



Resolución Directoral

Miraflores, 30 de octubre de 2020.

VISTO:

El Expediente N° 20-011254-001 que contiene el Informe N° 111-2020-OEPP-HEJCU emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, quien a su vez, remite el Informe N° 037-2020-EOM-OEPP-HEJCU emitido por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina, el Informe N° 096-2020-OGC-HEJCU emitido por la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad y el Informe N° 075-OC-HEJCU-2020 de la Jefa de la Oficina de Comunicaciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, señalan que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2006-SA, se aprobó el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo la cual tiene por objetivo establecer los requisitos y condiciones para la operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, orientados a garantizar la calidad de sus prestaciones, así como los mecanismos para la verificación, control y evaluación de su cumplimiento.

Que, mediante Decreto Supremo N° 027-2015-SA, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud, teniendo como objeto reglamentar la Ley N° 29414, precisando el alcance de los derechos al acceso a los servicios de salud, a la atención integral de la salud que comprende la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, el tratamiento, recuperación y rehabilitación de la salud; así como, al acceso a la información y consentimiento informado.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, de fecha 28 de octubre del 2016, se aprobó la Norma para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la cual tiene como objetivo establecer disposiciones relacionadas con los procesos de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los documentos normativos, así como estandarizar los elementos conceptuales, estructurales y metodológicos más relevantes, del mismo modo, establecer la aplicación de procesos transparentes y explícitos para la emisión de los documentos normativos, también para brindar a las instancias reguladoras del Ministerio de Salud una herramienta que facilite el desarrollo de las funciones normativas.



Que, mediante Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, el cual establece en su artículo 26° que la Oficina de Comunicaciones es la unidad orgánica encargada de establecer la comunicación social y relaciones públicas que sean necesarias para lograr los objetivos estratégicos y funcionales del hospital.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declaró en emergencia sanitaria a nivel nacional, por la existencia del COVID-19; el cual fue prorrogado por Decreto Supremo N° 020-2020-SA, por 90 días; y, posteriormente, prorrogado por Decreto Supremo N° 027-2020-SA: Decreto Supremo que prorroga a partir del 8 de setiembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.

Que, en el marco de las normas antes mencionadas, mediante Informe N° 075-OC-HEJCU-2020, de fecha 02 de octubre de 2020, la Jefa de la Oficina de Comunicaciones remite el proyecto de Directiva Administrativa que establece los procedimientos de las actividades a ejecutar en materia de comunicación institucional central telefónica y el área de informes en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Que, la presente Directiva tiene como finalidad optimizar, articular y señalar las acciones del proceso de comunicación interna y externa del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, a fin de uniformizar y estandarizar los mensajes relacionados con la gestión de la institución, que se difundan a través de comunicados, vocería, redes sociales, portal institucional y notas de prensas a los diferentes medios de comunicación.

Que, mediante Informe N° 096-2020-OGC-HEJCU, de fecha 23 de octubre de 2020, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad informa que se procedió con la revisión de la Directiva Administrativa formulada por la Oficina de Comunicaciones, emitiendo opinión favorable de la misma.

Que, mediante Informe N° 111-2020-OEPP-HEJCU, de fecha 30 de octubre de 2020, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe N° 037-2020-EOM-OEPP-HEJCU suscrito por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina, quien emite opinión técnica favorable respecto a la Directiva Administrativa N° 001-2020-OC-HEJCU: Procedimiento de las actividades a ejecutar en materia de comunicación institucional, central telefónica y el área de informes en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Que, conforme a lo señalado en los párrafos precedentes y de la revisión de la Directiva Administrativa N° 001-2020-OC-HEJCU: Procedimiento de las actividades a ejecutar en materia de comunicación institucional, central telefónica y el área de informes en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, se verificó que la misma cumple con la normatividad vigente, por lo tanto, resulta necesario su aprobación a través de la resolución correspondiente.

