

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

EL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por el acuerdo 01 de 1996 artículo 29 numeral 12 y

CONSIDERANDO

Que la constitución política en su artículo 20 se establece que “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. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”

Que la ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 6 dispuso que “el establecimiento y desarrollo de sistema de control interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno también será responsabilidad de los jefes de las distintas dependencias de entidades y organismos”.

Que mediante la Ley 100 de 1993, se creó el Sistema de Seguridad Social Integral, conformado entre otros, por los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales, el cual, como servicio público, se rige por principios como el de calidad, previsto en el artículo 153, ibídem, modificado por el artículo 3 de la Ley 1438 de 2011.

Que el artículo 186 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 227, ibídem, facultan al Gobierno Nacional para expedir las normas relativas a la organización de un Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, así como para propiciar la conformación de un Sistema de Acreditación de las instituciones prestadoras de servicios de salud, que permitan brindar información a los usuarios sobre su calidad y promover por el mejoramiento de estos.

Que dentro de los objetivos específicos del sistema de control interno desarrollados en dicho modelo se encuentra entre otros: diseñar los mecanismos que permitan llevar a cabo la efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información

RESOLUCIÓN N° 001441

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

que genera la ERSE HUEM de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

Que mediante resolución 001018 y 001019 del 20 de septiembre de 2006 adopto el manual de implementación MECI 1000:2005 e integró el equipo MECI de la ESE HUEM.

Que de acuerdo al desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 87 de 1993 el presidente de la república expidió el decreto 1599 de 2005 por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados

Que debido a la implementación del nuevo modelo Estándar de Control Interno - MECI presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP a través del decreto N° 943 del 21 de Mayo de 2014, la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz ha iniciado una nueva estructura de cambios necesarios para llevar a cabo la transición al modelo actualizado del DAFP, siguiendo las cinco fases destinadas por el manual de implementación para su realización

Que la nueva estructura MECI en la cual los tres subsistemas de control a los que se refería la versión anterior se convirtieron en dos Módulos de Control, que empiezan a servir como unidad básica para realizar el control a la planeación y la gestión institucional, así como a la evaluación y seguimiento y además la información y comunicación se convierte en un eje transversal al Modelo, teniendo en cuenta que hace parte de todas las actividades de control de las entidades.

Que mediante Decreto 1011 de 2006, se estableció el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cuyo artículo 4° se contemplaron como componentes de éste, el Sistema Único de Habilitación, la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención de Salud, el Sistema Único de Acreditación y el Sistema de Información para la Calidad.

Que la Resolución 2082 de 2014, define el Manual de estándares del Sistema Único de Acreditación en Salud

Que mediante decreto 903 de 2014, se dictan disposiciones en relación con el Sistema Único de Acreditación en Salud

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

Que mediante resolución de 2014 se modificó el comité antitramites y de gobierno en línea de la ESE HUEM por la cual se ha definido la estrategia de Gobierno en Línea, que establece facilite la gestión en línea de la ESE y apoye su función de servicio al ciudadano, como un complemento al esquema actual, en el

Que la ESE HUEM debe contar con mecanismos estandarizados y eficientes que le permitan conocer y recopilar información adecuada acerca de las características del entorno inmediato, y en general la información requerida para un desempeño efectivo de las operaciones y para la adecuada toma de decisiones.

Que la comunicación interna se debe orientar al cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia y publicidad.

Que la comunicación informativa en la ESE HUEM debe ser amplia y transparente hacia la sociedad y los diferentes grupos de interés externos.

Que la política de comunicación pública será la herramienta conceptual y metodológica que permite garantizar la existencia de ese componente del sistema de control interno de la ESE HUEM.

Que según la resolución 01585 de 2013, Se define como Sistema Integrado de Gestión MECI - SOGC: "La articulación de actividades mutuamente relacionadas para orientar y fortalecer la gestión institucional, con enfoque hacia el paciente-usuario, en busca de la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de servicios de salud, invocando los principios del Modelo estándar de control interno y del SOGC, proporcionando una plataforma sistémica y de mejora continua". El cual será identificado por las siglas SIG de la E.S.E. H.U.E.M.

Que dentro de la misma resolución en su artículo cuarto define qué es responsabilidad de los líderes de proceso desplegar y replicar al interior de la institución las diferentes decisiones, directrices y documentos que resulten para apalancar el S.I.G. (MECI – SOGC), así como que en todo proceso, procedimiento, guía, protocolo, manual, plan de mejoramiento y/o capacitación que se realice en torno a la implementación del S.I.G., será objeto de valoración y evaluación como criterio de desempeño del personal.

