



MANUAL:

ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

CÓDIGO : MOCPO0-01
PAG. : 1 de 7
FECHA : 17/01/2011
REVISIÓN :1

1.0 TITULO:

MANUAL: ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

2.0 CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:	17/01/2011							
R0 03/05/2010	Cambio denominación de área							

3.0 DISTRIBUCIÓN:

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL		1
COPIA IMPRESA		LD_MOCPO0-01_R1

4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:

Ministerio de Gobernación



DOCUMENTO
CONTROLADO

DOCUMENTO ORIGINAL

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
 Elsa Dalila Duran 14/01/2011	 Lic. Oscar Adán Bargas 14/01/2011	 Don Humberto Centeno Najera 17/01/2011
Secretaria	Directora de Comunicaciones Director de Planificación y Desarrollo Estratégico	Ministro de Gobernación

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

	MANUAL: ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	CÓDIGO : MOCPO0-01 PAG : 2 de 7 FECHA : 17/01/2011 REVISIÓN : 1
---	---	--

5.0 OBJETIVO: Documentar las facultades de actuación de la Dirección de Comunicaciones.

6.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

6.01 ALCANCE:

Este manual engloba las competencias asignadas a la Dirección de Comunicaciones, que incluye el Departamento de Prensa y el Departamento de Protocolo.

6.02 CAMPO DE APLICACIÓN:

El presente manual es aplicable a la Dirección de Comunicaciones y faculta las competencias asignadas de los Departamentos que la conforman.

7.0 BASE LEGAL.

Ley del Ceremonial Diplomático de la República de El Salvador.

Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Gobernación:

Art. 25: "Cada Dependencia del Ministerio de Gobernación según se delimite en el Manual de Organización y funciones emitirá el Manual de Organización y Funciones del área de gestión respectiva"

Art. 75: "El sistema de control interno deberá ser actualizado constantemente como consecuencia de las evaluaciones efectuadas por las unidades de auditoría interna, por decisión de los Titulares de la entidad o como producto de cambios organizacionales".

8.0 ÍNDICE:

	No. Pág.
Introducción	2
Misión	2
Visión	2
Valores Institucionales	3
Organigrama General	3
Dirección de Comunicaciones	3
Departamento de Prensa	5
Departamento de Protocolo	6

1. INTRODUCCIÓN:

El presente Manual representa la estructura organizativa de la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Gobernación, aprobada mediante Acuerdo 97-B del 3 de mayo 2010., en el cual se establecen las áreas funcionales de dicha Dirección.

2. MISIÓN Y VISIÓN

2.1. MISIÓN: Fortalecer las capacidades de la Dirección de Comunicaciones generando acciones que vinculen al Ministerio de Gobernación con la población, mediante procesos comunicativos en función de garantizar la gobernabilidad y la prevención de riesgos ambientales y sociales.

2.2. VISIÓN: Ser una Dirección profesional, eficiente, transparente, organizada, moderna, innovadora, ética, vinculada con la población y comprometida con la excelencia

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

[Firma manuscrita]



MANUAL:

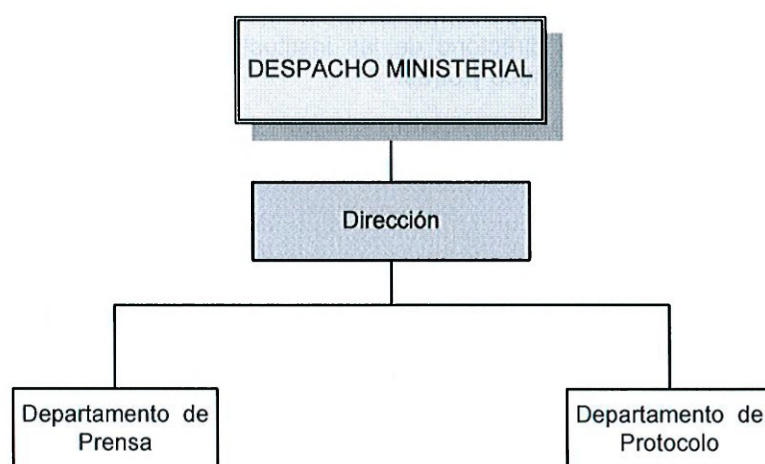
**ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
COMUNICACIONES**

CÓDIGO : MOCPO0-01
PAG. : 3 de 7
FECHA : 17/01/2011
REVISIÓN :1

3. VALORES INSTITUCIONALES:

- Prevención,
- Transparencia,
- Ética,
- Solidaridad,
- Equidad,
- Responsabilidad,
- lealtad.

