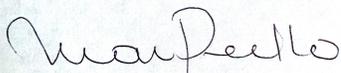
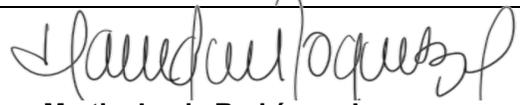


 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

POLÍTICA DE INFORMACIÓN y COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ELABORÓ	APROBÓ
 Nombre: Margarita Maria Palacio Jaramillo Cargo: Asesora Despacho Ministro Grupo de Comunicaciones y Prensa Fecha: 10-08-2021	 Nombre: Martha Lucia Rodríguez Lozano Cargo: Secretaria General Fecha: 10-08-2021

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ESTRATEGIA DE LA POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4
2.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA.....	5
a. Comunicaciones del Ministro	5
b. Reuniones y Comités	5
c. Medios de Comunicación Interna.....	7
2.2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	10
a. Articular la Imagen Institucional	11
b. Simplificar y normalizar el material y modelos impresos.....	11
c. Posicionar la imagen del Ministerio.....	11
2.3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA.....	11
a. Medios de Comunicación Externa.....	12
b. Tipo de información a publicar	15
c. Participación en Juntas y Comités	16
3. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	16

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

INTRODUCCIÓN

La información pública es una herramienta que posibilita la gestión transparente de las entidades del Estado y facilita la vigilancia ciudadana sobre sus acciones. Un ministerio que informa suficiente, oportuna y verazmente y recoge las demandas informativas de la comunidad, es una entidad que genera confianza, certidumbre y credibilidad en la población que representa.

La **Política de Información y Comunicación** del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, establece la relación entre la entidad y la población en general, determina los espacios de encuentro y de intercambio y fortalece la identidad institucional.

En ese sentido, la **Política de Información y Comunicación** está encaminada a orientar la forma y el desarrollo de los diversos medios de información, al igual que el perfeccionamiento de la cultura y los valores institucionales, con el fin de mejorar la calidad de los servicios ofrecidos y el clima organizacional.

La **Política de Información y Comunicación** expresa las relaciones entre los procesos del Ministerio, entre los directivos y el personal, entre los líderes y sus equipos, entre el Ministerio y las entidades públicas y sectoriales y en general con la población rural.

1. OBJETIVO

La Política de Información y Comunicación tiene como objetivo mejorar la comunicación interna y externa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de una comunicación amplia y oportuna de las políticas sectoriales y sus cambios, así como la gestión de sus procesos y decisiones, con un lenguaje de fácil comprensión para los beneficiarios, entidades sectoriales y servidores públicos de la Entidad. Lo anterior, le permite actuar al Ministerio con transparencia y cumplir con las obligaciones de información requerida por los grupos de interés.

Son varios los actores que participan en la construcción de una comunicación efectiva interna y externa, pero hay tres que se destacan, la Secretaría General, la Oficina de Atención al Ciudadano y el Grupo de Comunicaciones y Prensa, cada uno con competencias pertinentes.

Los objetivos específicos son:

- Entregar información oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable a los usuarios y partes interesadas.

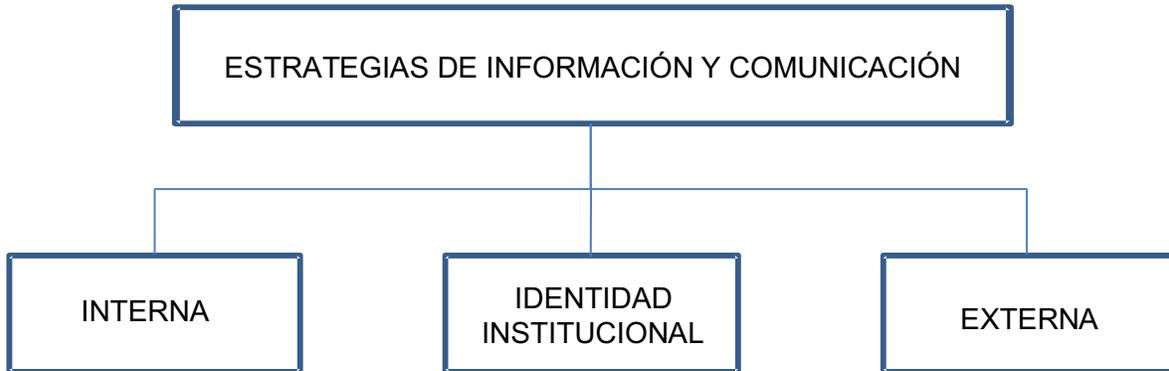
 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