Que así mismo, el equipo de profesionales que apoyan la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), serán los profesionales de apoyo a cargo del acompañamiento al comité del sistema integrado de gestión para la elaboración de la documentación necesaria, así como de las otras funciones inherentes estipuladas en el manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano

RESOLUCIÓN N° 001441

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Versión Vigente al momento de su aplicación.

Que en mérito de lo expuesto, se hace necesario establecer los lineamientos para adoptar la política editorial e institucionalizar los medios de comunicación internos y externos en la E.S.E H.U.E.M

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar como política editorial para institucionalizar los medios de comunicación internos y externos en la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz :
“ La E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz, se compromete a que toda la información publicada sea útil, veraz y oportuna para los ciudadanos, además que los consignado en el sitio Web www.herasmomeoz.gov.co alcance principios de accesibilidad para todos los usuarios”.

ARTICULO SEGUNDO: Lineamientos para el manejo de la información:

- Se dispondrá de un plan de medios y un plan de comunicaciones los cuales serán concertados con los diferentes procesos institucionales, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas del cliente interno y externo y los requerimientos legales, normativos y reglamentarios.
- La comunicación organizacional será entendida como una estrategia que contribuya al desarrollo de la cultura corporativa, orientándola a la mejora de las relaciones laborales y el clima organizacional, propendiendo por la disposición al cambio, el desarrollo del sentido de pertenencia de sus servidores y la promoción del trabajo en equipo.
- La comunicación organizacional se orienta al fortalecimiento del desempeño de los procesos y del sistema integrado de calidad (SOGC-MECI) y para ello se entiende la información como un bien colectivo indispensable para el conocimiento y el desarrollo de los procesos, por lo tanto se fomentara su producción y circulación fluida a nivel descendente (de la alta dirección hacia la base), cruzada (entre el personal), horizontal (entre áreas), ascendente (de la base hacia la alta dirección) y proyectada a las partes interesadas de la ESE, para propiciar la toma acertada de decisiones en todos los niveles
- La comunicación informativa será entendida como una estrategia que contribuya al fortalecimiento de la imagen corporativa y la proyección de la gestión organizacional y el cumplimiento de los valores corporativos.
- El proceso de Gestión de la información y la comunicación estará al servicio de todos los funcionarios del hospital, en todos los niveles: descendente (de la alta dirección hacia la base), cruzada (entre el personal), horizontal (entre áreas),

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

ascendente (de la base hacia la alta dirección) y proyectada a las partes interesadas de la ESE.

- Anualmente la ESE a través de la intranet y la página web según corresponda realiza la publicación de la planeación estratégica institucional a ejecutar durante la vigencia fiscal, de manera que el público interno y externo pueda acceder a dicha información y ejercer control social.
- La ESE a través de sistema de información y atención al usuario SIAU, promueve con el público interno y externo un modelo de escucha activa que dispone de mecanismos para escuchar en forma oportuna y sistemática los requerimientos y necesidades de los clientes con respecto a sus actuaciones y resultados.
- Cada vez que la junta o la alta dirección de la ESE lo requieran, los líderes de los procesos y los asesores de la ESE, deberán asesorar en temas específicos a la operación de su área o presentar los informes de gestión en los términos de tiempo y contenido solicitados.

ARTICULO TERCERO: La difusión de información a los diferentes públicos, se hace teniendo en cuenta consideraciones de lenguaje, oportunidad y medio utilizado, procurando que el mensaje sea entendido y sufra el menor nivel de distorsión en el proceso comunicativo. En este sentido:

- El vocero de la entidad frente a los medios y auditorios o escenarios, es el Gerente quien cuando lo considere podrá delegar esta función en otros servidores del nivel directivo que estén en capacidad de sustentar temas estratégicos de la gestión corporativa. Ningún funcionario podrá referirse a un tema diferente al cual se asignó como vocero oficial.
- Los voceros institucionales manejan un mismo lenguaje y cumplen en cada intervención con lo establecido en la presente política.
- La información que debe socializarse a nivel organizacional se realizará a través de la intranet, correo institucional, carteleras internas, comunicaciones internas, circular, INFOHUEM, boletín MECI o revista Sinergia, según aplique y se realizará con un lenguaje técnico pero sencillo, teniendo siempre en cuenta que su difusión sea posterior al conocimiento de ella, por parte del nivel directivo.
- La información que se debe socializar con el público externo se realiza en un lenguaje técnico o sencillo, siempre en términos de respeto, calidez y oportunidad, teniendo en cuenta las características culturales y formativas del público destino y se hace a través de la página web, correo electrónico, correspondencia, carteleras informativas, infohuem, boletín MECI o revista Sinergia entre otros según aplique.
- La información personal de los pacientes solo se comparte entre dependencias y con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio - EAPB y los

RESOLUCIÓN N° 001441

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

órganos de control o de justicia, en respeto a los requerimientos legales y dando a conocer solamente la información necesaria para el desarrollo de actividades laborales o tramites obligatorios.