Que, estando a lo señalado en los párrafos precedentes y contando con el visado de la Jefa de la Oficina de Comunicaciones, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, de la Jefa de la Oficina de Estadística e Informática y de la Jefa del Departamento de Medicina del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

En aplicación de lo establecido en las normas legales referidas.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, la Resolución Ministerial N° 1040-2019/MINSA y Resolución Viceministerial N° 001-2020-SA/DVMPAS.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 001-2020-OC-HEJCU V.01: Directiva que establece los procedimientos de las actividades a ejecutar en materia de comunicación institucional, central telefónica y el área de informes en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTÍCULO 2.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la difusión, implementación, supervisión y cumplimiento de la citada Directiva.

ARTÍCULO 3.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal web institucional (www.hejcu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase



LJPE/FMMP/JETA/CAOS/LCD/SEEV/VDP/AAA/ysm
Distribución:
• Dirección General
• Dirección Médica
• Of. Ejec. de Administración
• Of. De Calidad
• Of. Ejec. de Planeamiento y Presupuesto
• Of. de Asesoría Jurídica
• Of. de Comunicaciones
• Archivo

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

DR. LUIS JULIO PANCORVO ESCALA
Director General (e)
CMP. 9633 RNE. 2547





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”



**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTO DE LAS
ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN
INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFONICA Y EL AREA DE INFORMES EN
EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA**

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

Elaborado por: Lic. José Torres Arteaga	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración
Flor de María V. Martínez Padilla	Jefa de la Oficina de Comunicaciones
Revisado por: CPC. Cesar Osorio Sandoval	Jefe Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
Dra. Sonia Escudero Vidal	Jefa de la Oficina de Calidad
Dra. Ada Andía Argote	Jefa del Dpto. de Medicina
Lic. Violeta Dávila Peña	Jefa de la Oficina de Estadística e Informática
Aprobado por: Abog. Luis Corrales Dolmos	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal

Resolución Directoral N°237 - DG-HEJCU- 2020

Fecha: 30/10/2020





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



I. FINALIDAD

Optimizar, articular y señalar las acciones del proceso de comunicación interna y externa del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa (HEJCU), a fin de uniformizar y estandarizar los mensajes relacionados con la gestión de la institución, que se difundan a través de comunicados, vocería, redes sociales, portal institucional y notas de prensa a los diferentes medios de comunicación.



II. OBJETIVOS:

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos estratégicos para uniformizar la comunicación institucional, difusión de información y/o actividades, a fin de consolidar la imagen interna y externa del Hospital Emergencia José Casimiro Ulloa.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Estandarizar criterios que aseguren que las unidades orgánicas adopten un proceso uniforme en el manejo de la información, comunicación e imagen institucional.
- b) Posicionar la imagen institucional, destacando los logros alcanzados a través de las estrategias comunicacionales de las unidades orgánicas.
- c) Mantener informado el estado de salud de los pacientes hospitalizados.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa entrarán en vigencia al día siguiente de aprobarse con resolución directoral, a fin de dar cumplimiento por las Unidades Orgánicas que conforman el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva administrativa son de aplicación obligatoria por los Departamentos, y Oficinas, que conforman el Hospital de Emergencias



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL TELEFONICA Y EL AREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa entrarán en vigencia al día siguiente de aprobarse con resolución directoral, a fin de dar cumplimiento por las Unidades Orgánicas que conforman el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

V. BASE LEGAL:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°008-2020-SA, Decreto Supremo que Declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por un plazo de (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 525-2011/ MINSa, Crea la Comisión Sectorial de Comunicación de Riesgo del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSa que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 340-2006/MINSa del 03 de abril de 2006, Aprueba la Directiva N° 078—MINSa-JOGC, Procedimiento para el Diseño, Implementación y Evaluación de Programas y Planes de Comunicación Educativa del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 350-94/SA/DM, del 12 de setiembre de 1994, Aprueba el documento "Política Nacional de Comunicación para la Salud en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM-Aprueba el modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
- Resolución Ministerial N° 634-2019/MINSa. Aprueba el documento técnico: Manual de identidad gráfica-Ministerio de Salud.





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital de Emergencias
José Casimiro UlloaOficina
de Comunicaciones**“Año de la Universalización de la Salud”**

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

- Resolución Ministerial N°767-2006/MINSA Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Emergencia José Casimiro Ulloa”.
- Resolución Directoral N°139-2020 DG-HEJCU Aprueba el Plan Temporal de Comunicaciones COVID-19.
- Resolución Directoral N°182-2012-DG-HEJCU Aprueban el Manual de Organizaciones y I.