- Identificar los requisitos de los usuarios y los mecanismos de obtención de esta información.
- Optimizar la articulación y coordinación entre los procesos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Desarrollar la documentación necesaria para soportar la operación de los procesos, su secuencia e interacción.
- Identificar fuentes de información (entradas y salidas de procesos) necesarias para la operación.
- Gestionar el conjunto de datos necesarios para soportar el diseño, operación, evaluación y mejoramiento de los procesos del Ministerio.
- Desarrollar y mantener la documentación necesaria para asegurar el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.
- Transformar la información en documentos que soporten el quehacer del Ministerio y faciliten el control de las actividades que permiten el desarrollo de sus funciones.
- Mejorar la coordinación y comunicación al interior del Ministerio y con las entidades sectoriales.
- Establecer canales de comunicación que permitan generar consciencia en los diferentes niveles de la organización, sobre la importancia de satisfacer los requisitos de los usuarios y los requisitos legales.
- Desarrollar una infraestructura apropiada de trabajo, que incluya tanto hardware como software (aplicativos, bases de datos, servicios de apoyo, entre otros).

2. ESTRATEGIA DE LA POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las comunicaciones se definen como un proceso que contempla un conjunto de acciones y herramientas encaminadas a producir, circular y apropiar la información en un lenguaje común y de fácil comprensión. En este sentido, la Política de Información y Comunicación del Ministerio, se basa en la siguiente estructura:

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021



2.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

La Información y Comunicación Interna hace referencia a los mensajes que emite el Ministerio, cuyo interés público se basa en suministrar datos que giran alrededor de la entidad y la relación que desarrolla con sus colaboradores. De este modo, está orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Entidad, que garanticen la interacción y la elaboración de visiones y objetivos comunes.

Comunicaciones del Ministro

El Ministro es el vocero principal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con responsabilidades mayores a las de cualquier otro miembro de la entidad. Es el principal factor de cohesión organizacional y en quien se concreta el espíritu y el fin de la entidad.

Las comunicaciones del despacho del Ministro deben ser oportunas y precisas. No pueden desgastarse en múltiples querellas, rectificaciones y controversias. Deben ser objeto de atención especial y contar con la participación de especialistas en las materias a tratar, de las diversas áreas. Cuando el Ministro comunica es el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural quien comunica.

Reuniones y Comités

Como instancias de orientación, participación, coordinación y evaluación de las políticas sectoriales, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realiza periódicamente comités y reuniones sectoriales, así:

1. Consejo de Coordinación Sectorial para el Sector Agricultura y Desarrollo Rural: presidido por el señor ministro. Participan: los viceministros, los directores, el jefe

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

de la Oficina Asesora Jurídica, los asesores del ministro y los representantes legales de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio. Su objetivo es trazar directrices estratégicas, coordinar y realizar el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales.

