



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 1

Página: 1 de 1

FECHA EDICIÓN
30-04-2014

CP-CYP-01

Proceso:	GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA
Responsable:	Secretaría General
Objetivo:	Garantizar una comunicación efectiva tanto interna como externa con los grupos de interés resaltando los planes, programas, proyectos, logros y resultados del Ministerio.
Alcance:	Desde la recolección y análisis de la información hasta su divulgación al público objetivo a través de los canales de comunicación establecidos

NORMATIVIDAD QUE REGULA EL PROCESO

MinTics	Programa de Gobierno en Línea	Presidencia de la república	Directrices presidencia de la república		
Gobierno Nacional	Ley 1474 de 2011 art. 10 - Decreto 019	Gobierno Nacional	Ley 1712 del 6 de marzo de 2014: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		

Proveedor	Entradas del Proceso	ACTIVIDADES	P H V A	Documentación asociada al desarrollo de la actividad	RESPONSABLE	Salidas del proceso	Cliente
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	Plan estratégico	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	P		Secretaria General	Plan de acción del proceso Indicadores	Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional
Despacho del Ministro, Presidencia de la República, medios de comunicación, asociaciones y gremios, empresas de consultorias, todos los procesos	Diagnósticos de comunicación Directrices del despacho del Ministro Directrices de la Presidencia de la República Directrices de Gobierno en Línea Información sobre monitoreo de Medios	Definir directrices de comunicación institucional que permitan entregar información veraz y oportuna sobre toda la gestión del Ministerio	H	Política de información y comunicación (DE-CYP-01) Manual de identidad Institucional (MN-CYP-01)	Secretaria General	Política de información y comunicaciones Manual de identidad Institucional	Todos los procesos Todos los procesos
Despacho del Ministro, medios de comunicación, asociaciones y gremios, empresas de consultorias, todos los procesos	Diagnósticos de comunicación Directrices del despacho del Ministro Información sobre monitoreo de Medios	Elaborar el plan de comunicaciones externas	H		Secretaria General	Plan estratégico de comunicaciones	Ministro Viceministro
Todos los procesos	Solicitud de diseño gráfico	Coordinar la realización del diseño grafico de piezas institucionales e imagen corporativa	H	Manual de identidad Institucional (MN-CYP-01)	Secretaria General	Artes graficos para publicación	Todos los procesos
Despacho del Ministro Todos los procesos	Información de gestión del Ministerio Directrices del Ministro	Generar contenidos informativos (Boletines de prensa, informes y publicaciones especializadas) sobre la gestión del Ministerio dirigido a medios de comunicación y para publicar a través de página WEB y redes sociales.	H	Procedimiento Generación de Contenidos Periodísticos (PR-CYP-01)	Secretaria General	Boletines informativos y productos audiovisuales publicados	Medios de comunicación Ciudadanía
Despacho del Ministro, presidencia de la república, medios de comunicación, asociaciones y gremios, empresas de consultorias, todos los procesos	Actividades del Sector Agropecuario y del Ministro de Agricultura, Directrices del despacho del Ministro, Directrices de la Presidencia de la República Política de información y comunicaciones	Crear contenidos audiovisuales y fotográficos para promover la gestión del Ministerio	H	Procedimiento Generación de Contenidos Periodísticos (PR-CYP-01)	Secretaria General	Piezas audiovisuales	Medios de comunicación Ciudadanía
Despacho del Ministro, presidencia de la república, medios de comunicación, asociaciones y gremios, empresas de consultorias, todos los procesos	Actividades del Sector Agropecuario y del Ministro de Agricultura, Directrices del despacho del Ministro, Directrices de la Presidencia de la República, Política de información y comunicaciones	Generar contenidos radiales para promover la gestión del Ministerio	H	Procedimiento Generación de Contenidos Periodísticos (PR-CYP-01)	Secretaria General	Piezas radiales	Medios de comunicación Ciudadanía
Despacho del Ministro, presidencia de la república, medios de comunicación, asociaciones y gremios, empresas de consultorias, todos los procesos	Actividades del Sector Agropecuario y del Ministro de Agricultura, Directrices del despacho del Ministro, Directrices de la Presidencia de la República, Política de información y comunicaciones.	Producir y realizar el Programa de Televisión Agricultura al Día	H		Secretaria General	Programa de Televisión para emitir por el canal institucional	Medios de comunicación Ciudadanía
Medios de comunicación (prensa, radio y televisión)	Solicitudes de los medios para realizar entrevistas ó ruedas de prensa	Coordinar las relaciones con los medios de comunicación en entrevistas o ruedas de prensa y orientar al Ministro en el mensaje a emitir	H		Secretaria General	Las noticias al público	Ciudadanía

