	<b>PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	IT3.CE	13/10/2017
	<b>INSTRUCTIVO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA</b>	Versión 2	Página 1 de 3

1. **OBJETIVO:** establecer los parámetros a cumplir para la producción de contenidos con el fin de fomentar los derechos de la niñez y divulgar la gestión de la Entidad.

**2. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD.**

Procedimiento Prensa

3. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** Asesoría y atención a las solicitudes de Prensa. Aplica a nivel central y regional.

**DEFINICIONES**

**Pieza de comunicación:** comunicados de prensa, audios, videos y/o fotografías.


**Medios masivos:** Radio, Prensa, Televisión, Páginas Web, Redes y Medios Alternativos.

**Monitoreo:** seguimiento a los medios masivos de comunicación para identificar noticias relacionadas con el ICBF

**Tabla de control:** herramienta utilizada para realizar el seguimiento periódico a las solicitudes, aprobaciones y publicaciones de las piezas comunicativas producidas.

**4. DESARROLLO**

1. Revisar el monitoreo de los medios de comunicación locales y nacional (radio, televisión, prensa y páginas web), para el seguimiento a la información publicada en los medios de comunicación nacionales y regionales sobre los temas relacionados con niñez, infancia, adolescencia y familia, así como lo concerniente a los programas y servicios del ICBF.
2. Los profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones deben reportar al jefe de la Oficina y al(a) director (a) General del ICBF, las noticias divulgadas en medios masivos de comunicación respecto a la niñez, infancia, adolescencia, familias e ICBF.
3. Solicitar a las regionales o procesos, el informe de las actuaciones del ICBF frente a las noticias divulgadas en medios de comunicación.
4. Las autorizaciones para conceder entrevistas deben tener el aval del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien dará la directriz respectiva frente al tema. Los profesionales del Grupo de Prensa deben hacer acompañamiento a los funcionarios entrevistados y tener registro de las mismas.
5. Actualizar la base de datos de los periodistas nacionales y regionales que cubren la fuente, para enviar comunicados de prensa y realizar la convocatoria a eventos.
6. Cubrir eventos y realizar convocatoria de prensa a periodistas.
7. Preparar las ayudas de memoria que requiera la Dirección General y los procesos, para atender a los medios de comunicación.

	<b>PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	IT3.CE	13/10/2017
	<b>INSTRUCTIVO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTERNA</b>	Versión 2	Página 1 de 3

### **Actividades a desarrollar y tener en cuenta por parte de las regionales:**

1. Las regionales deben mantener un contacto permanente con la Oficina Asesora de Comunicaciones, para seguir las directrices, recibir las instrucciones y garantizar el trabajo adecuado en cada departamento.  
Es deber del periodista regional elaborar comunicados de prensa sobre la gestión, que permitan visibilizar al ICBF en región y enviar a la Sede Nacional para alimentar el portal Web.
2. El periodista regional está en la obligación de comunicar oportunamente a la Oficina Asesora de Comunicaciones, cualquier caso o información que exija respuestas inmediatas o manejos cuidadosos, dada la complejidad de la situación. Así mismo, debe elaborar el comunicado de prensa que contenga las actuaciones frente al caso.
3. Toda información emanada de la Dirección regional debe citar una fuente. Cuando se trate de comunicados o convocatorias, los textos deben ser claros, breves, sencillos, directos y precisos.
4. Las autorizaciones para entrevistas deben tener el aval del Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien proporcionará la directriz respectiva frente al tema. Los profesionales encargados en cada Regional deben hacer acompañamiento a los funcionarios entrevistados.
5. En situaciones de crisis, es muy importante que el comunicador regional o del proceso recopile toda la información disponible frente a un caso, para ser enviada a la Oficina Asesora de Comunicaciones, y tener plena disposición para una reacción inmediata según las exigencias en esta oficina.
6. Los profesionales de la OAC y de las Regionales deben preparar las ayudas de memoria que requiera la Dirección General, la Regional o el proceso para atender a los medios de comunicación.
7. Cuando se requiera la publicación de fotografías o imágenes de menores de edad, se debe contar con el permiso de los padres de familia o en su defecto con los defensores de familia cuando sean niños de protección del ICBF.

### **MODELO DE EJECUCIÓN**

La celeridad, sin incurrir en inexactitudes y precipitaciones, es una de las claves del manual de ejecución:

- 1.- Conocimiento de la información.
- 2.- Evaluación y alcance.
- 3.- Grado de importancia y conveniencia de su difusión.
- 4.- Revisión técnica según el área en que se clasifique el hecho.
- 5.- Redacción de documento básico y consulta con el nivel nacional.
- 6.- Selección de vocero.
- 7.- Divulgación.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

**PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

IT3.CE

13/10/2017

**INSTRUCTIVO DIVULGACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN EXTERNA**

Versión 2

Página 1 de 3

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Ítem Modif.</b>	<b>Nombre del ítem</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
01/12/2016	IT3.CE	Se ajustan los contenidos del instructivo de manera general en sus numerales, con el fin de alinearlos a la operación efectiva del proceso de Comunicación Estratégica.

PÚBLICA