2. Comité de directores: presidido por el viceministro. Asisten los directores, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los asesores del despacho. Su fin es hacer seguimiento a la política y programas que viene ejecutando el Ministerio.
3. Comité de Gestión y Desempeño Institucional: Encargado de verificar y aprobar todos los temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, el cual está presidido por la alta dirección del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Comisión de personal: Instancia en la que participan dos (2) representantes de los empleados los cuales son elegidos por votación entre los funcionarios, dos (2) representantes del ministro y la coordinadora del Grupo de Talento Humano quien es la secretaria de la Comisión. Se reúne cada mes. Los temas a tratar son los relacionados con la Ley 909 de 2004.
5. Comité de Dirección: Reunión que realiza cada director, subdirector o jefe de oficina, con su equipo de trabajo. Lo preside el director y asisten los coordinadores de cada grupo o todo el personal, con funciones dentro de la respectiva área. Su objetivo es revisar los avances del plan de acción, a través de las tareas asignadas a cada grupo o funcionario, se analizan las dificultades presentadas, se toman decisiones y se asignan nuevas tareas.
6. Comité de Defensa Judicial y Conciliación: Conformado por el ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado, quien lo presidirá, el secretario general, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el subdirector administrativo y el subdirector financiero. Este Comité tiene como objetivo estudiar, analizar y formular las políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Adicionalmente, debe decidir en cada caso sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción a las normas sustantivas, procedimentales y de control vigentes.
7. Comité de Bienestar y Estímulos: Integrado por el secretario general, quien lo preside, un delegado del ministro, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, el subdirector administrativo, el subdirector financiero, los representantes principales o suplentes de los empleados, ante la Comisión de

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

Personal, el coordinador del Grupo de Talento Humano y el funcionario del Grupo de Talento Humano que tenga asignadas las labores de bienestar y estímulos.

8. Comité de Auditoría del Sector Agropecuario, Pesquero y Desarrollo Rural: Integrado por, jefe de la Oficina de Control Interno del MADR, quien lo preside y los jefes de oficinas de control interno del sector agropecuario. Este Comité tiene como objetivo apoyar a las entidades que conforman el sector agropecuario, en la implementación de estrategias en materia de control interno, interactuar con las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI) sectorial.
9. Comité de Coordinación de Control Interno: es el que se encarga de mostrar los avances y la gestión en materia de control interno de la entidad, está conformado por la alta dirección del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
10. Comité de Gestión y Desempeño del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural: Instancia de seguimiento a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo para el sector.

Medios de Comunicación Interna

Carteleras

Son un medio a través del cual se publica información relevante, de las actividades de distinta índole realizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, así como de todos aquellos datos que sea importante destacar, para mantener constantemente al día a los distintos colaboradores de la entidad, al igual que a los diferentes grupos de valor y ciudadanos en general que se acercan de manera presencial al MADR, guardando un equilibrio entre las notas que se difunden a nivel externo en el Boletín Interno (AgroNoticias), con las que se proyectan en las Carteleras Electrónicas de TV.

Las carteleras estarán relacionadas con los siguientes temas:

- Noticias Sectoriales: hacen referencia a las perspectivas del sector y los planes futuros del Ministerio, a los resultados de la gestión sectorial, a noticias sobre el sector a nivel nacional y regional y a las actividades desarrolladas por el ministro, entre otras. Administrada por el Grupo de Comunicaciones y Prensa.
- Noticias sobre el personal: Hacen referencia a políticas y prácticas de personal, programas de capacitación y bienestar, oportunidades de carrera administrativa

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

en las diferentes áreas del Ministerio, noticias sociales del personal, eventos y demás información de interés general para los funcionarios y contratistas del Ministerio. Administrado por el Grupo de Administración del Talento Humano.

- Noticias de la Oficina de Control Interno: Publica información sobre el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, principios y valores institucionales, entre otros. Administrada por la Oficina de Control Interno.
- Noticias del Sindicato: Publica información relacionada con aspectos laborales y de bienestar ocupacional de los funcionarios. Administrado por Sintraminagro.

Las carteleras deben ser rotadas quincenalmente o cuando se genere nueva información y estarán distribuidas en cada uno de los pisos y sedes del Ministerio.

