

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

COPIA No. ____ DE ____ COPIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
Bogotá, D.C., 30

No. 107052 CGFM-DGSM (*numerado igual que el original*)

DIRECTIVA PERMANENTE

No. 107/2008 (*numerado igual que el original*)

ASUNTO: NORMAS Y DIRECTRICES PARA LA PUBLICACION DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES

AL: Señores Oficiales
DIRECTORES DE SANIDAD FUERZAS
SUBDIRECTORES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD
JEFES DE DIVISION Y/O AREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
Gn

1. OBJETO Y ALCANCE

a. Finalidad

- 1) Establecer responsabilidades a cada nivel, para la recolección, presentación y aprobación de la información a mantener en las páginas web de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Armada, Dirección de Sanidad Fuerza Aérea, en relación con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y su respectiva actualización periódica, conforme a lo ordenado en la Directiva Presidencial No. 002 de 2000 "Gobierno en línea" y al cronograma fijado por el Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA 2008 para

el cumplimiento de la meta “Avanzar sectorialmente en las fases establecidas en Gobierno en Línea, alineándolas con las tendencias y mejores prácticas nacionales e internacionales”.

- 2) Estandarizar los procedimientos para la publicación de información en las páginas web www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co, www.disanejercito.mil.co, www.armada.mil.co, www.disanfac.mil.co.
- 3) Unificar la información básica que se publica en los links de las páginas web del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

b. Referencias

1. Constitución Nacional
2. Ley 352 de enero de 1997
3. Decreto 1795 de septiembre de 2000
4. Directiva Presidencial 02 de agosto 2000 (Gobierno en Línea)
5. Directiva Transitoria No.130025 de 2007 Dirección General de Sanidad Militar, División de Informática.

c. Vigencia.

A partir de la fecha de su expedición.

2. INFORMACIÓN

La publicación permanente de información en las páginas web del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares garantiza que éstas sea un medio de difusión sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés tanto internos como externos, garantizando así la amplia circulación de la información institucional.

3. EJECUCIÓN.

a. Misión General

La Dirección General de Sanidad Militar fijará políticas generales e impartirá instrucciones sobre los contenidos básicos de la información que se publicará en las páginas web www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co, www.disanejercito.mil.co, www.armada.mil.co, www.disanfac.mil.co, con el fin de que refleje adecuadamente la gestión y los procesos que se realizan en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares propendiendo por brindar una información eficaz, oportuna y eficiente a la ciudadanía.

La información básica general de la Dirección General de Sanidad Militar y de las Direcciones de Sanidad del Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana debe responder a los parámetros estipulados por la Directiva Presidencial

002 de 2002 y el cronograma de SISTEDA 2008 correspondiente al avance de las fases de Gobierno en Línea (Anexo No. 1) que hace referencia a la obligación de las entidades del Estado de proveer información en línea a los ciudadanos; ofrecer servicios, trámites en línea y contratación en línea. Además de cumplir con la filosofía del Documento del Departamento Nacional de Planeación *“2019 Visión Colombia II Centenario, Avanzar hacia una sociedad mejor informada”*, en lo referente a la meta No.1 consolidar un gobierno para el ciudadano, en dos aspectos:

- Generación y difusión de información oportuna y confiable sobre los resultados de la gestión.
- Promoción de mayor conocimiento de la institución y sus funciones.

Por esto se requiere la difusión de la información sobre el quehacer del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para cualquier usuario, en castellano e inglés.

La información básica publicada en los links de las diferentes áreas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares debe cumplir con los siguientes contenidos:

- Brindar a los usuarios información sobre las funciones que cumplen las diferentes áreas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y los trámites que pueden realizar ante ellas.
- Regulaciones, procedimientos y trámites a que están sujetas las actuaciones de los particulares, precisando de manera detallada los documentos que deben ser suministrados, dependencias responsables y plazos que se deben cumplir. (Acorde con la normatividad legal vigente)
- Planes y programas en ejecución y futuros.
- Publicaciones realizadas por las diferentes áreas (guías, manuales y protocolos).
- Eventos y noticias

b. Misiones Particulares

1) Despacho Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad del Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana, Subdirecciones de la DGSM y Áreas homologas en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas

- Coordinar con los Jefes de la Divisiones o áreas a su cargo la publicación de la información.
- Designar el funcionario de la planta de personal que en representación de cada área o dependencia será el responsable de la retroalimentación y actualización de la información en las páginas web respectivas, con una periodicidad semanal.
- Comunicar a la División de informática de la Dirección General de Sanidad Militar y de las Direcciones de Sanidad del Ejército Nacional, Fuerza Aérea Colombiana y Armada

Nacional cualquier cambio en los funcionarios designados como editores de la información.

