



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. **20168583325833**: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-COMEST

CIRCULAR No. **0065**

Bogotá, D.C. OCTUBRE 21 DE 2016

DE: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL

PARA: SEÑORES JEFES DE ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR Y
SUBDIRECTORES CIENTÍFICOS ESM A NIVEL NACIONAL Y
FUNCIONARIOS DISAN EJC

ASUNTO: LINEAMIENTOS Y OBLIGACIONES REFERENTES AL MANEJO DE LAS
COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Y PRENSA DISAN EJC

I. OBJETIVO:

Emitir lineamientos y obligaciones de los Establecimientos de Sanidad Militar referentes a Comunicaciones Estratégicas y Prensa DISAN, que contribuyan a dar cumplimientos con las normas establecidas del Sector Defensa en cuanto a imagen institucional.

II. APLICACIÓN:

El contenido de la presente Circular debe ser difundido y aplicado por cada uno de los señores directores de los Establecimientos de Sanidad Militar hacia sus funcionarios, que en razón de sus funciones le corresponda la difusión de campañas, jornadas y actividades hacia los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y que representen imagen institucional.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext. 37304 Fax 4261400
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 2 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

III. REFERENCIAS NORMATIVAS:

- 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"*.
- Decreto 2573 de 2014: *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones"*.
- Directiva Ministerial permanente No. 06 de 2013: *"Implementación de la estrategia de comunicaciones del Sector Defensa por parte de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional"*.
- Directiva Permanente No. 028 de 2013 del Comando General de las FFMM: *"Lineamientos en Comunicaciones Estratégicas"*.
- Directiva Permanente No. 053 de 2013: *"Implementación de la estrategia de comunicaciones"*.
- Política integral de Comunicación Pública Estratégica para el Sector Defensa del Ministerio de Defensa Nacional: *"La Política de Comunicación del Ministerio de Defensa y las 26 instituciones adscritas, brinda lineamientos en el ámbito de la comunicación sobre los cuales se estructuran y toman decisiones que permiten la consolidación de la credibilidad y reputación del Sector, haciendo evidente la cultura, creencias y expectativas propias del Sector, pues va más allá de plantear el paso a paso de un proceso"*.
- Plan Estratégico de Comunicaciones del Ejército Nacional PECO: *Estructura Mapa Integral de Comunicación MIC*.
- Plan de Comunicaciones para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares 2015-2018.
- Plan Estratégico Sectorial de Tecnologías de Información 2013 – 2018 del Ministerio de Defensa.
- Manual Estrategia de Gobierno en Línea de MINTIC para la vigencia.

IV. GENERALIDADES:

La misión de Comunicaciones Estratégicas (COMEST) de la DISAN es asesorar y coordinar la estructuración de los procesos de comunicación interna y externa que permitan generar interacción y fluidez en la información corporativa, identidad y

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext. 37304 Fax 4261400
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 3 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

dinamismo en la actividad diaria de los operadores, decisores, entes externos y usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que abarque la Dirección de Sanidad del Ejército.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer una estrategia de comunicación que se ajuste al entorno de cambio, que posicione y sostenga la marca institucional en los públicos objetivos, con la visión de un Ejército Multimisión.

Así mismo, impactar positivamente los diferentes grupos de interés, con el fin de lograr la aceptación del Modelo de Atención Integral en Salud del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares SSFM, cumpliendo con los principios de comunicación: informar, educar y culturizar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Consolidar la imagen y aumentar la credibilidad y confianza de la información hacia los usuarios internos y externos.
- Fortalecer los medios de comunicación en la sanidad para facilitar la articulación entre las áreas responsables de las estrategias comunicativas de la Fuerza y del SSFM para lograr una información integral, oportuna y eficaz.
- Desarrollar las directrices y estrategias que permiten materializar las políticas de comunicación, para generar cultura, confiabilidad y reconocimiento en los usuarios.
- Hacer de los medios de comunicación, herramientas más accesibles para facilitar la información a la comunidad usuaria en términos de calidad, oportunidad y confiabilidad.

V. LINEAMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE ESM:

PRENSA E IMAGEN CORPORATIVA:

1. Ningún integrante del Establecimiento de Sanidad está autorizado para dar declaraciones sobre alguna situación presentada ante los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales. Para dicho efecto se debe informar inmediatamente a la oficina de Comunicaciones Estratégicas DISAN con PD4. Katherine Montenegro Shaek, celular 301 7790091 o directamente con el señor Director de Sanidad Ejército y contar con su autorización para hacerlo.