Correo electrónico

El correo institucional se emplea para formalizar las comunicaciones escritas que se remiten de modo interno y al exterior de la entidad, con el fin de tener un control con el registro de los requerimientos, lo cual funciona al ingreso como a la salida, es decir tanto para la recepción como para el envío de mensajes, en el mismo sentido permite la interacción entre los distintos colaboradores de la entidad, potenciando la posibilidad de llevar a cabo reuniones que no ameriten la presencialidad (como primera opción) para que sean realizadas de manera virtual, optimizando no sólo el recurso humano sino un mejor manejo del tiempo.

Es por ello, que preferiblemente debe emplearse la comunicación directa entre los colaboradores del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Cuando no sea posible, por temas coyunturales, pueden comunicarse a través del correo electrónico, procurando interactuar lo antes posible, con el fin de garantizar una comunicación eficaz y en ese sentido dar respuesta a los mensajes que se reciban por este medio, en tiempos acordes a los respectivos requerimientos.

Chat

Se recurre a esta herramienta para comunicaciones que implican la inmediatez, siendo cortas, precisas y relacionadas con su actividad, convirtiéndose en un medio muy útil cuando se prefiere emitir un mensaje directo e instantáneo y se toma por elección la utilización de un lenguaje escrito para no ocupar el teléfono, pudiendo de esta manera sostener a cambio, varias conversaciones a la vez, todo lo cual aun cuando tenga una connotación de informalidad debe ir enmarcado dentro de los cánones del respeto, conservando un buen uso del lenguaje, sin dar lugar a interpretaciones; no obstante si la

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

comunicación amerita un mensaje más completo, se debe tomar como medio alterno la utilización del correo electrónico, pese a la posibilidad que también se tiene de remitir archivos multimedia y documentos en diversos formatos.

Memorandos

Los memorandos serán controlados, a través del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, por medio del cual se radica, se asigna la fecha correspondiente y son divulgados mediante el correo electrónico, cuando sea el caso.

La firma de estos documentos se efectuará en doble vía, al interior de cada dependencia. Al tratarse de comunicaciones dirigidas a otras áreas, los directores, subdirectores y jefes de oficina, definirán internamente el trámite y firma de éstas, sin que se eximan de responsabilidad por sus contenidos.

Circulares

Las circulares son “Instrucciones de la Administración que establecen los criterios de actuación de los funcionarios”. Este tipo de comunicación es expedida por el despacho del ministro, viceministros o Secretario General. Se deben radicar y publicar en lugares visibles y estar a disposición de todo el personal, cuando sea el caso, son divulgadas haciendo uso del correo electrónico.

Intranet

Es el Portal Interno de información destinado a los colaboradores del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante el cual se da cuenta de las novedades de carácter administrativo, de las acciones de interés general que involucran el talento humano de la entidad, se desarrollan campañas y se conectan otros canales virtuales del MADR.

Corresponde a la Oficina de las Tecnologías de la información y Comunicaciones, la administración general de la Intranet y a cada dependencia, el contenido específico que allí se registre y su respectiva actualización, mediante Delegados Web que previamente han sido designados internamente por cada una de las áreas.

El Grupo de Comunicaciones y Prensa se ocupa de divulgar el actuar del Ministro y los Viceministros en desarrollo de sus funciones, en el marco del Plan de Desarrollo y de los programas implementados para su cabal cumplimiento, así como de los demás temas que guarden relevancia para el conocimiento de todos los colaboradores al interior del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

Intranet – Camponet

Nombre dado a la plataforma de comunicación interna de la entidad, diseñada para divulgar información institucional relacionada con el Ministerio y con el sector agropecuario, cuyo uso es exclusivo para los funcionarios y contratistas de la entidad. El enlace de acceso es: <https://camponet.minagricultura.gov.co> y su ingreso se realiza a través del usuario asignado y la clave que haya sido escogida por cada uno de los funcionarios o contratistas.

Sistema de Gestión Documental - ORFEO

Toda la documentación interna y externa del Ministerio será administrada por el Sistema de Gestión Documental – ORFEO. Tanto los oficios, memorandos y circulares, serán numerados automáticamente por este aplicativo.