- Gestionar el cumplimiento de las cinco (5) fases de Gobierno en Línea de acuerdo a la Directiva Presidencial 02 del 2000 (Anexo 1).
- Revisar y dar visto bueno a las publicaciones de las Dependencias a su cargo.

2) Jefes de División y cargos homólogos en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares.

- Revisan y dan aval a las publicaciones y actualizaciones de la información de su competencia en la página web.

3) División de Informática y áreas homólogas en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas

- Asignar los perfiles de los editores que actualizarán la información contenida en las páginas www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co, www.disanejercito.mil.co, www.armada.mil.co, www.disanfac.mil.co.
- Actualizar los cambios en los permisos otorgados a los editores de la información, cuando éstos cambien por vacaciones, permisos o retiro del cargo.
- Velar por la seguridad de la página, brindando a los editores la asesoría técnica necesaria para tal efecto.
- Realizar la capacitación básica de los editores de la página en cuanto al manejo del aplicativo para publicar información en la página web.
- Designar a un funcionario de la División de Informática como web master responsable del control técnico total de la página web.
- Supervisión y seguridad informática de la página web.
- Garantizar disponibilidad 99.6% de la página web.
- Anualmente renovar los contratos de hosting, soporte y mejoramiento evolutivo funcional

4) División de Inspección y Vigilancia y áreas homólogas en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas

- Actualizar y retroalimentar la información sobre los Planes de Mejoramiento.
- Monitorear el cumplimiento de la normatividad vigente sobre páginas de internet para entidades del Estado, de acuerdo a las normas que expida el Gobierno Nacional sobre el tema.

- Supervisar el cumplimiento de las órdenes impartidas en la presente reglamentación interna.
- Verificar el buen funcionamiento de las páginas respectivas en la DGSM y las DISANES de las Fuerzas y comunicar a informática o área homóloga, cualquier inconveniente técnico.
- Verificar los contenidos publicados en las páginas y comunicarse con los editores correspondientes para las correcciones a que haya lugar.
- Reportar al Comité Editorial de la página web, presidido por el Director General y los Subdirectores Administrativo, Técnico y de Servicios de Salud en la Dirección General de Sanidad Militar y las áreas homologas en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas la evaluación de la página web.

5) Editores de la página

Serán los responsables de la actualización del sitio de acuerdo con la dinámica institucional por lo menos una vez a la semana.

5.1. Editor del Despacho o área homóloga en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas

- Apoyar y asesorar a todos los editores en la corrección de estilo, ortográfica y gramatical para la publicación de la información en internet.
- Actualizar y retroalimentar la información sobre:
 - Reseña Histórica.
 - Directorio.
 - Funcionarios Principales.
 - Información del link Noticias y Eventos.
 - Boletines informativos de la Dirección General de Sanidad Militar y de las Direcciones de Sanidad respectivamente.
- Emitir visto bueno por parte de la Dirección a los documentos, información y publicaciones o actualizaciones que se deban realizar en las páginas web www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co, www.disanejercito.mil.co, www.armada.mil.co, www.disanfac.mil.co.
- Publicar en coordinación y bajo la orientación del área jurídica del Despacho del Director General o de las áreas Jurídicas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares las publicaciones de tipo jurídico que se requieran por parte de la Dirección General y de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, como por ejemplo circulares internas y externas, resoluciones, proyectos de normatividad, etc.
- Coordinar con la División Informática la prestación a los usuarios de los servicios de envío de boletines informativos por suscripción.

- Realizar publicación de todos los demás documentos requeridos directamente por parte del Despacho del Director General o Directores de Sanidad.