- Los líderes y coordinadores disponen de espacios de conversación con sus equipos de trabajo de manera periódica y constante, en los cuales suministran información requerida para el desempeño eficiente de los procesos y reciben retroalimentación de sus colaboradores con respecto a las decisiones empresariales. Esta última la canalizan a través de los comités institucionales o la respectiva subgerencia.
- La relación de la empresa con los medios de comunicación es de carácter institucional y está basada en los principios de veracidad, libertad y publicidad, por lo cual la entidad respeta en todas sus actuaciones la libertad de prensa y exigirá de ellos apego a la veracidad e imparcialidad. Ningún funcionario está autorizado para dar declaraciones sin previa autorización.
- La interacción informativa del hospital con otras entidades públicas y privadas, estará enmarcada en los principios de respeto, cooperación, confianza e independencia, a través de prácticas comunicativas centradas en el trabajo y la construcción de un sentido colectivo.
- Los contenidos del sitio web www.herasmomeoz.gov.co deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo. No debe dejar dudas sobre el mensaje que se desea transmitir. Se debe tener en cuenta que serán utilizados por personas de diferentes niveles de educación.
- No se deben usar abreviaturas. Si se necesita utilizar abreviaturas, éstas deben ir referenciadas después de que son utilizadas por primera vez, entre paréntesis, inmediatamente después del texto al que hacen referencia.
- No se deben usar siglas sin que al pie se especifique su significado.
- No se deben usar tecnicismos. Si es estrictamente necesario utilizarlos, se debe explicar el significado del mismo inmediatamente después de que es utilizado por primera vez, incluyendo la explicación dentro de paréntesis.
- No se deben utilizar términos en idiomas extranjeros. Cuando se hace necesario su uso, estos términos deben presentarse de forma que se diferencien del resto (escribiendo el término en caracteres itálicos) y deben ser explicados inmediatamente después de la primera vez que son utilizados.
- En las fechas, no se deben utilizar abreviaturas para el nombre del mes. Se deben seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española.
- Los contenidos que sean publicados en el sitio web deben ser vigentes, relevantes, verificables, completos, que genere algún beneficio para los clientes y que no dé lugar a interpretaciones erradas. De igual forma, se debe evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación tendenciosa de la información que va a ser publicada en el sitio

RESOLUCIÓN N^o 001441

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

- Ofrecer sólo aquellos contenidos que sean de su competencia y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos. En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno a la entidad, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados
- Cuando se publique información en forma de artículos y/o algún tipo de documento institucional, la información debe provenir de fuentes totalmente confiables. Si la fuente no es totalmente confiable o si no se tiene certeza de la fuente de donde proviene, la información debe ser corroborada con otra fuente adicional, identificando la fuente al final del artículo o documento.
- Cuando se publique información en archivos para descargar, se debe indicar la fecha de publicación o de su última actualización.
- Las imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico que se utilice, deben estar acordes con los textos. Cuando este tipo de material sufre algún tipo de tratamiento técnico (por ejemplo: montajes, composición, transparencias, etc.), se debe indicar claramente en el pie del material que éste ha sido tratado y ha sufrido modificaciones de su versión original.
- Antes de ofrecer contenidos, se debe validar la vigencia y calidad de los mismos.
- Los contenidos provistos por medios electrónicos por el sitio web www.herasmomeoz.gov.co de ninguna forma pueden ser considerados como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, en la medida que contenidos ofensivos atentan contra derechos fundamentales de los particulares. En todo momento se debe tener presente que se trata de la imagen del Estado.
- Se debe evitar todo tipo de estereotipos por raza, género, religión, origen étnico, localización geográfica, orientación sexual, discapacidad, apariencia física o estrato social.
- Los contenidos que se provean no deben reflejar los intereses, deseos, gustos ni ningún otro tipo de tendencia de sectores en particular. Igualmente, no deben reflejar posiciones políticas, religiosas, económicas ni de ninguna otra índole, que puedan indicar preferencias con grupos específicos.
- No se deben utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país pero que en otras regiones pueden ser consideradas ofensivas.
- No se deben ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o entidades, que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos a las entidades que publiquen la información. Es importante en este punto tener claros conceptos jurídicos tales como indagatorias, llamado a juicio o demás, que de una u otra forma están afectando la condición jurídica de las personas o las instituciones.
- No se deben ofrecer contenidos de procesos sancionatorios en trámite, en la medida en que los mismos pueden estar reservados conforme a la ley. En el