VI DISPOSICIONES GENERALES**6.1. DEFINICIONES OPERATIVAS:**

Para los fines de la presente Directiva Administrativa se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Administrador de cuentas institucionales:** Es el servidor civil responsable del acceso, operación, actualización, mantenimiento y retiro de las cuentas institucionales creadas en las redes sociales y de su contenido, que le han sido asignadas.
- Boletín web:** Es un medio muy versátil que garantiza la segmentación, ya que llega a los interesados e integrantes de los comités de calidad suscritos. Permite variedad de diseños, formas, tamaños, contenidos, etc.
- Comunicaciones:** Conjunto de redes que proporcionan la capacidad y los elementos necesarios para mantener a distancia un intercambio de información y/o comunicación.
- La comunicación interna;** “es el tipo de comunicación que se dirige a los públicos internos de las organizaciones (...) sirve como canal de comunicación entre los miembros de la organización. A través de ella se genera un flujo de comunicación que fluye en todos los sentidos para formar y ser formados”.
- La Comunicación Externa:** es un conjunto de mensajes emitidos por la organización hacia sus diferentes públicos externos, encaminados a mantener o mejorar sus relaciones con ellos, a proyectar una imagen favorable o a promover sus productos o servicios.
- Cuentas institucionales:** Son las cuentas creadas por el HEJCU en las redes sociales que tienen por finalidad la difusión de la información oficial de la institución.
- Entrevista:** Conversación que un periodista mantiene con una persona y que está basada en una serie de preguntas o afirmaciones que plantea el entrevistador y sobre las que la persona entrevistada da su respuesta o su opinión.



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital de Emergencias
José Casimiro UlloaOficina
de Comunicaciones

"Año de la Universalización de la Salud"

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



- h) Imagen Institucional:** Es aquella que propone dotar y fortalecer al Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa a través de una imagen sólida, coherente y diferenciada.
- i) Información periodística:** Es el tratamiento que se da a un hecho que se va a comunicar respecto a uno o varios temas de competencia del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
- j) Manual de identidad gráfica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa:** Documento en el que se diseñan las líneas maestras de la imagen, comprende la marca, el color, tipografía, terminología, papelería, aplicaciones, etc.
- k) Material audiovisual:** Se basa en la utilización conjunta del oído y de la vista, mediante imágenes y sonidos grabados, en especial para elaborar material didáctico o informativo.
- l) Material digital.** - Cualquier tipo de información que se encuentra almacenada en formato digital, manipulado a través de computadora u otro dispositivo electrónico.
- m) Material impreso:** Conjunto de hojas de papel que ha sido reproducido mediante la técnica de la imprenta.
- n) Material multimedia.** - Está destinado a la difusión por varios medios de comunicación combinados, como texto, fotografías, imágenes de video o sonido, generalmente con el propósito de educar o de entretener.
- o) Medios de comunicación externos del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa:** El Portal Web Institucional, redes sociales u otro medio autorizado mediante el cual se difunde información institucional.
- p) Nota de prensa:** Es un texto periodístico escrito mediante el cual se da a conocer a los medios de comunicación un mensaje para su difusión. La nota de prensa puede ser de tres tipos: informativa, de opinión y de convocatoria.
- q) Página web:** Las nuevas tecnologías permiten una expansión de estos medios, integran audio, video, imagen, texto e interactividad. Se difunde información general sobre la acreditación, certificación de competencias y gestión del conocimiento.
- r) Protocolo:** Es la convención que regula y ordena las reglas y normas del Ceremonial y controla su ejecución. El protocolo es la aplicación práctica y concreta de la ceremonia oficial.
- s) Redes sociales:** Son sitios o aplicaciones de Internet que hacen posible elaborar comunidades virtuales que pueden ser integradas por personas, organizaciones o entidades