Boletín Interno

Boletín digital con contenido interno del Ministerio, Viceministerios y de las áreas transversales (Secretaría General, Talento Humano, Control Interno, Control Interno Disciplinario, Administración del SIG, Atención al Ciudadano, entre otras), se envía a través del correo electrónico, con una periodicidad semanal, donde se informa de las acciones más relevantes ejecutadas por las cabezas visibles de la entidad en cumplimiento de los programas y proyectos contenidos dentro del plan nacional de desarrollo, el cual cuenta con las siguientes secciones:

- El Ministro o los Viceministros en las Regiones
- El Ministro en Medios
- Un banner final, en el pie de página donde se difunden estrategias de promoción al consumo como AgroChef, se registran testimonios de beneficiarios bajo el nombre de Historias del Campo; todo ello en el marco de la campaña el Sabor de Colombia.

De todas las notas se hace un resumen que condensa los aspectos más relevantes de lo que se quiere difundir, con un vínculo que enlaza con aquella red de comunicación que contenga el tratamiento de la información más completa, producto del monitoreo de medios que se hace en ese sentido.

2.2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con un Manual de Identidad Institucional (MN-CYP-01), cuyo objetivo principal, es preservar la línea gráfica existente que se ha venido proyectando entre los ciudadanos sobre la Entidad, mediante la identificación clara y sencilla de los parámetros allí contenidos, en lo que a imagen se refiere y el tratamiento que debe conservarse al momento de su utilización.

De acuerdo con lo anterior se orientarán acciones en los siguientes aspectos:

- a. Articular la Imagen Institucional
- b. Se determinará la unificación de una identidad gráfica fácilmente reconocible por todos, mediante el uso fundamental de los símbolos patrios, de acuerdo a las directrices impartidas por la Presidencia de la República.
- c. Simplificar y normalizar el material y modelos impresos
- d. Para lograr mayor claridad, eficacia y agilidad en la comunicación, tanto interna como externa, se normalizará la utilización del material impreso, a través del uso de formatos estándar.
- e. Posicionar la imagen del Ministerio

Con el fin de potenciar la imagen del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y facilitar su reconocimiento nacional e internacional, se establecerán los patrones para el uso de su imagen en todos los proyectos, programas, contratos, convenios y demás instancias en las que el Ministerio, ha aportado o direccionado recursos como cabeza del sector agropecuario, forestal, pesquero y acuícola.

2.3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

La comunicación externa, está enfocada hacia las relaciones que establece el Ministerio con entes externos, como medios de comunicación, organizaciones civiles, entidades sectoriales, nacionales e internacionales, clientes y partes interesadas, entre otros; público cuyo interés se basa en tener una posición oficial de los planes, proyectos y políticas de la entidad.

En este sentido, la comunicación externa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se basa en canales de comunicación en donde se dan a conocer las políticas y hay una interconexión con el público en general.

En primera instancia, el Ministerio acudirá a los medios de comunicación, como los

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

mejores agentes en la tarea de informar permanentemente a los colombianos, sobre los diferentes aspectos del sector agropecuario.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural debe lograr una amplia interacción con los periodistas de los medios masivos de información, encargados del tema, entregándoles datos veraces y oportunos.

La comunicación con usuarios y partes interesadas se realiza a través de los siguientes espacios:

Medios de Comunicación Externa

Página web

La página WEB del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, debe actualizarse cada vez que haya información nueva, relacionada con las gestiones adelantadas en el cumplimiento de la Misión Institucional.

La responsabilidad de administrar, garantizar el funcionamiento y mantenimiento general del Portal de la página WEB del Ministerio, le corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual estará habilitado como administrador general, que le permite con dicho perfil, la administración de los componentes, en archivos y contenidos de todos los formularios web, encuestas, foros, usuarios administradores de contenidos web, mapa de georreferenciación, listas, envíos y suscriptores de boletines virtuales y de telefonía móvil. De igual forma es responsable de prestar la asistencia técnica en caso de requerirse.

