

GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS CR-DR-010



**Comercio,
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los
grupos de valor
Junio 2026**



	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor			
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS			
Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha: 12/06/2026

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETO	3
2	ALCANCE	3
3	DEFINICIONES	3
3.1	CARTELERAS ELECTRÓNICAS.....	3
3.2	COMUNICACIÓN	3
3.3	COMUNICACIÓN ASCENDENTE.....	3
3.4	COMUNICACIÓN DESCENDENTE.....	3
3.5	COMUNICACIÓN HORIZONTAL	3
3.6	INFORMACIÓN	3
3.7	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	3
3.8	MICROSOFT TEAMS	4
3.9	MINTRANET.....	4
3.10	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	4
4	CONDICIONES GENERALES	4
4.1	Criterios de acción o líneas estratégicas	4
4.1.1	Canales de Comunicación Internos	4
4.1.2	Motivación y apropiación	4
4.1.3	Responsabilidad	5
4.1.4	Innovación	5
5	DESARROLLO	5
5.1	La información en nuestro Ministerio.....	5
5.2	Lineamientos para la divulgación interna	5
5.2.1	¿A quiénes va dirigida la comunicación interna?	6
5.2.2	Tono de la comunicación y criterios:	6
5.2.3	Rol de quienes se encargan de la divulgación interna:	6
6	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	7
7	SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN	7
8	DETALLES TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN	8
9	PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	8
10	CONSERVACIÓN DE EVIDENCIA DE PUBLICACIÓN	9
11	DOCUMENTOS ASOCIADOS	9

DOCUMENTO CONTROLADO

	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS				
Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha:	12/06/2026

1 OBJETO

Facilitar el conocimiento de los medios internos, así como el protocolo para la publicación en cada uno de ellos para garantizar una correcta divulgación de la información de interés para el usuario interno del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2 ALCANCE

Aplica a todas las dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Inicia con la recepción de la solicitud de publicación o la identificación del tema que deba ser divulgado internamente. Termina con la publicación de la información en los medios internos.

3 DEFINICIONES

CARTELERAS ELECTRÓNICAS: Medio de comunicación que permite la divulgación de información mediante piezas visuales y audiovisuales.

COMUNICACIÓN: Incluirá los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

COMUNICACIÓN ASCENDENTE: Parte de los servidores públicos y llega a la Alta Dirección. Tiene como propósito el mejoramiento del clima organizacional y el compromiso con la Entidad. Como resultado, los servidores se motivan para trabajar en la consecución de los objetivos institucionales.


COMUNICACIÓN DESCENDENTE: Tiene su origen en la Administración y se dirige a los servidores. Tiene como propósito informar situaciones organizacionales.

COMUNICACIÓN HORIZONTAL: Se desarrolla entre los servidores de mismo nivel jerárquico, dependencia o área. Su propósito es coordinar acciones y aunar esfuerzos para el desarrollo de ciertas actividades.

INFORMACIÓN: Datos relacionados que tienen significado para la entidad. La información es un activo que, como otros activos importantes del negocio, es esencial para las actividades de la entidad y, en consecuencia, necesita una protección adecuada. La definición dada por la ley 1712 del 2014, se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Elemento de control constituido por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos utilizados por la Entidad Pública, para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés.

DOCUMENTO CONTROLADO

	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS				
	Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha:

MICROSOFT TEAMS: Es un espacio de trabajo común basado en chat de Microsoft 365, diseñado para mejorar la comunicación y colaboración de los equipos de trabajo de las organizaciones. Admite: chats individuales y grupales, conversaciones de equipo, videoconferencias, notas, acceso a contenido compartido, Office Online, Planner, entre otras funcionalidades.

MINTRANET: Es una red de ordenadores privada basada en los estándares de Internet. Las Intranets utilizan tecnologías de Internet para enlazar los recursos informativos de una organización, desde documentos de texto a documentos multimedia, desde bases de datos legales a sistemas de gestión de documentos. Las Intranets pueden incluir sistemas de seguridad para la red, tableros de anuncios y motores de búsqueda. Una Intranet puede extenderse a través de Internet. Esto se hace generalmente usando una red privada virtual (VPN). La denominación interna para el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es

MINTRANET. Es un sistema para la gestión de información interna del Ministerio de Comercio, Industria y turismo.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Conformados por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientados a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la Entidad Pública.

4 CONDICIONES GENERALES


4.1 Criterios de acción o líneas estratégicas

4.1.1 Canales de Comunicación Internos

Para que la entidad tenga un proceso de comunicación interna efectivo requiere canales de comunicación interna modernos, oportunos, efectivos y participativos. Los canales con los que cuenta el MinCIT son: Mintranet, cartelera electrónica, Red de Comunicación Interna y correos electrónicos: mintranet@mincit.gov.co y nuestrasnoticias@mincit.gov.co.

