

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos necesarios para elaborar contenidos periodísticos, desde los responsables de los temas de Comunicaciones y Prensa, 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 (a) del Grupo de Comunicaciones y 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.

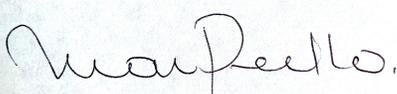
Para los audiovisuales se realiza un proceso de producción, en donde se utilizan grabaciones de audio y video con las fuentes o protagonistas de las historias y se edita con un software especializado.

## 3. BASE LEGAL

Resolución No. 0159 de junio 9/2015.  
Ley 1712 de marzo 6/2014.  
Decreto 1008 del 14 de junio/2018.  
Decreto 1985 de septiembre 12/2013.  
Decreto 1083 de mayo 26/2015.  
Constitución Política de Colombia (1991).

## 4. DEFINICIONES

**Funciones del Grupo de Comunicaciones y Prensa:** 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
 Nombre: <b>Margarita Maria Palacio Jaramillo</b> Cargo: Asesora Despacho Ministro Grupo de Comunicaciones y Prensa Fecha: 10-08-2021	 Nombre: <b>Martha Lucia Rodríguez Lozano</b> Cargo: Secretaria General Fecha: 10-08-2021

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

Para cumplir con dichos objetivos, el Grupo de Comunicaciones y Prensa cuenta con diversos mecanismos de divulgación, entre los que se encuentran el sitio web [www.minagricultura.gov.co](http://www.minagricultura.gov.co), así como productos audiovisuales y publicaciones especiales.

**Principio de la calidad de la información<sup>1</sup>:** 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 información<sup>2</sup>:** 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 del Grupo de Comunicaciones y Prensa 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 (a) del Grupo de Comunicaciones y Prensa:** Es 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 del Grupo de Comunicaciones y Prensa 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.

Competencias que los periodistas del equipo deben tener

<sup>1</sup> Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional

<sup>2</sup> Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional

 El campo es de todos Minagricultura	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

- 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 del jefe (a) del Grupo de Comunicaciones y Prensa y del Coordinador (a), 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 del Grupo de Comunicaciones y Prensa.
- Participar en las reuniones y comités que se requiera.
- Contribuir a la construcción de un ambiente laboral adecuado, al interior del Grupo de Comunicaciones y 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

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

quieren entregar expresen los deseos y las necesidades del público al cual va dirigido. Liga lo visual al texto. Ejemplo de ello, 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 (a) del Grupo de Comunicaciones y Prensa o editor (a) encargado (a).

Los diferentes contenidos deben ser replicados a través de las redes sociales del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (Facebook, YouTube, Twitter e Instagram).

## 6. DESARROLLO

**Para actualizar las noticias de la página Web**

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
3	Si es necesario, crear el material audiovisual y de diseño relacionado.	Periodista, videógrafo diseñador designado	o Audios, videos, artes gráficas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
4	Leer, editar, corregir y aprobar la información.	Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa o editor designado	Boletín de Prensa y material audiovisual y de diseño respectivo.
5	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 Publicado

#### 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, para así prever la intervención de las personas entrevistadas, 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.	Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa o editor designado	Libreto de televisión.
5	Edición y montaje de la nota, con software especializado para edición de audio y video.	Videógrafo	
6	Publicación del contenido en el canal institucional de YouTube o el determinado por la directriz del Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa (otros canales	Videógrafo	Audios y videos

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	de televisión, en el marco de la labor de <i>free press</i> ).		
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.	Coordinador del Grupo de Comunicaciones y 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 puede tomar 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, <i>post</i> en Instagram 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, <i>post</i> en Instagram o en el canal de YouTube.
4	Responder o argumentar preguntas puntuales que se realicen por parte de la comunidad.  Nota: los <i>tuits</i> que corresponden a opiniones personales de los lectores, no	Periodista designado	

 El campo es de todos Minagricultura	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	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 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.	Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa	

### Para crear un arte gráfico

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Recibir la solicitud de la dependencia que lo requiera y solicitar la aprobación del Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa.	Diseñador gráfico	
2	<p>Evaluar el requerimiento que contempla la necesidad de comunicar de forma visual, un mensaje de interés, que contenga texto o imágenes.</p> <p>El profesional del diseño gráfico participa en la definición de qué tipo de pieza gráfica es la más adecuada para transmitir el mensaje de la solicitud, a saber:</p> <p>Una pieza infográfica (que haga más fácil entender un texto denso, con cifras estadísticas o un procedimiento).</p> <p>Una pieza ilustrativa (una foto o ilustración principal que destaca y refuerza un texto muy corto).</p> <p>Una pieza informativa (predomina el texto).</p> <p>Si es una pieza impresa, definir si es más efectivo un plegable, un volante, un folleto, etc.</p>	Diseñador gráfico	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	<p>Generar un diseño de propuestas gráficas, publicaciones digitales e impresas, que den solución a la necesidad. En caso de ser un producto impreso, el arte final para impresión debe dar solución a la necesidad comunicativa de la solicitud</p> <p>Nota: se deben tener en cuenta los criterios definidos en el Manual de Identidad Institucional</p>	Diseñador gráfico	Manual de Identidad Institucional
4	<p>Gestionar con el equipo del Grupo de Comunicaciones y Prensa del MADR las fotografías necesarias para las piezas gráficas, de no contar con los insumos para el efecto. En cualquier caso se preservara la Identidad Institucional establecida.</p>	Diseñador gráfico o periodista	Manual de Identidad Institucional
5	Aprobar el diseño propuesto	Jefe (a) Grupo de Comunicaciones y Prensa o editor designado	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
10-08-2021	2	Se realizan correcciones generales de fondo, estilo, ortografía y ajustes, en cuanto a la forma en que se presenta y está redactado el documento.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 2
	<b>Generación de Contenidos Periodísticos</b>	<b>PR-CYP-01</b>
		FECHA EDICIÓN 10-08-2021

Fecha	Versión	Descripción
		Se actualiza la base Legal que avala el procedimiento y algunos conceptos relacionados, al mismo tiempo se complementan y adicionan actividades.