Al contestar, cite este número

Pag 4 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

2. Es indispensable que cuando se presente alguna novedad posible de publicación en medios de comunicación, se informe inmediatamente sobre la situación a COMEST de la DISAN.
3. Se debe informar a la oficina de COMEST las diferentes actividades que realizan dentro de sus ESM, sean asistenciales o administrativas, que se consideren relevantes para publicar en los diferentes medios institucionales.
4. Cada actividad realizada debe enviarse a través de registro fotográfico al whatsapp 301 7790091 en el instante de la jornada, para ser publicada a través de nuestra cuenta en Twitter @Ejercito_Disan. Para esto, se debe tener en cuenta:
 - No es permitido las fotografías de menores de edad en donde se les vea el rostro ni que estén acompañados por personal militar con armamento o que no sean sus familiares directos; por lo tanto se aconseja tomarlas donde aparezcan de lado o de espalda, sin embargo, pueden hacer firmar un consentimiento informado de sus padres para la toma de dichas fotografías.
 - Se debe escribir el nombre de la actividad realizada con nombre completo del Establecimiento Médico y no con número, aclarando Ciudad, Brigada y División donde se encuentra ubicado.
 - Las actividades deben enviarse durante las fechas estipuladas de campañas, es decir no después de terminada.
 - La recepción de las fotografías y la información de las actividades sólo se recibirán en dicho número en el horario de lunes a viernes de **08:00 a 16:00 horas**, de acuerdo a la programación diaria de la red social Twitter. Se aclara que los días sábados se recibirá siempre y cuando sea una jornada establecida bajo lineamientos de DGSM o DISAN.
5. Las actividades serán publicadas siempre y cuando sean autorizadas previamente por los señores directores o subdirectores científicos de los ESM.
6. Cada ESM debe estar atento a las diferentes campañas institucionales que realiza la Dirección de Sanidad Ejército, para su respectiva difusión al interior de su Establecimiento, desarrollando jornadas con los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. Esto será reportado ante el área o dependencia de la Dirección de Sanidad que esté liderando dicha campaña, para el reporte final.
7. Ningún área de los Establecimientos ni el ESM como tal, está autorizado para tener cuenta en redes sociales como Facebook o Twitter, además de abstenerse de etiquetar el lugar (Establecimiento) en sus publicaciones personales porque aparecerá como página oficial. Las únicas cuentas autorizadas son las del Comando del Ejército, la DGSM y la DISAN en Twitter.
8. Para mantener la comunicación inmediata de las actividades desempeñadas por

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext. 37304 Fax 4261400
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 5 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

cada ESM y como primer medio de información, se requiere que el personal militar y civil de planta orgánico de su Establecimiento siga en Twitter la cuenta oficial @Ejercito_Disan.

9. Cada ESM debe enviar informe de actividades relevantes en formato Word máximo de una página al correo Katherinem@ejercito.mil.co donde se especifique la actividad, el lugar, la hora, los participantes, el personal destacado de la actividad, el objetivo, los logros obtenidos, quién la organizó, nombre completo y cargo de director y subdirector del ESM, con conceptos claros. Todo esto para realizar boletines de prensa, que serán publicados en la página web www.disanejercito.mil.co así como en Intranet y páginas de Ejército y DGSM.
10. Los subdirectores científicos deben enviar invitación al whatsapp 301 7790091 para ser agregados en el grupo de Prensa ESM Disan Ejército y así estar en contacto directo con la oficina de prensa de DISAN.

- **OTRAS PLATAFORMAS:**

1. De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 1712 del 6 de marzo de 2014, **TÍTULO II DE LA PUBLICIDAD Y DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN:**

Artículo 7: Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Así mismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Artículo 24: Del Derecho de Acceso a la Información. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución.

2. Teniendo en cuenta estos dos Artículos, los ESM deben tener presente la importancia de la difusión de la información, de sus procesos y procedimientos, de servicios, horarios, directorio telefónico, accesibilidad sin discriminación ni cobro monetario alguno por la entrega de dicha información.
3. Así mismo, se aclara que se debe aplicar la Directiva Presidencial No. 04 del 03 de Abril de 2012 **"EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"**: sustitución de





Al contestar, cite este número

Pag 6 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. En este sentido se debe tener hacer uso correcto del correo institucional, que como su nombre lo indica se desarrolla en beneficio de la Institución y proyecta la imagen de la misma.

