



ELABORACION DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN

Código: ITR-DPC-001
Emisor: SG-DPC
Versión: 01
Página: 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer la metodología a seguir en la elaboración de documentos institucionales dirigidos al público interno y externo.

2. ALCANCE

Abarca desde la actividad de elaboración de un material de comunicación hasta la aprobación del mismo.

3. PROCESOS Y PROCESO RELACIONADO

ES2.01 GESTIÓN DE LA CALIDAD

ELABORACIÓN DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. Siglas

4.1.1 DPC: Departamento de Prensa y Comunicación.

4.1.2 SENAVE: Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.

4.1.3 MIRC: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

4.2. Definiciones

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	VISTO BUENO POR
Nombre y Apellido: Ronald Villalba	Nombre y Apellido: Lic. Liz Irala	Nombre y Apellido: Ing. Alejandro Hunicken
Cargo: Funcionario del DPC	Cargo: Jefe del DPC	Cargo: Titular, Secretaria de Gabinete
Firma: Fecha:	 Firma: Fecha: 28-10-2025	 Firma: Fecha: 28-10-2025





ELABORACION DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN

Código: ITR-DPC-001
Emisor: SG-DPC
Versión: 01
Página: 2 de 3

1. OBJETIVO

Establecer la sistemática a seguir en la elaboración de contenidos institucionales dirigidas al público interno y externo

2. ALCANCE

Abarca desde la solicitud de elaboración de un material de comunicación hasta la aprobación del mismo.

3. PROCESO/SUB PROCESO RELACIONADO

E02.01 GESTION DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA

E02.02 GESTION DE LA COMUNICACIÓN INTERNA

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. Siglas

4.1.1. **DPC:** Departamento de Prensa y Comunicación.

4.1.2 **SENAVE:** Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas.

4.1.3 **MITIC:** Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

4.2. Definiciones

4.2.1 **Documento:** información y el medio en el que está contenida. Ejemplo: registro especificación, documento de procedimiento, plano, informe y norma.

4.2.2 **Contenidos:** se refiere a todo tipo de información que se utilizan para transmitir al público objetivo.

5. RESPONSABLE

El DPC será responsable de la aplicación de este instructivo, en colaboración con todas las dependencias del SENAVE para la provisión de datos.

6. ACTIVIDADES

6.1. Recepción de pedidos

El DPC del SENAVE recepcionará los pedidos de elaboración de contenidos a través del correo electrónico institucional del departamento.

6.2. Verificación de datos:

El DPC verificará los datos o información proporcionada para asegurarse de que corresponda al pedido solicitado. Esto garantiza que el contenido creado sea preciso y relevante para las necesidades del solicitante.





 **mecip**
2015



ELABORACION DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN

Código: ITR-DPC-001
Emisor: SG-DPC
Versión: 01
Página: 3 de 3

6.3. Elaboración de contenido

00000015

Conforme a las informaciones proporcionadas se elaboran los materiales gráficos o audiovisuales, siguiendo las normas gráficas del gobierno actual establecido por el MITIC. Los contenidos pueden ser flyers, volantes, trípticos, certificados, comunicados, videos, etc.

6.4 Verificación de contenido

El DPC presentará el material solicitado a la dependencia solicitante para su revisión y aprobación. El solicitante verificará que los datos y contenido del material correspondan al pedido establecido.

6.5 Aprobación de contenido

La aprobación del contenido será responsabilidad exclusiva del área solicitante.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios

8. DOCUMENTOS

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final

9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

APROBACIÓN POR LA MAI	
Nombre y Apellido	
Fecha	
Vigencia	El documento entra en vigencia desde la fecha de promulgación de la resolución.

