COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Invima | Te Acompaña

CIRCULAR INTERNA

No. 1000-010-24

Bogotá D.C. 08 de julio de 2024

PARA: Servidores públicos y colaboradores del Invima

DE: Dirección General

ASUNTO: Lineamientos de comunicación

Cordial saludo,

En virtud del reconocimiento oficial de la marca Invima, otorgado mediante la Resolución No. 13788 de 2024 por la Superintendencia de Industria y Comercio, y atendiendo a los lineamientos definidos en la Política de Comunicaciones – GDI-DIE-PL008, en aras de fortalecer y consolidar la imagen del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima como la autoridad sanitaria nacional que protege y promueve la salud pública en Colombia, se hace imperativo subrayar algunos lineamientos fundamentales y de carácter obligatorio por parte de todos los servidores públicos y colaboradores del Instituto para la gestión de las comunicaciones y prensa.

1. **Vocero autorizado**: De conformidad con las funciones previstas en el artículo 10 del Decreto 2078 de 2012, el único vocero oficial del Instituto es el director general o quién él delegue para emitir declaraciones ante los medios de comunicación.

Powered by CamScanner

En atención a las necesidades de comunicación, en escenarios donde la vocería institucional sea requerida, el vocero asignado debe garantizar la disponibilidad de tiempo para la creación de piezas informativas. Estos productos comunicacionales responderán a las principales inquietudes y temas de los grupos de interés, y serán definidos por el Grupo de Comunicaciones para su producción correspondiente.

2. **Confidencialidad de Información**: está prohibido que los funcionarios o colaboradores del Instituto compartan o divulguen información no oficial con personas externas (periodistas, familiares, vigilados, etc.). Esta medida garantiza la protección de temas confidenciales que son cruciales para la reputación e imagen del Instituto.

3. **Gestión de solicitudes de prensa**: todas las solicitudes o peticiones de medios de comunicación, ya sean verbales, telefónicas o escritas, deben ser canalizadas y gestionadas a través del Grupo de Comunicaciones de la Dirección General, utilizando el correo electrónico: comunicaciones@invima.gov.co.

   Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1437 de 2011, si la petición la realiza un periodista, para el ejercicio de su actividad, se tramitará preferencialmente.

4. **Prioridad en respuestas a medios**: las solicitudes de medios de comunicación que sean dirigidas a las áreas del Instituto, por el Grupo de Comunicaciones deben ser atendidas con prioridad y de manera oportuna. El retraso en la respuesta puede implicar riesgos reputacionales y la pérdida de oportunidades de comunicación para el Invima. En consecuencia, el plazo máximo para responder a una solicitud de prensa, remitida por el Grupo de Comunicaciones es de cinco (5) días hábiles.

5. **Notificación de eventos**: se debe informar al Grupo de Comunicaciones con al menos cinco (5) días de antelación sobre la realización y/o participación del Invima en eventos, capacitaciones, mesas de trabajo y otras actividades estratégicas para la gestión institucional, con el fin de divulgarlas en la página web y/o canales digitales. Esta información será recepcionada a través del siguiente enlace: https://forms.office.com/r/HZ9t2NLC11.

Powered by CamScanner

6. **Temas estratégicos, piezas gráficas y audiovisuales:** a partir de la fecha, las direcciones misionales y oficinas deben enviar semanalmente al Grupo de Comunicaciones a través del siguiente enlace: https://forms.office.com/r/HZ9t2NLC11, los temas que consideren estratégicos para ser gestionados y divulgados a través de los canales de comunicación oficiales de la entidad.

7. **Uso de plantillas para presentaciones:** a partir de la fecha, las direcciones misionales y oficinas, deben enviar al Grupo de Comunicaciones, las presentaciones que vayan a ser utilizadas para exponer a nivel externo, esto con el fin de consolidar los elementos de imagen institucional. Las presentaciones serán recepcionadas por el Grupo a través del siguiente enlace: https://forms.office.com/r/HZ9t2NLC11, dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la presentación del evento.

8. **Actualización de contenidos en el sitio Web Invima:** las directrices para garantizar la adecuada y oportuna actualización de la información en el portal Web, se encuentran definidas en la política editorial y de actualización de contenidos sitio web del Invima - GDI-DIE-PL5. Es responsabilidad de las direcciones misionales y oficinas, mantener actualizados los diferentes contenidos, acorde con sus competencias. El Grupo de Comunicaciones de la Dirección General, estará atento a brindar el acompañamiento que sea requerido en el desarrollo de esta actividad.

9. **Redes sociales particulares:** Para el uso de las redes sociales particulares de los servidores públicos y colaboradores del Instituto, se recomienda dar cumplimiento a lo señalado en la Circular 01 del 22 de marzo de 2019 de la Presidencia de la República, la cual detalla, entre otros, los siguientes aspectos:

    - Dejar expreso y de manera visible en sus perfiles que la información allí publicada es personal y no representa los puntos de vista de la Entidad.

    - No dar uso al correo electrónico institucional para abrir cuentas personales en redes sociales; esto con el fin de evitar apreciaciones erróneas.

Powered by CamScanner

- Los servidores públicos deben abstenerse de compartir información institucional de carácter confidencial.

- Si su cuenta es accedida de manera ilegal por terceros no autorizados, se recomienda denunciar de forma inmediata ante la autoridad competente.

Cordialmente;

FRANCISCO A.G. ROSSI BUENAVENTURA
Director General

Aprobó:
Sandra Yamile Herrera Quiceno – Secretaria General
Oscar Augusto Ordoñez Arevalo – Profesional Universitario con funciones de Coordinador del Grupo de Comunicaciones

Revisó:
Jairo Alberto Pardo Suarez – Jefe (e) Oficina Asesora Jurídica

Proyectó:
Angie Tatiana Bolaños Cuevas – Técnico operativo del Grupo de Comunicaciones

Powered by CamScanner