1. **OBJETIVO:** Asesorar, diseñar e implementar estrategias de comunicación para promover los derechos de la niñez mediante la pedagogía y movilización social y divulgar la gestión de la entidad a través de los medios de comunicación masivos para posicionar su imagen ante los diferentes grupos de interés.

2. **ALCANCE:** Inicia con la identificación de necesidades de comunicación y finaliza con la divulgación de la información en medios de comunicación masivos. El documento aplica a Nivel Nacional y Regional.

3. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:** Para desarrollar las actividades de prensa, es fundamental tener en cuenta el Instructivo Divulgación de la Información Externa, el cual se encuentra publicado en el Proceso de Comunicación Estratégica en la Web.

4. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar las necesidades de comunicación externa	Recibir y priorizar las solicitudes enviadas por los procesos, las regionales, los medios de comunicación o identificar temas de interés por parte de la OAC.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones /Profesional OAC (Equipo de Prensa)	Correo electrónico
2 P.C	Revisar y aprobar solicitud	Revisar y aprobar la solicitud y darle tramite. ¿Es pertinente la divulgación de la información en medios externos? Si: Aprobar la solicitud e ir a la actividad 3 No: Informar al solicitante las razones por las cuales no se aprueba la solicitud e ir a la actividad 1	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	F1. P2. CE Formato Tabla de Control Prensa
3	Recolectar información	Solicitar la información a los procesos responsables del tema a través de informe de caso, fotografías, video, comunicado y bullets o asistir al evento del cual se va a generar las piezas de comunicación. **Nota:** 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, por medio del F2.P2.CE Formato de autorización uso de imagen.	Profesional OAC (Equipo de Prensa)	Correo electrónico F2.P2.CE Formato de autorización uso de imagen

PÚBLICA

4	Elaborar las piezas de comunicación	Producir el contenido (análisis de la información, redacción, audio, fotografía, video, informe de caso, comunicado y bullets)	Profesional OAC (Equipo de Prensa) Profesional designado Procesos Misionales y Regionales	Piezas de comunicación (Comunicado, audio, video, fotografía, bullets, etc)
5 P.C	Revisar y aprobar	Revisar el contenido y estilo de la publicación y aprobar las piezas comunicativas para su divulgación. ¿Es pertinente la divulgación de la pieza elaborada? Si: Aprobar y continuar con la actividad 6. No: Hacer observaciones y regresar a la actividad 4, para una nueva versión. **Nota:** En caso de que no se considere pertinente publicarla o divulgarla se archivara la pieza de comunicación.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	F1. P2. CE Formato Tabla de Control Prensa
6	Divulgar la información	Publicar las piezas comunicativas en la página web, en redes y otros medios. Enviarlas a los comunicadores regionales o Director Regional y a los medios de comunicación nacionales para su respectiva divulgación.	Profesional OAC (Equipo de Prensa)	Pieza divulgada
7	Realizar Monitoreo a la divulgación de información	Realizar mensualmente seguimiento a la información publicada en los medios de comunicación nacionales y regionales.	Profesional OAC (Equipo de Prensa)	Informe de Monitoreo
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. **RESULTADO FINAL:** Publicación de contenidos en los medios de comunicación.

6. **DEFINICIONES:**

- **Formato Autorización uso de imagen:** Autorización de utilización de imágenes.
- **Pieza de comunicación:** Comunicados de prensa, audios, videos y/o fotografías.
- **Medios masivos:** Radio, Prensa, Televisión, Páginas Web y Medios Alternativos.
- **Monitoreo:** Seguimiento a los medios de comunicación masiva para identificar noticias relacionadas con el ICBF.

PUBLI

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

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006
- Ley 1878 de 2018
- Lineamientos del ICBF
- Plan Indicativo Institucional
- IT3.P2.CE Instructivo Divulgación de la Información Externa

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1. P2. CE	**Formato Tabla de Control Prensa**
F2. P2. CE	**Formato de Autorización Uso de Imagen**

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
13/10/2017	P2.CE V2	Se ajustan actividades y responsables.
10/10/2016	P2.CE V1	Se ajustó todo el procedimiento en cuanto a su objetivo y alcance, y de igual forma se redefinieron e incluyeron actividades y responsables.

PÚBLICA