



	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: CP-COM-001
	GESTION DE LAS COMUNICACIONES	Versión: 3
		Fecha: 06/Jul/2020

OBJETIVO	Direccionar la comunicación interna y externa promoviendo la interacción con los públicos objetivos en lenguaje claro en torno a temas relacionados con la misión y objeto de la ADR.	INDICADORES	Indicadores
ALCANCE	Inicia con el diseño del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Agencia, continua con la ejecución del mismo y culmina con la autoevaluación de la gestión y resultados del proceso de gestión de las comunicaciones a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos y ejecución presupuestal.	RESPONSABLES	Equipo de Gerencia Líder (es): JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES

 PROVEEDOR	ENTRADA 	ACTIVIDADES	 PHVA	 SALIDA	CLIENTE 
Proceso de Direccionamiento Estratégico	-Plan Nacional de Desarrollo - Acuerdos de Paz Sectorial -Plan Estratégico Institucional - Lineamientos y demás directrices institucionales	1 Diseñar la estrategia de comunicaciones de la Agencia	P	Estrategia de Comunicaciones de la ADR	-Todos los procesos en general -Ciudadanía del Sector agropecuario y rural
Todos los procesos	- Requerimientos de comunicaciones de cada uno de los procesos - Directrices del proceso de Direccionamiento Estratégico - Estrategia de Comunicaciones	2 * Diseñar los lineamientos de las líneas tácticas de desarrollo de la Estrategia de comunicaciones	P	* Lineamientos tácticos para la comunicación interna * Lineamientos tácticos para la comunicación externa * Lineamientos tácticos para la comunicación para el desarrollo.	-Todos los procesos en general -Público del Sector agropecuario y rural
Todos los procesos	* Solicitudes de acompañamiento y desarrollo en temas relacionados con la gestión de comunicaciones	3 Acompañar y/o desarrollar acciones de comunicación interna o externa Orientar al Presidente de la ADR en el manejo de las relaciones con medios de comunicaciones y demás sectores de la opinión pública	H	Piezas de comunicación, campañas, comunicados, manejo de redes y demás productos relacionados en respuesta a esas solicitudes. Acompañamiento y orientación al Presidente de la ADR en los diferentes eventos	-Procesos misionales -Procesos estratégicos - Áreas o dependencias de la ADR - Presidencia ADR
Planeación Estratégica	Plan de acción y presupuestos aprobados para la vigencia	4 Ejecutar la Estrategia de Comunicaciones de la Entidad	H	Estrategia implementada	-Procesos misionales -Procesos estratégicos - Procesos de evaluación y control
Todas las áreas en sede nacional y sedes territoriales	* Solicitudes de acompañamiento y desarrollo en temas relacionados con la gestión de comunicaciones	5 * Divulgar la gestión institucional a través de los diferentes mecanismos y medios internos y externos disponibles.	H	Desarrollos tácticos implementados	- Público interno - Público externo
	* Sinergias de Gobierno Nacional * Lineamientos de imagen			*Instructivos, guías	* Todos los procesos

* Todos los procesos * Gobierno Nacional – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural * Entidades cooperantes, operadores, asociaciones, gremios	* Contenidos de información específica (campañas, programas, proyectos, estrategias), piezas conjuntas, marcas corporativas. * Comunicados, videos, fotografías y demás insumos gráficos o audiovisuales	6 Asesorar, diseñar y/o re diseñar las estrategias para posicionamiento, imagen y promoción de la entidad.	H	* Publicación de la información a través de los diferentes canales y mecanismos de redes sociales disponibles y piezas con correcta aplicación de la imagen institucional.	* Entidades cooperantes, operadores, asociaciones, gremios * Ciudadanía en general * Público del Sector Agropecuario y Rural * Gobierno Nacional
Todos los procesos	* Formato de solicitud * Correo electrónico	7 Diseñar y generar piezas gráficas al interior y al exterior de la Entidad	H	Piezas comunicativas	* Público interno * Público externo
Proceso de Direccionamiento Estratégico	* Plan Anticorrupción	8 * Formular la estrategia de rendición de cuentas * Ejecutar las acciones de comunicaciones en el marco de la estrategia de rendición de cuentas	H	* Rendición de cuentas	-Todos los procesos -Ciudadanía en general -Público del Sector agropecuario y rural
* Proceso de Direccionamiento Estratégico	* Informes de gestión * Plan de acción * Mapa de riesgos * Reportes de ejecución presupuestal	9 * Auto evaluar la gestión y resultados del proceso de gestión de las comunicaciones a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos y ejecución presupuestal	V	* Informes de gestión * Reportes a sistemas de seguimiento	Proceso de evaluación y control * Evaluación independiente * Entes externos de control * Organismos de certificación
Proceso de evaluación y control * Evaluación independiente * Entes de control * Organismos de certificación	* Informes de gestión * Informes de auditorias	10 * Elaborar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	A	* Planes de mejoramiento	Proceso de evaluación y control * Evaluación independiente * Entes externos de control * Organismos de certificación

RIESGOS EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RIESGOS DE LA OPERACIÓN	ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS
	Mapa de Riesgos	

REQUISITOS: ISO 9001:2015	REQUISITOS: ISO 14001	REQUISITOS: SST	OTROS REQUISITOS
5.2 Política de Calidad 5.2.2 Comunicación de la política de la calidad 6.2 Objetivos de Calidad 7.4 Comunicación 8.2.1 Comunicación con el Cliente 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y Acción correctiva 10.3 Mejora continua	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental. 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades (b) 7.4 Comunicación 7.4.1 Generalidades 7.4.2 Comunicación interna 7.4.3 Comunicación externa 10.2 No conformidad y Acción correctiva 10.3 Mejora continua	ARTÍCULO 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores ARTÍCULO 2.2.4.6.14. Comunicación. ARTÍCULO 2.2.4.6.18. Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST ARTÍCULO 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas ARTÍCULO 2.2.4.6.34. Mejora continua	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1835 de 2017 "Por la cual se modifica el artículo 98 de la ley 23 de 1982 "sobre derechos de autor". • Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo" • Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" • Ley 1680 de 2013 "Por la cual se garantiza a las personas ciegas y con baja visión, acceso a la información, a las comunicaciones, al conocimiento y a las tecnologías de la información y de las comunicaciones" • Ley 1346 de 2009 "Por medio de la cual se atreva "la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad", Adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006" • Ley 134 de 1994: "Por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana". • Guía de Lenguaje Claro para servidores Públicos de Colombia del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional

de Planeación (DNP).

- Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Directiva presidencial 01 de febrero de 2016.
- DECRETO 2693 DE 2012, Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Directiva Presidencial 07 del 2011 Directrices para la publicación de las entidades públicas del Orden Nacional.
- Circular 019 de 2019
- Circular 045 de 2019
- Directiva Presidencial 09 de 2019
- Directiva Presidencial 03 de 2019
- Circular 49 de 2020 y Anexo

LISTADE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	22/Jun/2017	Actualización en el PHVA Implementación decreto 1499 de 2017 Inclusión de los requisitos de la ISO 9001:2015 Actualización marco legal
3	06/Jul/2020	Se modifican actividades Modificación Otros requisitos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: HECTOR CARRILLO BAUTISTA Cargo: Fecha: 06/Jul/2020	Nombre: SANDRA VIVIANA BELTRÁN FERNÁNDEZ Cargo: 2.2. Oficina de Planeación Fecha: 14/Jul/2020	Nombre: Lina Rocio Barbosa Dueñas Cargo: 2.3. Oficina de Comunicaciones Fecha: 24/Jul/2020

COPIA CONTROLADA