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



- t) que se encuentran conectadas entre sí por uno o varios tipos de relaciones en común y que brindan la oportunidad de intercambiar mensajes y archivos con los miembros de la red. Ejemplo: Facebook, Twitter, YouTube, entre otras.
- u) **Relaciones Públicas:** Procesos de gestión entre una organización, que puede ser pública o privada, con el objetivo de construir y mantener una imagen positiva y confiable de la Institución.
- v) **Seguidores:** Son usuarios de las redes sociales que se suscriben a una cuenta para recibir la información y contenidos de carácter público que hayan publicado.
- w) **Vocero institucional:** Persona designada como representante del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, para tratar o exponer uno o más temas que a la institución le concierne.
- x) **Televisión:** Medio de gran impacto visual y auditivo, que cuenta con una excelente cobertura en todas las clases sociales y regiones del país.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Estrategias de Comunicación e información

La Oficina de Comunicaciones es el único órgano de apoyo encargado de coordinar y ejecutar las actividades de prensa, imagen y comunicación interna y externa del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

La información que las Unidades Orgánicas que desean difundir hacia los medios de comunicación deberán ser comunicadas a la Oficina de Comunicación mediante documento formal, con cinco (05) días hábiles de anticipación, señalando la fecha, hora, lugar del evento, responsables, entre otros.

7.1.1. De las relaciones con los medios de Comunicación

Las solicitudes de los medios de comunicación que requieran una adecuada coordinación para su atención, ya sea para entrevistas con periodistas, convocatorias de prensa, preparación de eventos con los medios, la distribución de informes, entre otros; para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) La Oficina de Comunicación previa coordinación con la Oficina General de Comunicación del Ministerio de Salud (MINSA) son los únicos responsables de convocar a los medios de



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFONICA Y EL AREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



comunicación para la realización de entrevistas, ruedas de prensa y afines, con un representante (vocero) del Hospital Emergencia José Casimiro Ulloa.

- b) Las ruedas de prensa y reuniones de coordinación serán realizadas dentro y/o fuera de la institución, cuando las autoridades consideren necesario comunicar e informar a la ciudadanía sobre algún acontecimiento de interés general, postura sobre un tema determinado, responder denuncias, entre otros aspectos.
- c) Todos los funcionarios y servidores del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa que necesiten comunicar o difundir interna y/o externa por los medios de comunicación y digitales, necesariamente deberán recurrir a la Oficina de Comunicaciones para respectiva su orientación y visto bueno.



7.1.2. De los Voceros Institucionales

Los voceros institucionales son aquellos expresamente autorizados por la Dirección General para informar y declarar ante los medios de comunicación previa coordinación con la Oficina General de Comunicaciones del MINSA.

Voceros Autorizados:

- ✓ Director General del HEJCU
- ✓ Jefe y/o representante autorizado por la Dirección General

La Dirección General del HEJCU, será en todo momento el portavoz oficial y vocero principal del sector Salud en nuestra institución.

Los voceros se encargarán de informar y declarar en representación del HEJCU y del Sector Salud sobre un hecho o temas en el ámbito de su responsabilidad, previa coordinación con la Oficina General de Comunicaciones – MINSA.

Cuando el vocero no pueda informar o declarar ante los medios de comunicación por caso fortuito o fuerza mayor, el Director General designará un vocero alterno con conocimiento y apoyo de la Oficina de Comunicaciones.

Ningún funcionario o servidor deberá difundir o remitir información que pueda perjudicar y dañar la imagen del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

**“Año de la Universalización de la Salud”****DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA**

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

La Oficina de Comunicaciones realizará la difusión de las entrevistas con el vocero institucional en los medios de comunicación a través de un comunicado, nota de prensa y material audiovisual autorizadas.

**7.1.3. Manual de Identidad gráfica – HEJCU**

La Identidad gráfica se rige por lo establecido y planteado en el Manual de Identidad Gráfica aprobado por Resolución Ministerial del Ministerio de Salud.

El Manual de identidad gráfica contiene las normas y ámbitos de aplicación de las características, tamaños, colores y tipografías de los elementos de comunicación interna y externa del HEJCU.

La Oficina de Comunicaciones es el órgano responsable de la interpretación del Manual de Identidad Gráfica y de proponer modificaciones de sus elementos.

La Oficina de Comunicaciones es el único órgano autorizado para la visación del material impreso, digital, audiovisual, así como placas, banners, papelería, fólderes, sobres, entre otros; que requieran ser reproducidos o modificados, para ello verificará el estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente directiva. Se deberá justificar el uso de material, así como sustentar la cantidad a imprimir y forma de distribución.

