



# DECÁLOGO DE COMUNICACIONES

1. La vocería de las comunicaciones oficiales será ejercida por el Ministro (a), o por quién él designe.
2. El Grupo de Comunicaciones de la Oficina de Información Pública es la dependencia responsable de la estrategia, productos, mensajes, en materia de comunicaciones e imagen institucional, y su aprobación estará a cargo de la jefe de la Oficina de Información Pública.
3. Las solicitudes para la realización de piezas o campañas se deben realizar a través del correo [comunicaciones@mininterior.gov.co](mailto:comunicaciones@mininterior.gov.co) y deben contener como mínimo la siguiente información:
  - Nombre del área de trabajo y persona que hace la solicitud.
  - Tipo de solicitud (comunicación interna o externa).
  - Objetivo de la solicitud.
  - Mensaje que desea transmitir (insumo base para elaborar la pieza o producir el video).
  - Qué solicita: pieza de comunicación, video, campaña, cubrimiento.



- Canal de difusión: Página web, Redes sociales, correo Institucional, Informativo Más al Interior.
- Insumos: fotografías, videos, cartillas, etc.

4. Los tiempos de respuesta están definidos en la Política Editorial, ya que cada producto tiene un tiempo de preparación y producción, y se deben respetar por todos los que intervienen en el proceso. La Política Editorial se puede consultar en <https://bit.ly/3wPDuRv>.

Actividad	Tiempo mínimo de envío del requerimiento a la OIPI	Tiempo respuesta comunicaciones
Generar boletín de prensa	1 día de antelación o noticia inmediata	Según necesidad de publicación
Revisión de boletín de prensa	1 día de antelación o noticia inmediata	Según necesidad de publicación
Generar contenidos especializados	25 días de antelación	10 días
Revisión de contenidos especializados	20 días de antelación	10 días
Desarrollo de campañas	30 días de antelación	10 días
Revisión de piezas gráficas	15 días de antelación	5 días
Desarrollo de eventos	30 días de antelación	10 días
Material POP	30 días de antelación	10 días
Concepto gráfico	15 días de antelación	3 días



5. La imagen institucional está definida a través del Manual de Imagen institucional, el cual se encuentra disponible en <https://bit.ly/3JNsnMB>.
6. El uso de los canales de comunicaciones está a cargo del Grupo de Comunicaciones y serán utilizados de acuerdo con la estrategia definida.
  - Página web oficial
  - Intranet
  - Correo institucional
  - Redes sociales
  - Cartelera físicas
  - Pantallas
7. Cualquier producto, pieza, campaña o estrategia construidas desde cualquier dependencia del Ministerio, deberá ser enviada a la Oficina de Información Pública, correo [comunicaciones@mininterior.gov.co](mailto:comunicaciones@mininterior.gov.co), con el fin de contar con la revisión, retroalimentación, aprobación y VoBo.
8. Las campañas deberán alinearse con la estrategia sombrilla de comunicaciones del Ministerio, y se ajustarán a un calendario de trabajo.



9. La comunicación externa se debe orientar hacia las comunidades, visibilizando los beneficios y alcances de las acciones de la entidad hacia la ciudadanía. La comunicación interna se debe orientar a los funcionarios y contratistas generando igualdad y sentido de pertenencia con la entidad.
  
10. El Grupo de Comunicaciones debe ser informado de los eventos en los que participe la Entidad con el fin de cuidar y potenciar la imagen corporativa.