4. ORGANIGRAMA GENERAL



1. Nombre de la Unidad: Dirección de Comunicaciones

2. Tipo estructural: Dirección

3. Dependencia directa: Titulares del Ministerio de Gobernación.

4. Objetivos:

4.1. General:

Dirigir y coordinar las actividades asignadas de la Dirección de Comunicaciones para posicionar la Imagen positiva de la institución y sus titulares.

4.2. Específicos:

4.2.1. Planificar el trabajo de la Dirección de Comunicaciones.

4.2.1. Coordinar las actividades, eventos y conferencias de prensa brindadas por Titulares y Funcionarios del Ministerio de Gobernación.

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

[Firma manuscrita]



MANUAL:

**ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
COMUNICACIONES**

CÓDIGO : MOC00-01
PAG. : 4 de 7
FECHA : 17/01/2011
REVISIÓN :1

5. Funciones:

- 5.1. Dirigir y coordinar las actividades de la Dirección de Comunicaciones y las requeridas por los titulares
- 5.2. Planificar y distribuir el trabajo de la Dirección de Comunicaciones
- 5.3. Coordinar y supervisar el trabajo del personal de la Dirección.
- 5.4. Orientar la imagen de los titulares y Directores de acuerdo a cada evento.
- 5.5. Coordinar con las Dependencias los diferentes eventos y conferencias del Ministerio de Gobernación.
- 5.6. Conducir los eventos del Ministerio de Gobernación.
- 5.7. Elaborar discursos del Señor Ministro para los diferentes eventos del Ministerio y eventos externos donde participa como invitado.
- 5.8. Coordinar entrevistas de titulares y funcionarios en los medios de comunicación.
- 5.9. Coordinar campañas comunicacionales del Ministerio y sus dependencias
- 5.10. Elaborar planes anuales de trabajo de la Dirección de Comunicaciones
- 5.11. Dar seguimiento al Plan de Trabajo Anual y elaboración de reportes mensuales.
- 5.12. Coordinar la elaboración de boletines y convocatorias de prensa.
- 5.13. Coordinar los monitoreos de medios de comunicación
- 5.14. Coordinar la sistematización del directorio de las instituciones gubernamentales, legislativa, Corte Suprema de Justicia, Cuerpo Diplomático y otras.

6. Relaciones de trabajo.

6.1. Internas.

- 6.1.1. Despacho Ministerial
- 6.1.1. Gerencia General
- 6.1.1. Gobernaciones Departamentales
- 6.1.1. Dependencias MIGOB
- 6.1.1. Direcciones, Unidades MIGOB
- 6.1.1. Personal MIGOB

6.2. Externas.

- 6.2.1. CAPRES
- 6.2.1. Áreas de Comunicaciones de las Instituciones Gubernamentales
- 6.2.1. Áreas de Comunicación y Protocolo del Cuerpo Diplomático
- 6.2.1. Área de Comunicación y Protocolo de la Asamblea Legislativa
- 6.2.1. Alcaldías,
- 6.2.1. Organismos No Gubernamentales
- 6.2.1. Medios de Comunicación

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



MANUAL:

**ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
COMUNICACIONES**

CÓDIGO : MOCPO0-01
PAG. : 5 de 7
FECHA : 17/01/2011
REVISIÓN :1

5. DEPARTAMENTO DE PRENSA:



1. Nombre de la Unidad: Departamento de Prensa

2. Tipo estructural: Operativo

3. Dependencia directa: Dirección de Comunicaciones

4. Objetivos:

4.1. General:

Generar cobertura periodística de los medios de comunicación en los diferentes eventos y conferencias del Ministerio de Gobernación y sus dependencias, para mantener posicionado mediáticamente el trabajo de la Secretaría de Estado con un enfoque positivo.

4.2. Específicos:

4.1.1. Coordinar con los medios de comunicación la cobertura periodística en las actividades, eventos y conferencias de prensa de los Titulares y de los funcionarios del Ministerio de Gobernación.

4.1.2. Cubrir las actividades, eventos y conferencias de prensa de los Titulares y Funcionarios del Ministerio de Gobernación.