5.2. Editores de la Información de la Subdirección de Servicios de Salud y su área homóloga en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas

Actualizar y retroalimentar la información de cada División o Área

- Información sobre las funciones de la División o área correspondiente. La información contenida en este ítem responderá a la pregunta quiénes somos (a qué Subdirección pertenece la División) y qué hacemos (funciones de la División)
 - Información de contacto: mail y teléfono de cada división.
 - Proyectos, programas, actividades y campañas que realiza cada división o área.
 - Listado de publicaciones de cada división o área.
 - Publicar base de datos de interés general como perfil epidemiológico y estadísticas en salud.
- Entregar al Profesional de Comunicaciones y Prensa del Despacho y al funcionario que desempeñe esas funciones en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas la información sobre eventos, celebraciones especiales relacionadas con las funciones del áreas (por ejemplo Día del Médico, de la enfermera, día de discapacidad, etc), eventos, noticias, programas, proyectos, encuentros con los usuarios, etc para el link de Noticias y Eventos.

5.2.1. Editor de la División o área de Salud ocupacional en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de Salud Ocupacional.
- Publicaciones y Estudios relacionados con salud ocupacional.
- Y todas las demás informaciones de competencia de esta división o área.

5.2.2 Editor del Área de Salud Operacional en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de Salud Operacional.
- Publicaciones y Estudios relacionados con salud operacional.
- Y todas las demás informaciones de competencia de esta división o área.

5.2.3 Editor del Área de Salud Asistencial en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de Salud Asistencial.
- Portafolio de servicios.
- Servicios Médicos en el Exterior.
- Publicaciones y Estudios relacionados con salud asistencial.
- Y todas las demás informaciones de competencia de esta división o área.

5.2.4 Editor del Área de Promoción y Prevención en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de la división o área de Promoción y Prevención.
- Los programas de Promoción y Prevención.
- Publicaciones y Estudios relacionados con promoción y prevención.
- Y todas las demás informaciones de competencia de esta división o área.

5.2.5 Editor del Área de Control Calidad en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de la división o área de Control Calidad.
- Estándares mínimos de calidad.
- Atención al ciudadano y mecanismos de participación ciudadana.
- Gestión de quejas y reclamos.
- Respuestas a los usuarios vía electrónica de las quejas, reclamos y sugerencias realizadas a través de la página web e informarlos sobre su trámite interno.
- Información sobre preguntas frecuentes de los usuarios.
- El Sistema de Gestión de Calidad (Mapa de Procesos, procedimientos).
- Publicar los contenidos que se publicarán en el link de encuestas.
- Coordinar la realización de los chats en la página internet (sobre temas relacionados con las funciones propias de la Dirección General de Sanidad Militar)

5.2.6 Editor del Área de Rehabilitación en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de la división o área de Rehabilitación.
- Los programas de Rehabilitación.
- Publicaciones y Estudios relacionados con Rehabilitación.
- Los contenidos que se publicarán en el menú de accesibilidad para personas en condición de discapacidad.
- Y todas las demás informaciones de competencia de esta división o área.

5.2.7 Editor del área de Medicina Laboral en las DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de la división o área de Medicina Laboral
- Los programas de medicina Laboral.
- Publicaciones y Estudios relacionados con Medicina Laboral.
- Y todas las demás informaciones de competencia de esta división o área.

5.3. Editores de la Información de la Subdirección de Administrativa y Financiera en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información cada División o Área

- Información sobre las funciones de la División o área correspondiente. La información contenida en este ítem responderá a la pregunta quiénes somos (a qué Subdirección pertenece la División) y qué hacemos (funciones de la División)
- Información de contacto: mail y teléfono de cada división .
- Proyectos, programas, actividades y campañas que realiza cada división o área.
- Listado de publicaciones de cada división o área.
- Entregar al Profesional de Comunicaciones y Prensa del Despacho y al funcionario que desempeñe esas funciones en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, la información sobre eventos, celebraciones especiales relacionadas con las funciones del áreas (por ejemplo Día del Médico, de la enfermera, día de discapacidad, etc), eventos, noticias, programas, proyectos, encuentros con los usuarios, etc para el link de Noticias y Eventos.

5.3.1. Editor del Área Legal en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información sobre:

- Normatividad que rige a la institución.
- Publicación y actualización de las normas sobre contratación.
- Publicación de edictos.