7.1.4 Rediseñar los murales para público interno

Se reubicarán los periódicos murales de dimensiones apropiadas en los servicios, pasadizos y las áreas correspondientes, para realizar la publicación sobre temas de interés, se debe dar cumplimiento al manual de identidad gráfica, sobre las características tamaños, colores y tipografías.

Se han jerarquizado seis (6) temas de comunicación en orden de importancia. Todos los documentos deberán guardar un formato único y lo suficientemente visible.

- a) Actividades mensuales de cada departamento, oficina y servicio.
- b) Noticias relacionadas al sector salud.
- c) Noticias del hospital (o comunicados).
- d) Cumpleaños.
- e) Trabajador del año (**Día del Servidor Público**).





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



Actividades de Integración.

7.1.5 Eventos y protocolo institucional

a) El requerimiento de soporte para la realización de eventos y ceremonias protocolares sobre las fechas conmemorativas institucionales, las unidades orgánicas deberán comunicar con 15 días hábiles de anticipación, salvo excepción los requerimientos de la Dirección General.

b) La Oficina de Comunicación coordinará con los Departamentos y/o Oficinas sobre las ceremonias protocolares y/ eventos con las con la finalidad de planificar y organizar dicha ceremonia de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de protocolo.

7.1.6 En relación al circuito cerrado y televisores de la institución.

a) El Sistema de Circuito cerrado por televisión es una instalación de diversos componentes conectados a través de los televisores ubicados en la sala de espera externas, hall del 1er piso, y hall de Servicio de Pediatría, hall de Rayos X, a través del circuito cerrado transmitimos videos educativos con mensajes sobre el cuidado y prevenciones de las enfermedades.

b) El personal de la Oficina Comunicación son los responsables del manejo y cuidado del equipo del circuito cerrado.

c) El personal de la Oficina de comunicación serán los encargados y responsable del manejo de los televisores.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los Administradores de las cuentas institucionales del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa se hacen responsables de las publicaciones expresadas por los seguidores de dichas cuentas, así como no se responsabilizan de las opiniones de los servidores civiles de la institución que intervengan en calidad de seguidores.

La Oficina de Comunicaciones podrá emitir manuales e instructivos que sean necesarios a efectos que faciliten la aplicación de la presente Directiva Administrativa.



**“Año de la Universalización de la Salud”****DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA**

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

La presente Directiva debe ser difundida a todas las unidades orgánicas de la institución, a fin de que las disposiciones contenidas en la misma, sean tomadas en cuenta en la formulación de sus planes de trabajo, acciones y coordinaciones.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva generará responsabilidad administrativa y, de ser el caso, sanción conforme a la normativa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiera lugar.

Todos los aspectos no regulados ni contemplados en la presente Directiva Administrativa se coordinarán con la Oficina de Comunicaciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

IX. ÁREA DE PRENSA/REDES SOCIALES

Las solicitudes periodísticas locales (reportajes, entrevistas, consultas o similares), comunicaciones internas y externa, promoción de servicios a través de redes sociales, así como la difusión de información institucional, estarán sujetas a un proceso de revisión y aprobación de la Oficina de Comunicaciones.

09. La comunicación interna está dirigida hacia los órganos y/o unidades orgánicas, que pueden ser:

- a)** Boletines de Prensa, que informen de manera precisa y sistemática sobre las acciones y actividades de la institución de manera que la información esté disponible para los diferentes grupos de interés.
- b)** Vitrinas informativas y/o periódicos murales deberán guardar coherencia con la identidad visual e imagen institucional del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.
- c)** La Oficina de Comunicaciones está facultada para modificar o realizar cambios necesarios en la información entregada por las diferentes unidades orgánicas Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, en términos de mensaje, forma, redacción y estilo en aras de promover y preservar la buena imagen institucional.
- d)** Todo Comunicado, avisos y otros deberán contar con el Visto Bueno de la Oficina de Comunicaciones antes de su publicación.
- e)** Todo mensaje de perifoneo deberá ser entregados por escrito a la Jefatura de comunicaciones para su visto bueno



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



9.1 RECIBIR CONSULTAS DE PRENSA, ponerse en contacto con los medios de comunicación que lleguen a nuestra institución en búsqueda de alguna información relevante o destacada que quieran publicar. Para ello y con tal de no saturar la Dirección General, el Área de Prensa atiende las consultas y es el responsable de poner en contacto directamente al periodista con la persona que mejor pueda atenderle.