4.1.2 Motivación y apropiación

La información que circule por los canales de la entidad debe permitir la generación de visión compartida del servicio y compromiso con la gestión institucional, propiciando un clima laboral sano, que facilite el desarrollo y la interacción de la comunidad ministerial y genere sentido de pertenencia en ella.

	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS				
	Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha:

4.1.3 Responsabilidad.

La información debe fomentar una cultura de autocontrol y corresponsabilidad del personal vinculado a la entidad, persiguiendo la mejora continua y la satisfacción de las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés de esta.

4.1.4 Innovación.

Las estrategias de comunicación deben facilitar la creatividad y la búsqueda de nuevos elementos comunicacionales en quienes laboran en la entidad para aumentar el impacto de los mensajes divulgados y una mejora permanente en los hábitos de cultura organizacional.

5 DESARROLLO

La definición de las noticias, informaciones o eventos que se divulgarán se identifican en la presente guía y son ejecutadas por las personas encargadas de la divulgación interna, en el Grupo de Comunicaciones.

5.1 La información en nuestro Ministerio.

En el MinCIT la comunicación interna es una actividad transversal, a cargo del Grupo de Comunicaciones, que debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

La información que permita una clara identificación de las políticas, estrategias, planes y programas, los canales a través de los cuales fluye, y la retroalimentación que se pueda lograr con quienes reciben la información conforman la comunicación organizacional, cuyo propósito es convocar a todas las personas vinculadas de la entidad en torno de las metas institucionales, al tiempo que contribuye al fortalecimiento del clima laboral.


5.2 Lineamientos para la divulgación interna.

Las actividades de comunicación interna deben responder al direccionamiento estratégico del MinCIT.

El lenguaje que se utilice a través de las herramientas internas de comunicación debe ser claro, sencillo, amable y respetuoso, sin el uso de cargos formales protocolarios como doctor o doctora.

Los correos masivos desde cuentas individuales o grupales de servidores de la entidad no están permitidos. Para toda difusión masiva se deben utilizar los medios institucionales de comunicación interna.

Se debe propender porque haya retroalimentación sobre la forma de comunicar y los medios

	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS				
	Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha:

de comunicación internos con el fin de ajustar lo que sea necesario según corresponda en cada caso. Para ello, está dispuesto el correo: mintranet@mincit.gov.co.

5.2.1 ¿A quiénes va dirigida la comunicación interna?

A quienes laboran en el Ministerio.

5.2.2 Tono de la comunicación y criterios:

Siempre y cuando sea posible, la comunicación tendrá un tono emocional directo y cercano, para permitir a los receptores ser los protagonistas.

En estos casos, los mensajes serán redactados en primera persona del plural (nosotros). No se utiliza el tuteo.

Los responsables la Comunicación Interna deben analizar las solicitudes de divulgación que lleguen de las diferentes áreas del MinCIT para preservar a la entidad de la divulgación de contenidos inapropiados que puedan afectar su gestión.

Los criterios que se tendrán en cuenta para publicar o no una información en estos medios serán que la información:

- Sea relevante y útil para quienes laboren en el Ministerio.
- Sea relacionada con temas de cultura organizacional
- Tenga un lenguaje apropiado.
- No contribuya a generar un beneficio económico a empresas privadas, excepción hecha de algunos tipos de capacitación o estudios formales o promociones de productos o servicios en los cuales se ofrezcan descuentos especiales a los integrantes del MinCIT.
- En las carteleras electrónicas y/o en la Red de Comunicación Interna se hará alusión al contenido subido a la Mintranet, invitando a consultar la información, siempre que se considere pertinente

5.2.3 Rol de quienes se encargan de la divulgación interna.

Posibilitar el flujo de la comunicación en la entidad, de forma tal que se motive la participación y retroalimentación de la comunidad ministerial frente a los procesos.

Apoyar la divulgación de información estratégica a grupos internos de interés.


Diseñar herramientas de comunicación que sirvan para informar y compartir mensajes de diferente índole: misionales, estratégicos, transversales, culturales y de interés general.

Apoyar la creación e implementación de campañas internas de cultura organizacional.

6 FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN

La Mintranet y las carteleras electrónicas se actualizarán los lunes, miércoles y viernes, exceptuando los días festivos. Estos mismos días se generará el boletín con las noticias publicadas para enviar vía correo electrónico o Red de Comunicación Interna a todos los miembros de la comunidad ministerial.

DOCUMENTO CONTROLADO

	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS				
	Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha:

De recibirse una solicitud de publicación fuera de estos días, podrá ser publicada como una información extraordinaria, si realmente se ha generado a última hora, es decir, que no haya podido ser programada con la debida antelación.

7 SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN

Todas las áreas del Ministerio pueden hacer solicitudes de publicación en los medios internos, sobre temas misionales o transversales (bienestar y administrativos) y/o de interés general.

Quienes laboren con el Ministerio podrán solicitar la publicación de avisos clasificados de interés particular, siempre y cuando se hagan responsables de los mismos. La promoción de bienes y servicios de empresas privadas solo se realizará si conlleva un beneficio para la comunidad ministerial y/o sus familias. Los avisos clasificados son divulgados únicamente en la Mintranet.

Las solicitudes de divulgación deben ser enviadas únicamente al correo: mintranet@mincit.gov.co

Las solicitudes se deben realizar a través del Formato de Solicitudes de Divulgación Interna (CR-FM-007) y pueden venir acompañadas de imágenes y/o videos previamente elaborados, para definir su inclusión en la comunicación que se produzca.

El Formato de Solicitudes de Divulgación Interna responde a las siguientes preguntas:

- . ¿Qué se va a comunicar?
- . ¿Cuál es el propósito de la publicación?
- . ¿Cuándo requiere ser comunicado?
- . ¿A quién se quiere comunicar?
- . ¿Cómo se quiere comunicar?
- . ¿Quién comunica?
- . ¿A quién se puede contactar para ampliar la información?

Las personas encargadas de la comunicación interna son quienes, bajo criterio netamente temático, definirán los medios en los cuales se divulgará cada una de las informaciones solicitadas (Mintranet, cartelera electrónica y/o Red de Comunicación Interna).

Las solicitudes de divulgación deben hacerse con una anticipación de cinco (5) días hábiles a la fecha en la cual se requiere que estén publicadas, teniendo en cuenta que la actualización solamente se hará lunes, miércoles y viernes, exceptuando los festivos.


En el caso de requerirse la elaboración de piezas gráficas, es indispensable que las solicitudes se hagan con siete (7) días hábiles de anticipación.

8 DETALLES TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN

Las especificaciones para la elaboración de una pieza gráfica son las siguientes: Los programas o plataformas que se pueden utilizar para la producción de piezas gráficas son:

- a. PowerPoint

DOCUMENTO CONTROLADO

	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor				
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS				
	Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha:

- b. Illustrator
- c. Photoshop
- d. Canva

Las imágenes deben venir en alguno de los siguientes formatos:

- a. PNG
- b. JPG
- c. JPEG

Las plantillas sobre las que se trabajen las piezas gráficas deben medir 1920px por 1080px. (px=pixeles).

Las piezas gráficas se deben elaborar en formato horizontal y todas deben incluir el logo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Los videos deben estar en alguno de los siguientes formatos:

- a. .mov
- b. mp4

El peso máximo de un video para ser transmitido a través de los medios internos no debe superar 80 megas.

9 PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

La estrategia de comunicación interna tiene un componente primario que es el Plan de Comunicación Interna. Este corresponde a una matriz de Excel que quienes estén encargados de los diferentes temas susceptibles de divulgación, de cada una de las áreas, diligenciarán, entre los meses de enero y febrero, con el objetivo de que se tenga en cuenta su publicación, por parte de quienes, en el Grupo de Comunicaciones, tengan asignada esta labor.

Con regularidad, ellos mismos podrán actualizar el formato, de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo en sus dependencias y deberán incluir en él, el seguimiento a cada solicitud realizada.


Este formato es compartido por medio de *Sharepoint* del Ministerio, para garantizar fácil acceso por parte de quienes lo requieran.

10 CONSERVACIÓN DE EVIDENCIA DE PUBLICACIÓN

Dado que, debido al peso de la información que se publica en las carteleras, no se puede conservar archivos antiguos (consideradas las publicaciones superiores a tres meses), quienes solicitan la divulgación, y requieren conservar la evidencia de la misma, deberán estar atentos para tomar dicha evidencia en el momento en el que se produzca la publicación o, en su defecto, solicitar a través del correo mintranet@mincit.gov.co, el mismo día, el envío del archivo divulgado.

En el caso de la Mintranet, el sistema conserva la información publicada. De todas formas, para mayor rapidez en la obtención del soporte, se sugiere tomar oportunamente la URL de la noticia cuya evidencia de publicación se requiera.

DOCUMENTO CONTROLADO

	Proceso Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor					
	GUÍA DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS INTERNOS					
	Código:	CR-DR-010	Versión:	00	Fecha:	12/06/2026

En cuanto a la Red de Comunicación Interna, dado que se trata de un medio de apoyo y que su uso es opcional entre los servidores, a menos que se trate de una información relevante, no se conservará evidencia.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: IC-GU-019. V07 Autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.

FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Carolina Huertas	Nombre:	Diamilia Rocío Aguirre	Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Profesional Especializado Grupo Comunicaciones	Cargo:	

DOCUMENTO CONTROLADO