5.3.2. Editor del Área Administrativa en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información relacionada con:

- Las funciones y actividades propias de la división o área Administrativa.
- Información relacionada con la ejecución de los procesos contractuales desarrollados al interior de la Dirección General de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares.
- Informaciones de competencia de esta área.

5.3.3 Editor del Área Financiera en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información sobre:

- Ejecución presupuestal.
- Balance General.
- Costos.
- Procesos y trámites en línea Sistema Integral de Información Financiera.
- Procesos y Trámites contables, de tesorería y cartera.

5.3.4 Editor del Área de Administración y Desarrollo de Personal en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información sobre:

- Implementación y desarrollo de la Carrera administrativa.
- Trámites administrativos inherentes a los procesos para tramitar cesantías, certificados laborales, constancias, etc.
- Procedimiento para acceder a cargos en la Dirección General de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares.
- Publicación e información sobre los procesos de selección de contratistas y hojas de vida de los candidatos para ejercer cargos públicos.
- Publicación del contenido de los proyectos de pliegos de condiciones y términos de referencia de los procesos de selección de contratistas.
- Trámite en línea de solicitudes y certificaciones.

5.4. Editores de la Información de la Subdirección de Técnica en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información cada División o Área

- Información sobre las funciones de la División o área correspondiente. La información contenida en este ítem responderá a la pregunta quiénes somos (a qué Subdirección pertenece la División) y qué hacemos (funciones de la División)
- Información de contacto: mail y teléfono de cada división.
- Proyectos, programas, actividades y campañas que realiza cada división o área.
- Listado de publicaciones de cada división o área.
- Entregar al Profesional de Comunicaciones y Prensa del Despacho y al funcionario que desempeñe esas funciones en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, la

información sobre eventos, celebraciones especiales relacionadas con las funciones del área (por ejemplo Día del Médico, de la enfermera, día de discapacidad, etc), eventos, noticias, programas, proyectos, encuentros con los usuarios, etc para el link de Noticias y Eventos.

5.4.1 Editor del Área de Planeación en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información sobre:

- La Plataforma estratégica (Misión, visión, objetivos, políticas, código de ética, etc.)
- Funciones de la entidad.
- Organigrama.
- Avances de la implementación de Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Plan de Acción del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares
- Informes de seguimiento y los demás relacionados con las competencias propias de esta División o área.

5.4.2 Editor del Área de Informática en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información sobre las funciones propias de esta División o área.

5.4.3 Editor de la Información CENAF en la DGSM y DISANES de las Fuerzas.

Actualizar y retroalimentar la información sobre:

- Afiliación y validación de derechos.
- Respuesta a las preguntas sobre el Procedimiento de aseguramiento de la afiliación y validación de derechos más frecuentes para socializarlas en los usuarios.

(ORIGINAL FIRMADO POR)

Brigadier General **HECTOR JAIME FANDIÑO RINCÓN**
Director General de Sanidad Militar

Coronel
RODRIGO CARVAJAL SOLER
Subdirector Administrativo y Financiero

Capitán de Navío
ORLANDO SEGURA GUTIERREZ
Subdirector Técnico

Coronel
GUILLERMO VEGA TORRES
Subdirector de Servicios de Salud

DISTRIBUCIÓN :

COPIA No. 01:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
COPIA No. 2	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DGSM
COPIA No.3	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
COPIA No.4	CENAF
COPIA No.5	DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL
COPIA No.6	DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL
COPIA No.7	DIRECCIÓN DE SANIDAD FUERZA AÉREA COLOMBIANA