5. Funciones:

- 5.1. Convocatoria de los medios de comunicación a las actividades y conferencias de prensa del Ministerio de Gobernación y sus dependencias.
- 5.2. Cobertura periodística a través de audio, video y fotográfica de actividades, eventos y conferencias de prensa del Ministerio de Gobernación y sus dependencias.
- 5.3. Elaborar boletines de prensa para distribuirlos a los medios de comunicación escritos, televisivos y radiales, así como para la comunicación interna.
- 5.4. Enviar boletines de prensa, fotografías, audios y videos de las actividades, eventos y conferencias de prensa a los medios de comunicación.
- 5.5. Monitoreo diario de los medios de comunicación escritos y televisivos sobre las noticias del Ministerio de Gobernación así como aquellas vinculadas a la institución, con el propósito de medir su posicionamiento.
- 5.6. Reproducción de las noticias de medios escritos para enviarles un dossier a los titulares diariamente y mantenerlos informados.
- 5.7. Llevar un archivo de las noticias periodísticas televisivas y escritas en las que se destacan las actividades y conferencias de prensa del Ministerio y sus dependencias.

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

21/11/11



MANUAL:

**ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
COMUNICACIONES**

CÓDIGO : MOC00-01
PAG. : 6 de 7
FECHA : 17/01/2011
REVISIÓN : 1

- 5.8. Hacer lobby con los periodistas para sugerir temas de importancia para el Ministerio de gobernación y sus dependencias.
- 5.9. Gravar y resguardar audios y videos de entrevistas realizadas a los Titulares y Funcionarios del Ministerio.
- 5.10. Manejar el archivo fotográfico digital de los eventos del Ministerio de Gobernación
- 5.11. Actualizar carteleras fotográficas e informativas en el interior del Ministerio de Gobernación.
- 5.12. Dar mantenimiento y actualizar la página web del Ministerio de Gobernación, en lo que compete a la Dirección de Comunicaciones.

6. Relaciones de trabajo.

- 6.1. Internas.
 - 6.1.1. Despacho Ministerial
 - 6.1.2. Gerencia General
 - 6.1.3. Gobernaciones Departamentales
 - 6.1.4. Dependencias MIGOB
 - 6.1.5. Direcciones, Unidades MIGOB
 - 6.1.6. Personal MIGOB
- 6.2. Externas.
 - 6.2.1. Medios de Comunicación

6. DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO:



- 1. Nombre de la Unidad: Departamento de Protocolo
- 2. Tipo estructural: Operativo
- 3. Dependencia directa: Dirección de Comunicaciones
- 4. Objetivos:

- 4.1. General:
 - Organizar las actividades protocolarias realizadas por el Ministerio de Gobernación.
- 4.2. Específicos
 - 4.2.1. Coordinar el montaje de eventos del Ministerio de Gobernación
 - 4.2.2. Brindar protocolo a los Titulares del Ministerio de Gobernación

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

Revisión

	MANUAL: ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	CÓDIGO : MOC00-01 PAG. : 7 de 7 FECHA : 17/01/2011 REVISIÓN : 1
---	---	--

5. Funciones:

- 5.1. Montaje de eventos del Ministerio Gobernación.
- 5.2. Brindar protocolo a Diplomáticos, Titulares, Delegaciones y Personalidades que visiten a los Titulares del Ministerio.
- 5.3. Acompañar a Titulares del Ministerio en actividades oficiales.
- 5.4. Elaborar precedencias ministeriales, programas e invitaciones de lo eventos institucionales
- 5.5. Asesorar protocolariamente a las dependencias en las actividades.
- 5.6. Preparar misiones oficiales de los Titulares
- 5.7. Elaboración de tarjetas de felicitaciones, pésame, navidad u otras
- 5.8. Coordinar la elaboración de diplomas y placas de reconocimiento.
- 5.9. Coordinar la decoración de la institución en fechas especiales
- 5.10. Elaboración de informe mensual de actividades realizadas por la Dirección.

6. Relaciones de trabajo.

6.1 Internas.

- 6.1.1. Despacho Ministerial
- 6.1.2. Gerencia General
- 6.1.3. Gobernaciones Departamentales
- 6.1.4. Dependencias MIGOB
- 6.1.5. Direcciones, Unidades MIGOB
- 6.1.6. Personal MIGOB

6.2 Externas

- 6.2.1. CAPRES
- 6.2.2. Áreas de protocolo de instituciones gubernamentales
- 6.2.3. Cuerpo Diplomático
- 6.2.4. Asamblea Legislativa
- 6.2.5. Procuraduría General de la República
- 6.2.6. Alcaldías
- 6.2.7. Organismos No Gubernamentales

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

De la