



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

PROCEDIMIENTO PRENSA

P2.CE

04/10/2024

Versión 5

Página 1 de 4

1. **OBJETIVO:** divulgar la gestión de la entidad a través de los medios de comunicación masivos tradicionales y nuevos medios digitales para posicionar su imagen ante los diferentes grupos de interés en cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Comunicación vigente.
2. **ALCANCE:** Inicia con la identificación de necesidades de comunicación y finaliza con la divulgación de la información en medios de comunicación masivos tradicionales, nuevos medios digitales y plataformas. El documento aplica a Nivel Nacional y Regional.
3. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**
 - 3.1. 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 Comunicación Estratégica en la Web y el Plan Estratégico de Comunicación vigente.

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 trámite. ¿Es pertinente la divulgación de la información en medios externos? Sí: 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 O profesional delegado | Reporte Consolidado Correo electrónico |
| 3 | Recolectar información | Solicitar la información a través de informe de caso, fotografías, video, comunicado y/o bullets, hacer acompañamiento a las actividades o eventos en los que participa el ICBF de los cuales se van a generar 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); Profesional designado Regionales | Correo electrónico F2. P2. CE Formato de autorización uso de imagen |

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



**PROCESO
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

P2.CE

04/10/2024

PROCEDIMIENTO PRENSA

Versión 5

Página 2 de 4

| | | | | |
|----------|--|---|---|--|
| 4 | Elaborar las piezas de comunicación | Producir las piezas de comunicación a partir del análisis de la información recolectada que van a ser divulgadas (comunicado, informe de caso, bullets, audio, fotografía, video). Nota: en los casos requeridos, desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se produce el material fotográfico de audio y video para complementar las piezas de comunicación que van a ser divulgadas o publicadas. | Profesional OAC (Equipo de Prensa) Profesional designado Regionales | Piezas de comunicación (Comunicado, audio, video, fotografía, bullets, etc.) |
| 5 P.C | Revisar y aprobar | Revisar el contenido y tratamiento 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 archivará la pieza de comunicación. | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones | Reporte Consolidado Correo electrónico |
| 6 | Divulgar la información | Publicar las piezas comunicativas en la página web, enviarlas a los profesionales regionales y medios de comunicación para su respectiva divulgación. | Profesional OAC (Equipo de Prensa) Profesional designado Regional | Pieza divulgada |
| 7 | Realizar Monitoreo a la divulgación de información | Realizar seguimiento a la información publicada en los medios de comunicación nacionales y regionales sobre las piezas comunicativas enviadas. | Profesional OAC (Equipo de Prensa) Profesional designado Regional | Informe de Monitoreo |
| | | Fin | | |

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Publicación de contenidos de manera orgánica en los medios de comunicación tradicionales y nuevos medios digitales

6. DEFINICIONES:

- **Formato Autorización uso de imagen:** Autorización de utilización de imágenes o audios.
- **Pieza de comunicación:** Comunicados de prensa, audios, videos y/o fotografías.
- **Medios masivos tradicionales y nuevos medios digitales:** Radio, Prensa, Televisión, Redes Sociales, Páginas Web y Medios Alternativos.

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



**PROCESO
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

PROCEDIMIENTO PRENSA

P2.CE

04/10/2024

Versión 5

Página 3 de 4

- **Monitoreo:** Seguimiento a los medios de comunicación masiva tradicionales y digitales para identificar noticias relacionadas con el ICBF.
- **Reporte Consolidado:** Relación de piezas aprobadas para su publicación más el comunicado de prensa.

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
- Plan Estratégico de Comunicación 2022-2026

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

| CODIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|------------|---------------------------------------|
| F2. P2. CE | Formato de Autorización Uso de Imagen |

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|-----------|---|
| 15/08/2024 | P2.CE.V5 | Se modifica el procedimiento en lo siguiente: 1. OBJETIVO: se cambia el texto adecuándolo a la realidad actual. 2. ALCANCE: se precisan los términos en cuanto a los medios. 3. POLITICA DE OPERACION: se precisa el punto 3.1. 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES: se ajusta el responsable del punto 2. Se ajusta la descripción y se cambia el documento registro del punto 5. 5. RESULTADO FINAL: se precisa el texto 6. DEFINICIONES: se elimina la Tabla de Control y se incluye el reporte Consolidado. 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA: se incluye el PEC 2022-2026. 8. RELACION DE FORMATOS: se alinean con los cambios hechos. |
| 24/12/2018 | P2.CE. V4 | Se modifica el procedimiento en lo siguiente: 1 OBJETO: Se ajusta derechos de la niñez por derechos de los niños, niñas, adolescentes y el fortalecimiento de los jóvenes. 2 ALCANCE: Se incluye plataformas. 4 DESCIPCIÓN DE ACTIVIDADES: |

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



**PROCESO
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

PROCEDIMIENTO PRENSA

P2.CE

04/10/2024

Versión 5

Página 4 de 4

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|-----------|--|
| | | Se ajusta la descripción de la actividad 4, 6 y 7 |
| 13/10/2017 | P2. CE V2 | Se ajustan actividades y responsables. |
| 19/09/2016 | 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. |

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.