Nombre: Carla Paola Facundo Cargo: Comunicadora Social y periodista.</p> <p>Nombre: Juan David Salazar Longas Cargo: Apoyo Técnico de calidad</p>	<p>Nombre: Mónica Bibiana Martínez Macías Cargo: Coordinadora de Calidad</p>	<p>Nombre: Erika Paola Losada Cardoza. Cargo: Gerente</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó