	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Generación de contenidos periodísticos	PR-CYP-01 FECHA EDICIÓN 15-05-2014

1. OBJETIVO

Definir los pasos necesarios para elaborar contenidos periodísticos desde los responsables de los temas de Prensa y Comunicaciones, con base en los principios de veracidad, calidad narrativa, rigor investigativo y el de usar el Periodismo como un servicio público, responsable y útil ante la sociedad.

2. ALCANCE

Inicia con la investigación del tema a tratar, pasa por la redacción, edición y aprobación por parte del editor o jefe de prensa, continua con el diseño (cuando se requiere) y finalmente se realiza la publicación y el envío de la información a la base de datos o públicos de interés.


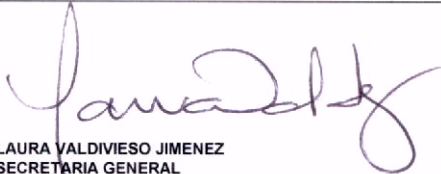
Para los audiovisuales se realiza un proceso de producción en donde se utilizan grabaciones de audio y video con las fuentes o protagonistas de las historias y se edita con software especializado.


3. BASE LEGAL

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Ley 1712 del 6 de marzo de 2014.
- Programa de Gobierno en Línea (Directrices del MinTic)
- Urna de Cristal (Directrices MinTic)
- Promover el uso de las herramientas de control y participación ciudadana, enmarcadas en la Constitución.

4. DEFINICIONES

Funciones de Prensa y Comunicaciones: es responsable de entregar a todos los colombianos información veraz y oportuna sobre todas las acciones, hechos y decisiones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. A su vez, cumple la función de enlace entre esta Cartera y los medios de comunicación, a nivel nacional e internacional, y con las demás entidades y organismos del Gobierno colombiano.

ELABORÓ	APROBÓ
 ANA PATRICIA ROA MARTÍNEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO FECHA: 15-05-2014	 LAURA VALDIVIESO JIMENEZ SECRETARIA GENERAL FECHA: 15-05-2014

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Generación de contenidos periodísticos	PR-CYP-01 FECHA EDICIÓN 15-05-2014

Para cumplir con dichos objetivos, la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones cuenta con diversos medios de comunicación, entre los que se encuentran el sitio web www.minagricultura.gov.co, así como productos audiovisuales y publicaciones especiales.

Principio de la calidad de la información¹. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información²: El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos básicos y financieros.


Boletín de prensa: Es la principal herramienta de una Oficina de Prensa y Comunicaciones pues allí se expresan las principales noticias, ideas, resultados, gestión o la posición de una entidad pública o privada ante un determinado tema. Es un texto escrito que contiene un titular, entre dos y tres destacados y el desarrollo del contenido. Se difunde masivamente a través de los medios de comunicación para conocimiento del público en general y en la página web institucional.

Jefe de Prensa y Comunicaciones (a): Es la responsable de determinar las directrices generales de comunicación institucional que permitan entregar a la sociedad información veraz y oportuna sobre todas las acciones, hechos y decisiones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, señalados en el decreto 1985 de 2013.

Equipo periodístico: Todos los periodistas de la Oficina de Comunicaciones deben apoyar la implementación del Plan de Comunicaciones y el involucramiento con grupos de interés a través de la gestión y elaboración de contenidos para medios digitales e impresos, así como en el desarrollo de actividades, eventos y productos editoriales que promuevan la misión, el propósito y los programas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

¹ Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional

² Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Generación de contenidos periodísticos	PR-CYP-01 FECHA EDICIÓN 15-05-2014

Competencias que los periodistas del equipo debe tener:


- Profesionales con visión, criterio, pensamiento estratégico, orientación al logro.
- Grandes capacidades de trabajo en equipo y bajo presión.
- Pro actividad e independencia.
- Manejo de herramientas web y generación de contenidos (Administración de contenidos, blogs, foros virtuales, comunidades y utilidades al servicio de las redes sociales)
- Habilidades de negociación y conciliación
- Sentido de urgencia y cumplimiento de cronogramas

Responsabilidades de todo el equipo periodístico

- Tener en cuenta las orientaciones de la Jefe de Prensa y la Jefe de Redacción para la implementación, seguimiento, evaluación y mejora de las diferentes actividades.
- Desarrollar acciones relacionadas con la agenda del Ministerio y los medios de comunicación.
- Apoyar la ejecución de los programas y proyectos del Ministerio
- Identificar oportunidades de participación con los mensajes del Ministerio en espacios nacionales de interés.
- Participar en la definición de mensajes y contenidos
- Mantener actualizados los contenidos del portal
- Elaborar los contenidos de los boletines virtuales y los diferentes productos editoriales
- Apoyar el trabajo de relacionamiento con medios de comunicación en general; establecer contactos, mensajes y contenidos e implementar las acciones requeridas.
- Apoyar la elaboración de informes periódicos sobre la gestión de la Oficina.
- Participar en las reuniones y comités que se requiera.
- Contribuir a la construcción de un ambiente laboral adecuado dentro de la Oficina de Prensa.
- Aportar al mejoramiento continuo de los procesos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Material audiovisual: Productos periodísticos que se configuran en la realización de videos y audios con mensajes de interés institucional.

Artes gráficas: Se refiere a imágenes que resuelvan necesidades de comunicación gráfica y publicitaria. Deben ser creativas y estéticas y lograr que los mensajes que se quieren entregar, expresen los deseos y las necesidades del público al cual va dirigido.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Generación de contenidos periodísticos	PR-CYP-01 FECHA EDICIÓN 15-05-2014

Liga lo visual al texto. Ejemplo de ellos son las infografías y artes que se divulgan en las redes sociales o en presentaciones institucionales.

5. CONDICIONES GENERALES


- La información debe obedecer a los principios de calidad, inmediatez y oportunidad periodísticas (divulgada en el momento preciso y teniendo en cuenta los cierres de edición de los medios de comunicación).
- La información debe ser publicada con la aprobación del jefe de prensa o editor encargado.
- Los diferentes contenidos deben ser replicados a través de las redes sociales del MDRD. (Facebook, YouTube y Twitter)

6. DESARROLLO

Para actualizar las noticias de la página Web

(No todas las secciones de la página web son responsabilidad de la Oficina de Prensa y Comunicaciones)


Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Realizar por parte del periodista encargado el cubrimiento pertinente a través de la investigación y reportería del tema a tratar. Nota: Las noticias surgen de acuerdo con la agenda del ministro y los viceministros o los hechos de actualidad que rigen el sector.	Periodista designado	Insumos de información
2	Redactar el Boletín de Prensa de acuerdo con un análisis que muestra los hechos más importantes y los mensajes claves a resaltar. Es importante el uso de fotografías relacionadas.	Periodista designado	Boletín de Prensa
4	Si es necesario, crear el material audiovisual y de diseño relacionado.	Periodista, videógrafo o diseñador	Audios, videos, artes gráficas

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Generación de contenidos periodísticos	PR-CYP-01 FECHA EDICIÓN 15-05-2014

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		designado	
3	Leer, editar, corregir y aprobar la información. ©	Jefe de prensa o editor designado	Boletín de Prensa y material audiovisual y de diseño respectivo.
3	Publicación de los contenidos en la plataforma de administración de la página web del Ministerio, ingresando con clave y contraseña. Para ello es importante que el usuario tenga los permisos de administración respectivos.	Periodista designado	Boletín de Prensa

Para generar un contenido audiovisual


Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Hacer el cubrimiento pertinente a través de la investigación y reportería del tema a tratar por parte del periodista encargado.	Videógrafo	
2	Realizar un libreto de televisión que plasme las principales ideas y mensajes que contendrá la producción, así prever la intervención de las personas entrevistas y que generalmente son los voceros o protagonistas de las historias.	Videógrafo	Libreto de televisión
3	Realizar las entrevistas y grabación de tomas de apoyo. Trabajo de campo.	Videógrafo	Audios y videos
4	Leer, editar, corregir y aprobar el libreto final de la producción. ©	Jefe de prensa o editor designado	Libreto de televisión.
5	Edición y montaje de la nota con software especializado de edición de audio y video.	Videógrafo	
6	Publicación del contenido en el canal institucional de YouTube o el determinado por la directriz del jefe de prensa (Otros canales de televisión en el marco de la labor de free press)	Videógrafo	Audios y videos

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Generación de contenidos periodísticos	PR-CYP-01 FECHA EDICIÓN 15-05-2014

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
7	Guardar y mantener actualizado el archivo audiovisual en formatos prácticos (Ejemplo .mov)	Videógrafo	Audios y videos

Para generar un contenido en redes sociales

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Definir los mensajes a resaltar, de acuerdo con los hechos o eventos de actualidad.	Jefe de prensa o el equipo periodístico	
2	Ingresar a la plataforma de información con el usuario y la contraseña respectiva. Nota: La información a publicar se toma de los contenidos como los boletines de prensa, audios y videos, aprovechando que las redes sociales actúan como un multiplicador de la información.	Periodista designado	<i>Tuit</i> , publicación en Facebook o en el canal de YouTube.
3	Redactar y publicar contenidos cortos que informen en línea sobre un tema o la realización de una actividad de interés del Ministerio. Nota: Teniendo en cuenta que la información se publica al instante, el periodista debe tener el criterio para evitar errores de imprecisión pues el editor, al igual que el resto de la audiencia, la lee posteriormente.	Periodista designado	<i>Tuit</i> , publicación en Facebook o en el canal de YouTube.
4	Responder o argumentar preguntas puntuales que se realicen por parte de la comunidad. Nota: los tuits tienen que corresponden a opiniones personales de los lectores no se responden y en caso de críticas a las políticas de la entidad los administradores se encargan de dar respuesta a la inquietud o de persuadir	Periodista designado	

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Generación de contenidos periodísticos	PR-CYP-01 FECHA EDICIÓN 15-05-2014

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	con argumentos y respeto.		
5	Revisar el informe generado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, sobre los mensajes generados y proponer acciones para mejorar cuando así se requiera ©	Jefe de prensa	

Para crear un arte gráfico

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Recibir la solicitud de la dependencia que lo requiera y solicitar la aprobación al jefe de prensa.	Diseñador gráfico	
3	Evaluar el requerimiento que contempla la necesidad de comunicar de forma visual, un mensaje de interés, que contenga texto o imágenes.	Diseñador gráfico	
4	Generar un diseño de propuestas gráficas, publicaciones digitales e impresas, que den solución a la necesidad. Nota: se debe tener en cuenta los criterios definidos en el Manual de Identidad Institucional	Diseñador gráfico	Manual de identidad Institucional
5	Aprobar el diseño propuesto ©	Jefe de prensa o editor	Arte o pieza gráfica.
6	Publicar el arte en los canales establecidos (digitales o impresos)	Diseñador gráfico o periodista	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Política de Información y Comunicación (DE-CYP-01)
- Manual de Identidad Institucional

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
31-03-2014	1	Versión inicial