

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 2

Página: 1 de 1

FECHA EDICIÓN
 06-04-2015

CP-CYP-01

Proceso:	GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA
Responsable:	Secretaria 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 de 2012	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, 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 Información Interna	Generar contenidos informativos (Boletines de prensa, notas de televisión, e informes y publicaciones especializadas, productos audiovisuales y fotográficos) sobre la gestión del Ministerio dirigido a medios de comunicación y ciudadanía. Son publicados 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. 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 la página de Intranet.	H	Generación de contenidos informativos internos (PR-CYP-02)	Secretaria General	Información actualizada publicada en carteleras y en la intranet	Todos los procesos
Todos los procesos	Solicitud de diseño gráfico	Coordinar la realización del diseño gráfico 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, 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 Uno.	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 y orientar al Ministro en el mensaje a emitir.	H		Secretaria General	Las noticias al público	Ciudadanía




Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional.	Plan de Acción del Proceso - Indicadores Informe de Auditorías Internas de Calidad Informe de la Evaluación de gestión
Proceso Control Interno a la Gestión	
Proceso de Control Interno a la Gestión	Informe de Evaluación de Gestión Informe de la Auditoría Interna de Calidad

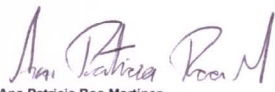

Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	V	Procedimiento Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos (PR-DEI-10) Aplicativo SISGESTIÓN	Secretaría General
Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso	A	Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Secretaría General

Reporte de Indicadores	Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional.
Reporte plan de acción a través de SISGESTIÓN	
Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Proceso Control interno a la Gestión Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión

TALENTO HUMANO		RECURSO FISICO Y TECNOLOGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones)		
RECURSO		RECURSO		CONDICION QUE DEBE CUMPLIR
Secretaria 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	RELACION MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO
EFICACIA EN LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS	No. BOLETINES DE PRENSA GENERADOS ----- x 100 BOLETINES DE PRENSA PROGRAMADOS	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 LA GENERACIÓN DE BOLETINES CON INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DIRIGIDA A COLABORADORES MADR	No. BOLETINES INTERNOS GENERADOS ----- x 100 BOLETINES INTERNOS PROGRAMADOS	SECRETARIA GENERAL	TRIMESTRAL	EFICACIA	Medir la capacidad de ejecución en la generación de contenidos informativos para divulgar la información internay gestión sectorial.
EFICACIA EN LA DIVULGACIÓN EXTERNA DE LA POLITICA Y GESTIÓN SECTORIAL	PROGRAMAS DE DIFUSION SECTORIAL TV ----- x 100 EMISIONES PROGRAMADAS	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
06/04/2015	2	Actualización. Se agruparon las actividades que tienen que ver con la generación de contenidos periodísticos, pues estaban dispersas en los diferentes productos de comunicación, creando así una actividad macro que los encierra a todos y simplifica la presentación de las actividades. Igualmente, se ajustó la base legal y se actualizó el logo institucional.

ELABORÓ:  Ana Patricia Roa Martínez Profesional Especializada	APROBÓ:  Alejandra Páez Osorio Secretaria General
--	--

J.P.
No.