Proceso Gestión de Comunicaciones y prensa	Política de información y comunicaciones	Mantener e implementar los mecanismos de comunicación interna definidos	H		Secretaría General	Mecanismos de divulgación implementados	Todos los procesos
Todos los procesos	Información de gestión interna suministradas por las dependencias	Coordinar la producción y actualización de los contenidos de comunicación interna a través de los delegados WEB de cada una de las dependencias	H	Generación de contenidos informativos internos (PR-CYP-02)	Secretaría General	Información actualizada publicada en carteleras y en la intranet	Todos los procesos
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional. Proceso Control Interno a la Gestión	Plan de Acción del Proceso - Indicadores Informe de Auditorías Internas de Calidad Informe de la Evaluación de gestión	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	V	Procedimiento Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos (PR-DEI-10) Aplicativo SIGGESTIÓN	Secretaría General	Reporte de Indicadores Reporte plan de acción a través de SIGGESTIÓN	Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional
Proceso de Control Interno a la Gestión	Informe de Evaluación de Gestión Informe de la Auditoría Interna de Calidad	Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso	A	Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Secretaría General	Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Proceso Control interno a la Gestión Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión

TALENTO HUMANO		RECURSO FISICO Y TECNOLÓGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones)	
RECURSO		RECURSO	
RECURSO		CONDICIÓN QUE DEBE CUMPLIR	
Secretaría General	Espacios Físico,		en óptimas condiciones
Profesionales	Equipos de cómputo, software, impresoras,		Actualizados y disponibles
Técnicos	Teléfonos		Disponibles
Contratistas	Internet		Disponibles
	Intranet		Disponibles

INDICADORES					
NOMBRE	RELACIÓN MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO
EFICACIA EN LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS	$\frac{\text{No. BOLETINES DE PRENSA}}{\text{BOLETINES PROGRAMADOS}} \times 100$	SECRETARIA GENERAL	TRIMESTRE	EFICACIA	Medir la capacidad de ejecución en la generación de contenidos informativos para divulgar la información externa de la política y gestión sectorial
EFICACIA EN EL IMPACTO DEL FREE PRESS. ESTE INDICADOR ES VÁLIDO SÓLO EN LOS MOMENTOS EN QUE SE TIENE CONTRATADO EL SERVICIO DE MONITOREO	$\frac{\text{NOTICIAS EN TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (PRENSA, RADIO, TELEVISIÓN, INTERNET Y REVISTAS)}}{\text{NOTICIAS PROGRAMADAS}} \times 100$	SECRETARIA GENERAL	TRIMESTRAL	EFICACIA	Medir el impacto en medios de comunicación de la generación de noticias positivas del Ministerio.
EFICACIA EN LA DIVULGACIÓN EXTERNA DE LA POLÍTICA Y GESTIÓN SECTORIAL	$\frac{\text{PROGRAMAS DE DIFUSION SECTORIAL TV}}{\text{EMISIONES PROGRAMADAS}} \times 100$	SECRETARIA GENERAL	TRIMESTRAL	EFICACIA	Medir la capacidad de ejecución del programa de difusión de la política sectorial emitido por el canal de TV institucional

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
30/04/2014	1	Versión inicial

ELABORÓ:

Ana Patricia Roa M.

Ana Patricia Roa Martínez
Profesional Especializada

APROBÓ:

Laura Valdieso Jimenez

LAURA VALDIESO JIMENEZ
Secretaria General