9.2 PROPORCIONAR MATERIAL DE PRENSA, elaborar y difundir material útil para los medios de comunicación. Desde imágenes corporativas o imágenes de la empresa, el equipo y su directiva para el uso mediático hasta el mismo logo de la firma. También puede encargarse de elaborar dosieres institucionales, con explicaciones sobre la gestión y organización de la empresa, sus cuentas o beneficios anuales, así como un resumen de las acciones llevadas a cabo por la empresa en materia de RSC en los últimos meses, por ejemplo.

9.3 ELABORAR NOTAS DE PRENSA Y OTROS DOCUMENTOS, hacer llegar a los medios de comunicación información y actualizaciones sobre los últimos hechos acontecidos en la institución es imprescindible para que éstos hagan difusión de los mismos. Los artículos y notas de prensa deben incluir información sobre actividades institucionales, cambios a nivel interno y externo o decisiones importantes que deban trascender al público. Deben ser hechos noticiosos, que los medios de comunicación consideren de interés general y quieran compartir con su audiencia.

9.4 PROMOVER Y DIFUNDIR LA IMAGEN DE LA INSTITUCIÓN, difundir la misión, visión y valores del HEJCU entre los diferentes públicos, así como su imagen institucional. La organización debe crear una identidad cultural y un sentimiento de pertenencia en el público.

9.5 Apoyar la planificación y organización de los eventos institucionales.

9.6 Producir y gestionar la información para los medios de comunicación y redes sociales.

9.7 Diseñar y producir contenidos audiovisuales para redes sociales y otros que demande la Oficina General de Comunicaciones – MINSA.

9.8 Apoyar las actividades que coordina la Dirección General.

9.9 De las Redes Sociales

a) El Área de Prensa/Redes Sociales es el único órgano institucional responsable de crear y administrar las cuentas institucionales del HEJCU para difundir los servicios e información institucional vía redes sociales.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

"Año de la Universalización de la Salud"

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



- b) Todos los servicios, actividades e información institucional deben difundirse mediante las redes institucionales del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, siendo el único canal oficial de difusión mediante redes sociales.
- c) En las redes sociales no se utilizarán como un canal de atención al usuario o atención de solicitudes de acceso a la información pública. El administrador de cuentas institucionales autorizado por la Oficina de Comunicaciones brindará información general y canalizará los pedidos que sean necesarios.
- d) Las Unidades Orgánicas del HEJCU, que requieran difundir información en las redes sociales deberán remitirla con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles mediante documento formal y correo electrónico institucional; dicha información será revisada y aprobada por la Oficina de Comunicaciones para su publicación.
- e) El Administrador de cuenta del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa podrá retirar la publicación de cualquier información que sea ilegal, irrespetuosa, amenazante, calumniosa, inapropiada, antiética o socialmente discriminatoria, de alguna forma; que dañe el honor u ocasione perjuicios materiales contra la institución, sus servidores, colaboradores o terceros; o que contenga lenguaje ofensivo o intimidatorio.
- f) La comunicación a través de las cuentas institucionales se realizará en tercera persona, cuidando la sintaxis, la ortografía y reglas de la gramática en los textos. Se sugiere el uso apropiado del lenguaje, en el caso de compartir imágenes de los perfiles utilizados, de personas y grupos, deben ser congruentes y acordes a este fin.
- g) El Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa podrá ser seguidor, mediante sus cuentas institucionales de redes sociales de otras organizaciones, instituciones o personas sin que esto implique aval alguno de la misma.
- h) La Oficina de Estadística e Información implementará los mecanismos necesarios para optimizar la conectividad de acceso a las redes sociales y para minimizar el riesgo de vulnerar la seguridad en su uso.
- i) Los Planes de Estrategia Comunicacional y las campañas publicitarias elaboradas por las unidades orgánicas de la institución, deben ser remitidas a la Oficina de Comunicaciones para su aprobación, así mismo se realizarán las respectivas coordinaciones que correspondan.