4. Todas las semanas los días viernes se realiza el CHAT INSTITUCIONAL, a través de la página web www.disanejercito.mil.co / Chat de 08:00 a 15:00 horas sobre diferentes programas o servicios de las dependencias de la DISAN, donde todos los ESM deben disponer a la persona encargada del tema correspondiente, para participar durante el transcurso de la actividad, lo cual será reportado por quien este liderando dicha plataforma digital evaluada por la Dirección General de Sanidad Militar.
5. La DISAN cuenta con programa institucional de Sanidad Militar en la EMISORA DEL EJÉRCITO 93.4 FM todos los días jueves de 08:00 a 08:30 horas, el cual se debe sintonizar para estar enterados de los servicios que se ofrecen, así mismo cada ESM debe apoyarse de la emisora de su Brigada o División para difusión de campañas institucionales y ser reportado a prensa DISAN.
6. En cuanto a material impreso y digital, tener en cuenta los escudos actualizados de Ejército y DISAN, así mismo tener en cuenta los colores ROJO, BLANCO, NEGRO Y VERDE para sus diseños y cumplir con la línea grafica de esta Dirección. Existen formatos para boletines y plantilla para presentaciones, pendones y plegables pueden ser a su criterio, teniendo en cuenta las imágenes con buena resolución y ortografía en todo caso así sea mayúscula, con tipo de letra TREBUCHET MS o ARIAL de acuerdo a nuevo lineamiento del Comando del Ejército. Para obtener este material por favor comunicarse con la oficina de prensa 301 7790091 o al correo Katherinem@ejercito.mil.co
7. Se deben realizar a su nivel diferentes tipos de academias de actualización y capacitación por parte del ESM hacia sus funcionarios y usuarios, tales como Seminarios, Simposios, Reuniones, entre otros, donde se generen los documentos y soportes correspondientes.
8. De acuerdo a orden del Comando Superior, se debe tener actualizada la línea de mando de su Establecimiento de Sanidad Militar, donde deben tener las fotos en alta resolución. En caso de no tener la fotografía del señor Director de Sanidad, deben escribir al correo de prensa DISAN para ser enviada.
9. Toda actividad de apoyo a la población civil que realice el ESM debe ser reportada en fotografía para su posterior publicación, teniendo en cuenta mantener el brazalete de sanidad y el correcto uso del uniforme.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext. 37304 Fax 4261400
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 7 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

10. En cuanto a las CARTELERAS DE INFORMACIÓN y de acuerdo a la orden permanente mediante oficio No. 20168420368123 de la oficina de Servicio al Ciudadano DISAN, deben tener los siguientes parámetros:

- Tener contenidos relacionados con salud y/o novedades sobre el SSFM.
- Deberá ser publicada la plataforma estratégica y de Sistema Gestión de Calidad de la Dirección de Sanidad y del ESM: Misión, visión, política de calidad, objetivos de calidad, política de seguridad del paciente.
- Igualmente debe darse a conocer a los usuarios deberes y derechos, boletines explicativos de programas de promoción y prevención, programas que ofrece el ESM, horarios de atención de los servicios ofertados, información sobre referencia y contrarreferencia y demás temas de interés en SALUD que deban ser difundidos a nivel general.
- Se recalca que las carteleras son de uso informativo de salud y no debe permitirse publicar información que se salga de este contexto, igualmente tener precaución en la publicidad de información de asociaciones o veedurías, la cual se debe revisar la información y tener aprobación de la Dirección para ser situadas únicamente en las carteleras informativas y no en otro lugar del ESM.
- Se deben publicar los boletines de salud de cada una de las campañas institucionales que realiza la Dirección de Sanidad.
- Dar a conocer el DECÁLOGO DE HUMANIZACIÓN dirigido a las prácticas que caracterizarán la prestación de servicios de salud y que son reflejadas en el actuar de todos los funcionarios: La atención cortés nuestra principal responsabilidad, el respeto mutuo y la privacidad se implementa en todos los servicios, la ética y la equidad garantes de la atención, la información sobre el usuario y su núcleo familiar es protegida, la atención de usuario es un momento especial, satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios es fundamental, alianza por el buen trato, el acompañamiento psicológico y espiritual ayuda a nuestros usuarios a tener esperanza, la humanización es el pilar fundamental para la prestación de los servicios, la comodidad del usuario nuestro interés.
- De la aplicación de la presente orden cada ESM a nivel nacional deberá enviar a esta Dirección a la oficina de Servicio al Ciudadano trimestralmente anexo al informe de PQR, registro fotográfico de la actualización de las carteleras de información dando cumplimiento a lo establecido en dicho documento. A este tenor será motivo de revista por las diferentes comisiones destinadas para tal fin.