ANEXO No. 1: Fases Gobierno en Línea

ORIGINAL: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

ANEXO 1

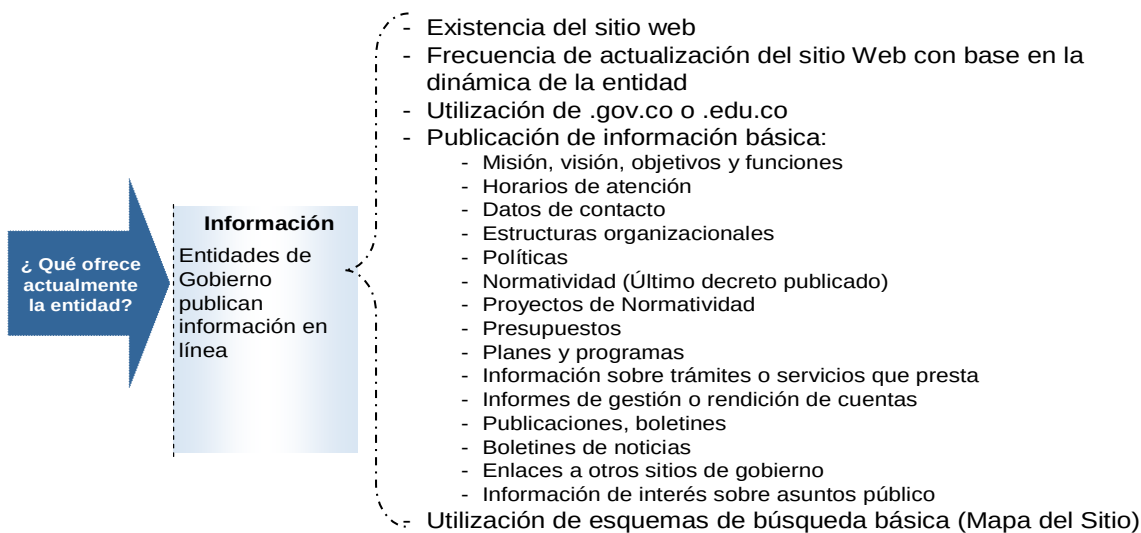
FASE 1 Y CRITERIOS DE GOBIERNO EN LINEA

Metodología

Ministerio de
Comunicaciones
República de Colombia



Diagnóstico del Gobierno En Línea en el sector



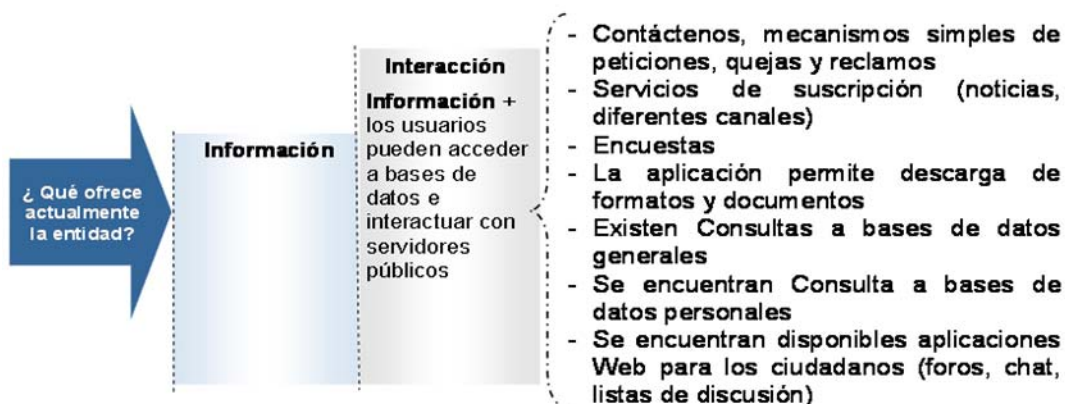
FASE 2 Y CRITERIOS DE GOBIERNO EN LINEA

Metodología

Ministerio de
Comunicaciones
República de Colombia



Diagnóstico del Gobierno En Línea en el sector



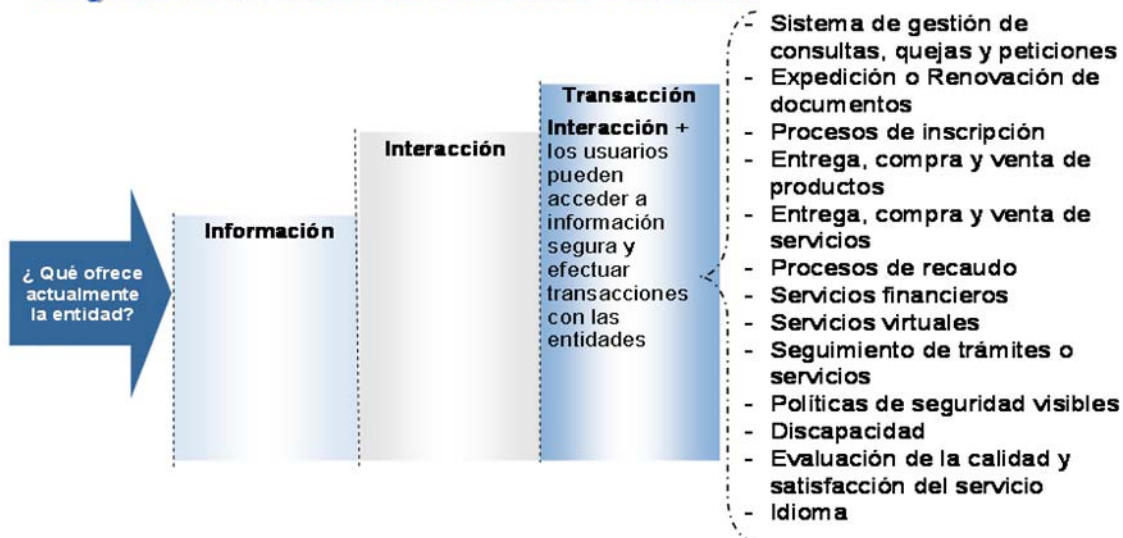
FASE 3 Y CRITERIOS DE GOBIERNO EN LINEA

Metodología

Ministerio de
Comunicaciones
República de Colombia



Diagnóstico del Gobierno En Línea en el sector



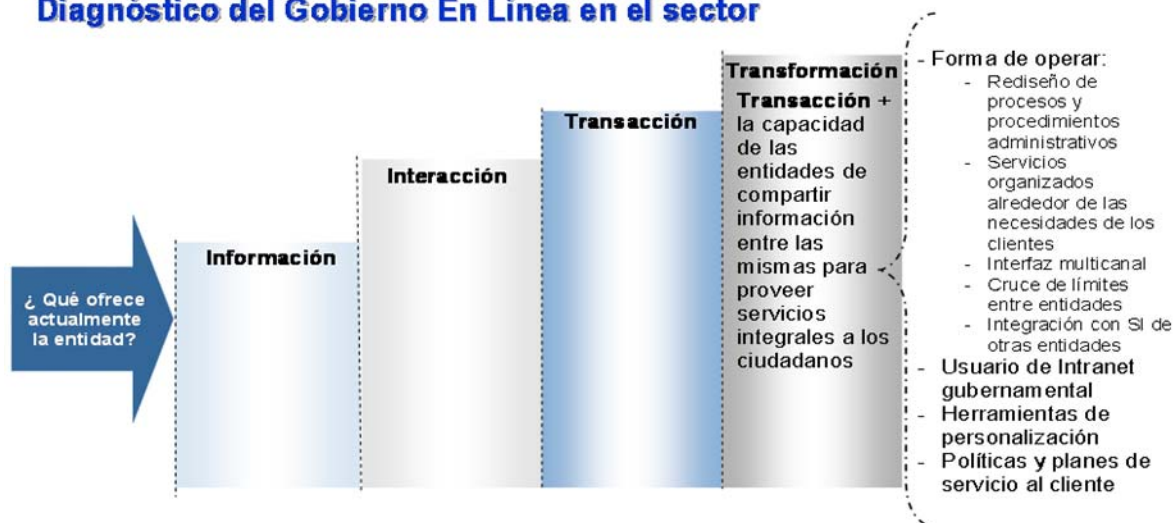
FASE 4 Y CRITERIOS DE GOBIERNO EN LINEA

Metodología

Ministerio de
Comunicaciones
República de Colombia



Diagnóstico del Gobierno En Linea en el sector



FASE 5 Y CRITERIOS DE GOBIERNO EN LÍNEA

Metodología

Ministerio de
Comunicaciones
República de Colombia



Diagnóstico del Gobierno En Línea en el sector



DECRETO 1151 DE 2008

Las entidades públicas deberán implementar los criterios previstos para cada fase, así:

Fases	Plazo para entidades del orden nacional
<i>Fase de Información</i>	1° de junio de 2008
<i>Fase de Interacción</i>	1° de diciembre de 2008
<i>Fase de Transacción</i>	1° de diciembre de 2009
<i>Fase de Transformación</i>	1° de junio de 2010
<i>Fase de democracia</i>	1° de diciembre de 2010