"Año de la Universalización de la Salud"

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01



- j) Los requerimientos de soporte para la realización de eventos y/o actividades de difusión deben enviarse a la Oficina de Comunicaciones con una antelación no menor de cinco (05) días hábiles, mediante documento formal y correo electrónico institucional.

X. ÁREA DE CENTRAL TELEFÓNICA

La Dirección General en coordinación con la Oficina de Comunicaciones – HEJCU pone a disposición del público y personal de la institución el servicio de central telefónica, que atiende las 24 horas del día los 365 días del año, entre sus funciones encontramos:



- ✓ Registro de las solicitudes de periferoneo durante el día y la noche.
- ✓ Registro de las llamadas de los familiares de los pacientes hospitalizados para el informe médico
- ✓ Registro de las llamadas de los diferentes servicios Administrativos, Asistenciales
- ✓ Comunicar a través del sistema de periferoneo de las alertas médicas/administrativas solicitadas por las distintas oficinas y departamentos.
- ✓ Manejo del sistema de censo de pacientes hospitalizados emitida por la oficina de Estadística e Informática.
- ✓ El Personal de Central Telefónica coordina con los médicos de turno de cada departamento, quien será el responsable de dar informe médico a los familiares a través de las llamadas telefónicas.

2do PISO	3er Piso	4to Piso:	5to Piso	Serv. Traumaschock No COVID	Serv. Traumaschock COVID-19
Serv. Neurocirugía: 12:00 a 13:00 horas Medicina: 12:00 a 13:00 horas	Serv. Cirugía: 11:00 a 12:00 horas Medicina: 12:00 a 13:00 horas	Serv. Hospitalización COVID-19 15:00 a 17:00 horas	Serv. UCI – COVID-19 16:00 a las 17:00 horas	El Médico de turno debe informar al familiar directo del estado de salud de su paciente que se encuentra hospitalizado	El Médico de turno debe informar al familiar directo del estado de salud de su paciente que se encuentra hospitalizado.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

Cabe indicar que es la Oficina de Estadística e Informática es la responsable de enviar el Censo de los Pacientes hospitalizados y el número del teléfono para contactar al familiar, así como el número de pacientes fallecidos. Todos estos datos serán enviados vía correo electrónico (sboyd@minsa.gob) a la Dirección de Comunicaciones – MINSA en promedio a las 15:00 horas.



XI. AREA DE INFORMES

- a) Queda restringido el ingreso y permanencia de familiares por la Emergencia Sanitaria.
- b) La visita a la Unidad de Cuidados Intensivos es restringida, salvo previa autorización del médico tratante, para el proceso se coordinará con el familiar responsable del paciente y se hará respetando las medidas de bioseguridad por la Emergencia Sanitaria.
- c) Toda persona que ingrese al hospital deberá contar con mascarilla y Protector Facial
- d) Los proveedores que ingresan al hospital deberán contar con la autorización de los Jefes de Oficina y/o departamentos autorizaran para su traslado al interior de la institución, respetando las medidas de bioseguridad por la Emergencia Sanitaria.
- e) El Ingreso de cualquier persona que no cuente con documento de Identidad será autorizado por la Oficina y/o Departamento.
- f) Queda prohibido el ingreso de personas que visiten la institución con otras finalidades que no sean médicas o perturben el libre desarrollo de las actividades; salvo que tenga autorización del Juez competente mediante resolución judicial expresa.
- g) Los trabajadores de la Institución deberán abstenerse de autorizar el ingreso de personas ajenas a la Institución mientras dure la Emergencia Sanitaria.
- h) La estancia en el hospital no deberá durar más de 45 minutos por medidas de bioseguridad.
- i) El Área de Informes deberá entregar el pase para el ingreso a la institución siempre y cuando cumpla con el Protocolo de Bioseguridad y con los requisitos antes señalados.
- j) Los resultados de anatomopatológico (biopsia) serán entregados en horario de oficina del Dpto. Cirugía (anexo 202), previa coordinación con el Área de Informes.
- k) Para el ingreso de los internos de medicina será obligatorio la presentación y uso del carnet de la institución, que lo tendrán ubicado en un lugar visible para todo el personal.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

XII. RESPONSABILIDADES

Los responsables son: la Dirección General, Dirección Ejecutivas Administrativa, Departamentos, y Oficinas, para velar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva administrativa.