Así mismo, el portal contará con la administración de otros representantes, quienes continuamente alimentarán la página con los contenidos y datos actualizados y estarán bajo la supervisión del Administrador General, quien será el articulador interno del Portal Web para que todo esté al día. Estos administradores son delegados por las diferentes direcciones misionales del Ministerio, los cuales reciben la transferencia de conocimiento por parte de quien oficia como Supervisor, mediante capacitaciones y reuniones donde se establecen los compromisos para las dos partes.

Las funciones del Administrador General y de los Administradores de Contenido son:

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

- Revisar diariamente el estado del servicio y responder las consultas recibidas.
- Realizar las búsquedas particulares solicitadas por los usuarios.
- Mantener correspondencia con los usuarios y con otros administradores de servicios similares.
- Conformar el banco de perfiles de usuarios y mantenerlo actualizado.
- Revisar las condiciones técnicas del Servicio: velocidad, diseño y el formato de presentación de los sitios y los documentos.
- Evaluar el estado del Servicio con indicadores cuantitativos de número de visitantes, suscriptores a los servicios y consultas.
- Velar por que la integridad de la información consignada no atente contra la integridad y políticas de confidencialidad de la institución.
- Sugerir y aprobar las modificaciones generales de los servicios del sitio.
- Promover y apoyar el crecimiento del servicio.
- Proponer nuevas facetas, servicios y estrategias de búsqueda.
- Reportar en un archivo compartido, la dependencia y el administrador de contenido responsable de la última publicación y la fecha de ésta.
- Garantizar el buen funcionamiento y disponibilidad de la información.

En la actualización de los contenidos de la página WEB, en lo referente a noticias se realiza de acuerdo al procedimiento “para la generación de contenidos PR-CYP-01“, el cual puede ser consultado en la Intranet.

Para garantizar un estilo unificado, una buena presentación y una excelente ortografía en los demás contenidos publicados en la página web, se estableció el siguiente protocolo:

- El administrador del contenido (según sea el área) carga la información a actualizar e inmediatamente le reporta al Administrador General, para que éste revise los datos modificados y publicados.
- El Administrador General realiza las correcciones de ortografía y estilo que sean necesarias.

Sugerencias para redactar los textos:

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

Estilo de Redacción Portal Web

El estilo de redacción necesario es aquel que utiliza palabras concisas, fáciles de comprender y oraciones escritas principalmente en el tiempo presente, usando una voz activa. Teniendo en cuenta la neutralidad política, cultural y de género, etc.

Gramática y Puntuación

Estar atentos y corregir errores comunes de gramática y puntuación.

Derechos de Autor

Para cualquier tipo de comunicación se debe tener siempre presente que es necesario preservar toda aquella producción intelectual, que no sea de autoría de quien esté actuando en representación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y que pueda comprometer no sólo a la entidad sino al Gobierno Nacional y aquí se hace referencia no únicamente a la producción textual sino a las imágenes que se haga menester utilizar y que definitivamente no se puedan producir al interior de las diferentes dependencias del MADR, para lo cual se mencionará y respetará la fuente de información de donde proviene. En cuanto se refiera a la parte textual, es un requisito sin excepción citar con comillas, independiente que se esté parafraseando, nombrar a su autor según lo indiquen las normas y dependiendo de la relevancia y trascendencia del documento, relacionar la página, el texto y el año de donde se vayan a extraer los datos.

En tal sentido, las comunicaciones que desarrolle el MADR deben tener en cuenta el cumplimiento de la normatividad existente en el país acerca de los derechos de autor y de la propiedad intelectual (obras intelectuales, literarias y artísticas).

Prensa Nacional y Regional

El Grupo de Comunicaciones y Prensa del Ministerio, determinará la información a publicar en periódicos de amplia circulación nacional o regional. La información a publicar será editada desde el Ministerio.