RESOLUCIÓN Nº 001441

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

- caso de antecedentes penales o disciplinarios, sólo se ofrecerán contenidos cuando se trate de antecedentes definitivos, en los casos en que aplique, se deberán mantener actualizados y se excluirán nombres de las personas cuando los antecedentes dejen de tener vigencia.
- En los casos en que se solicite información de los particulares, se aclarará que la misma sólo será utilizada para los fines para los cuales se solicita la información y que no será divulgada a terceros sin consentimiento de quien suministra la información, salvo en los casos previstos por la ley colombiana.
 - Las obras protegidas por el derecho de autor que se encuentren dentro de los sitios Web hacen parte del patrimonio de la entidad pública y por lo tanto son considerados bienes fiscales, razón por la cual su utilización debe estar expresamente autorizada y así mismo se debe informar claramente al ciudadano qué puede hacer y qué no, con el material alojado.
 - Si una entidad pública desea hacer uso (reproducción, transformación, o puesta a disposición) de materiales y obras protegidas por el derecho de autor, debe cerciorarse de contar con la debida autorización del titular de los derechos sobre dicho material.
 - La protección del derecho de autor se aplica sobre los textos, imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico, sonoro o visual y los programas informáticos y bases de datos. Cualquier material de este tipo que sea tomado de alguna fuente externa a la entidad debe ser considerado como una cita textual, por lo cual debe ir entre comillas dobles (" ") y se debe incluir la referencia del lugar donde fue tomada la cita, con al menos, los siguientes datos: autor(es), libro u otra fuente del cual fue tomada, fecha de publicación.
 - La protección de los derechos de propiedad intelectual y propiedad industrial se observarán en lo relativo a marcas, nombres comerciales, logos, enseñas, lemas, nombres de dominio, secretos empresariales, saber-hacer, diseños industriales, patentes, modelos de utilidad y derecho de autor.
 - En caso que se detecten errores, omisiones, malas interpretaciones o cualquier situación en la que el contenido quede en duda, se debe corregir esta información de la manera más diligente.
 - El desconocimiento de las normas vigentes en materia de derechos de autor, derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial puede generar acciones civiles o penales.

ARTICULO CUARTO: Gobierno en línea. Como respuesta a la política nacional de gobierno en línea, la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz dispone una página web y una Intranet, a través de las cuales se compromete a publicitar información confiable y completa sobre la gestión interna, en cuanto a; estados financieros, concursos para proveer cargos, planes y programas, informes de gestión, portafolio de servicios, tramites institucionales, normativa legal y reglamentaria relacionada con la operación de los procesos asistenciales y temas de interés para el conocimiento organizacional y/o público, según el caso. /s/

Avenida 11E #5-71 Guaimaral – Teléfono 582 95 06

gerencia@herasmomeoz.gov.co

Cúcuta, Norte de Santander

RESOLUCIÓN N° **001441**

(29 OCT. 2015)

« POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA EDITORIAL PARA INSTITUCIONALIZAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS EN LA E.S.E H.U.E.M.»

La rendición de cuentas a los grupos de interés y toda la ciudadanía, se maneja como un derecho inviolable y la difusión tendrá un carácter estratégico, orientado al fortalecimiento de la imagen institucional.

La interacción informativa de la ESE con los organismos de control está basada en los principios de respeto, veracidad, imparcialidad, reproducibilidad y oportunidad y se ajusta a los requerimientos legales aplicables

La oficina de Sistemas será la encargada de apoyar el desarrollo continuo de los medios de comunicación y la oficina de prensa y comunicaciones será la responsable de administrar y monitorear el cumplimiento de los planes de medios y de comunicaciones informativo y organizacional

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

FIRMESE Y CÚMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, a los **29 OCT. 2015**


JUAN AGUSTIN RAMIREZ MONTOYA
GERENTE

Proyectó: Jorge Enrique Fossi
Revisó: Soraya Tatiana Cáceres 

Avenida 11E #5-71 Guaimaral – Teléfono 582 95 06
gerencia@herasmomeoz.gov.co
Cúcuta, Norte de Santander