La Oficina de Comunicaciones es responsable de orientar y supervisar la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente directiva administrativa.

IV. Funciones de la Oficina de Comunicaciones del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa

XIII. RESPONSABILIDADES

Los responsables son: la Dirección General, Dirección Ejecutivas Administrativa, Departamentos, y Oficinas, para velar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa.

DISPOSICIONES FINALES.-

La Oficina de Comunicaciones es responsable de orientar y supervisar la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente directiva administrativa.

XIII. ANEXOS

1. Reglones Institucionales
2. Logo Institucional
3. Colores
4. Materiales Institucionales
5. Aplicaciones de Impresiones



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

Oficina de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFONICA Y EL AREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

1 Los Renglones



Módulo de comunicación - Ministerio de Salud

Hospitales

PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital María Auxiliadora
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital de Emergencias Pedagogía	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Nacional Jorge I. Bermúdez
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Carlos Larrazábal	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Santa Rosa
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	USAPCA Ramón Yáñez	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Nacional Oswaldo León de la Cruz
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Nacional Aníbal Torres	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Víctor Larco Herrera
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Nacional Castellan Venecia	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital San Juan de Longobardi
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Nacional José de Mayo	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital María
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital Nacional Hospital Ormaiztegui	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital San Andrés
PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital San Agustín Tello	PERÚ	Ministerio de Salud	Comunicación Institucional y Aseguramiento en Salud	Hospital de Emergencias Pío T. Sotelo



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias
José Casimiro Ulloa

Oficina
de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

2. Logo Institucional





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

Oficina de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

3. Colores

Manual de Identidad Gráfica - Ministerio de Salud

Los colores

Cobertura y calidad de los servicios

C: 100 R: 0
M: 52 G: 84
Y: 0 B: 146
K: 25 #00549C

PANTONE 1926-8C

¿Cómo prevenir accidentes de tránsito?

BENEFICIOS
Promover y optimizar la cobertura, calidad y compromiso de los servicios de salud.

Yo soy parte del sistema de control interno

E. Pinar Pizarro





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Asesoramiento en Salud

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

Oficina de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFÓNICA Y EL ÁREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSÉ CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

4. Materiales Institucionales

Manual de Identidad Gráfica - Ministerio de Salud

Materiales institucionales

Plaza Lima
43 cms x 53 cms

	Logo Ministerio de Salud 18.7 x 4 cm
ESTABLECIMIENTO DE SALUD COMPLETAR <i>Se remodela siendo:</i>	Nombre del establecimiento de salud CALIBRI BOLD 77pts
Presidente Constitucional del Perú COMPLETAR	Nombre del Presidente Constitucional de la República CALIBRI BOLD 59pts
Ministro(a) de Salud COMPLETAR	Nombre de la Oficina de Salud CALIBRI BOLD 59pts
Director de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima COMPLETAR	Nombre del responsable de la Oficina de Salud CALIBRI BOLD 59pts
Lima El Salvador, noviembre de 2018	Lugar y Fecha Calibri Regular 38pts
EL PERU PRIMERO	Logo del Perú 16 x 3.2 cm





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

Oficina de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFONICA Y EL AREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

5. a) Aplicaciones de Impresiones





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

Oficina de Comunicaciones

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CENTRAL TELEFONICA Y EL AREA DE INFORMES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2020-OC-HEJCU-2020 V.01

b). Aplicaciones de Impresiones



Planificación y Logística - Ministerio de Salud

Aplicaciones en impresos

Afiche
Ejemplos de la distribución de logos cuando participan entidades adscritas, aliados, cooperantes, entre otros:

The collage shows several printed items: a logo for 'Unidos como la Pabisa' featuring a dog and people; a table with the title 'DERECHOS SERVICIOS DE SALUD' containing various service details; and other smaller documents and forms.