Las declaraciones relacionadas con el sector a ser publicadas en la prensa, serán realizadas por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o los viceministros. Los directores darán declaraciones, cuando hayan sido delegados por los superiores jerárquicos.

Radio y Televisión

Las declaraciones para radio y televisión las realizará el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, los viceministros, el Gerente del Pacto Agrario o el director delegado,

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

según sea el tema a tratar.

La divulgación de información sobre estrategias para el sector a ser publicadas, en radio y televisión, son coordinadas por el Grupo de Comunicaciones y Prensa.

Videoconferencias

Cuando el Ministerio lo estime necesario, podrá realizar este tipo de actividades para divulgar los aspectos estratégicos de su gestión.

Foro virtual

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la página web, cuenta con un sistema de foro virtual, lo cual permite a los ciudadanos interconectarse con expertos sin necesidad de acercarse a las instalaciones de la entidad.

Con esta herramienta se presentan temas específicos del sector, donde los ciudadanos comparten sus conocimientos y hacen aportes sobre la política agropecuaria, a la vez que se alimentan del conocimiento generado por los demás usuarios de este recurso tecnológico.

Comunicaciones Escritas (Oficios)

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural dará respuesta a los requerimientos de los usuarios y partes interesadas, a través de comunicaciones escritas, radicadas en el Sistema de Gestión Documental - ORFEO.

Este tipo de comunicaciones serán firmadas únicamente por el personal directivo y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio. Se exceptúan los requerimientos que, por su naturaleza, deban ser atendidos por un funcionario en especial.

Tipo de información a publicar

Para la divulgación del conocimiento y posicionamiento del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se deben hacer publicaciones relacionadas con el siguiente tipo de información:

- Documento de perspectivas sectoriales por semestre
- Memorias al Congreso, documento anual
- Política agropecuaria en el marco del Plan de Desarrollo
- Información sobre programas y proyectos
- Estadísticas e indicadores del sector, sobre una estrategia o tema específico
- Comunicados de prensa
- Contenidos multimedia: audios y videos

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Política de Información y Comunicación	DE-CYP-01
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

Participación en Juntas y Comités

Adicionalmente, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entidad encargada de la formulación, coordinación y evaluación de la política agropecuaria, forestal, pesquera y acuícola, interactuará a través del ministro o su delegado, en los diferentes comités y juntas directivas a los que sea convocado, cuyo fin sea la participación y toma de decisiones en los distintos ámbitos que hagan parte del sector, según como corresponda al grueso de sus órganos adscritos, vinculados, a aquellos pertenecientes o corporaciones de participación mixta, a los organismos de asesoría y coordinación del sector, donde tenga participación por acciones, en los fondos de fomento, de estabilización de precios y demás entidades relacionadas con su misión.

Nota: Es de anotar que el presente documento es susceptible de posibles novedades, debido a cambios en las políticas del sector, a modificaciones de la estructura interna de la entidad, etcétera; lo que lleva a revisiones que se irán reportando en su debido momento para su correspondiente actualización.

3. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
5	10-05-2010	Se ajustó el numeral 2.1, literal c Memorandos. Se amplió el numeral 2.3, literal a Página Web. Se incluyeron nuevos mecanismos de comunicación externa.
6	10-08-2010	Se ajustó el numeral 2.1, literal c Memorandos.
7	15/05/2014	Se ajustó el numeral 1 y 2, se actualizó el logo de acuerdo a las directrices dadas en el Manual de Identidad Institucional, se cambió el código del documento de “DE-DEI-06” a “DE-CYP-01” por cambio en el proceso responsable.
8	10-08-2021	Se realizan correcciones generales de estilo y ortografía, en cuanto a la forma en que está redactado el documento, se unifican, se amplían y se delimitan conceptos. Se complementan datos, se hacen algunas sugerencias y precisiones, al mismo tiempo que se aclaran algunas siglas. Se modifica la palabra cliente por usuarios en todos los textos, al igual que se redefine el nombre Grupo de Comunicaciones y Prensa.