Al contestar, cite este número

Pag 8 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

• **COMUNICACIÓN INTERNA:**

1. De acuerdo a Orden Permanente del señor Comandante del Ejército a través de oficio No. 20162301282923, se aclara:
 - La comunicación interna se ha convertido en herramienta valiosa en la gestión de nuestra Institución, para reforzar la unificación y veracidad de la información hacia todo el personal.
 - De esta manera cada integrante de la Dirección de Sanidad y de los Establecimientos de Sanidad Militar, debe utilizar la comunicación interna desde el mensaje y la estrategia de como proyecta sus conocimientos, para fortalecer la cultura institucional, con sentido de pertenencia, desarrollo adecuado de las relaciones interpersonales y el intercambio de ideas innovadoras.
 - El mensaje transmitido debe ser de una manera creíble, oportuna y clara, teniendo clara la plataforma estratégica de la Dirección como misión, visión, objetivos, políticas, organización, entre otros.
2. Se debe utilizar de manera adecuada el correo electrónico institucional como herramienta fundamental de comunicación y proyección de imagen corporativa. Para cada correo se cuenta con una firma digital creada de acuerdo a organigrama y protocolo de Comando Ejército, elaborada por la oficina de Comunicaciones Estratégicas en cada computador.
3. Solo están autorizados como correos institucionales de la Dirección como tal el correo disanejc@ejercito.mil.co y notificacionesjudiciales@ejercito.mil.co
4. Cada sección debe enviar registro fotográfico de sus actividades relevantes como reuniones, conferencias, charlas, entre otros, al whatsapp de COMEST para ser publicadas en redes sociales.
5. Las secciones deben plantear campañas institucionales con seis productos finales como: Banner, guión de videoclip, de cuña radial, boletín de salud, lineamientos e informe final de impacto. Todo esto de acuerdo a la necesidad del servicio y/o de acuerdo a fecha de celebración.
6. Todos los boletines de salud que elabore esta Dirección deben ser enviados al correo Katherinem@ejercito.mil.co en Publisher para su revisión y posterior publicación en la página web, el cual debe estar en el formato autorizado.
7. Cada sección debe suministrar mensualmente o cuando sea necesario la información correspondiente de sus programas a la oficina de COMEST, para la actualización de su dependencia en la página web de la DISAN

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext. 37304 Fax 4261400
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 9 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

www.disanejercito.mil.co

8. Las secciones cuentan con espacios en medios impresos y digitales del Ejército, para poder publicar artículos con información relevante a sus actividades, los cuales se deben coordinar con la oficina de COMEST.
9. Se deben conocer los medios de comunicación interna con los que se cuenta para su utilización:

MEDIOS DIGITALES	
PÁGINAS WEB	
Dirección General de Sanidad Militar	www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co
Ejército Nacional	www.ejercito.mil.co
Comando de Personal COPER	www.coper.mil.co
Dirección de Sanidad del Ejército	www.disanejercito.mil.co

REDES SOCIALES	
Dirección General de Sanidad Militar	Twitter: @DgsmSanidad Facebook: Dirección General de Sanidad Militar
Ejército Nacional	Twitter: @COL_EJERCITO Facebook: Ejército Nacional de Colombia
Comando de Personal COPER	Twitter: @ejercito_COPER
Dirección de Sanidad del Ejército	Twitter: @Ejercito_Disana

MEDIOS AUDIOVISUALES	
Ejército Nacional	Programas institucionales a través de Canal Uno: - Vamos Colombia - En Contacto

MEDIOS RADIALES	
Ejército Nacional	Programa Radial 93.4 FM Colombia Estéreo

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext. 37304 Fax 4261400
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 10 de 10

20168583325833: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-13-1 * *F_RAD_S*

OTROS	
Dirección General de Sanidad Militar	Boletín Informativo DGSM
Ejército Nacional	Blog: www.nuestrosheroesejc.com Aplicativo móvil: Somos Héroes Intranet: Ejército Virtual

Firmada,

Brigadier General **GERMÁN LÓPEZ GUERRERO**
Director de Sanidad del Ejército

Elaboró: **PD04. KATHERINE MONTENEGRO SHAEK**
Analista de Comunicaciones Estratégicas DISAN EJC

Revisó: **MY. LUIS EDUARDO VARGAS MORALES**
Oficial de Evaluación y Seguimiento DISAN EJC

Vo.Bo: **CR. GELVER AUGUSTO DUARTE SANDOVAL**
Oficial Gestión Administrativa y Financiera DISAN EJC

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext. 37304 Fax 4261400
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

