



www.medellin.gov.co

Lineamientos Comunicacionales para Rendición de Cuentas 2022

Octubre de 2022

**ME
DE
LLÍN**



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Consideraciones generales:

- **Convocatoria:** mínimo con 15 días hábiles de anticipación. Se deben cumplir todos los protocolos de bioseguridad vigentes.
- **Canales de participación:** deben habilitarse canales de diálogo y participación con la ciudadanía para dar explicaciones, justificaciones o responder inquietudes donde se mantenga un contacto directo con posibilidad de interacción. Se dispondrá de un formato de registro de inquietudes con el fin de hacer trazabilidad a las respuestas.
- **Evidencias:** es fundamental recolectar las evidencias de la Rendición de Cuentas y publicarlas en la página web (informe, fotografías o video de transmisión del encuentro, registro de preguntas y respuestas de los ciudadanos, piezas gráficas, presentación y todos los videos o material utilizado). Las fotos y videos deben ser en muy buena calidad.
- Durante el evento o transmisión se debe contar con **intérprete de señas**.



Kit de divulgación:

Contenidos de referencia: las entidades deben producir contenidos sobre la gestión, los resultados y el cumplimiento de las metas misionales asociadas con el Plan de Desarrollo Municipal. Se hará un Comité Editorial especial para revisar la planeación del evento y los productos por cada Línea.

KV: https://drive.google.com/drive/folders/1OA0rRSb5_wWcnHZEp5vpksSzKWjPfnEw

- **Prensa:** kit de prensa por línea que contenga los principales logros de las dependencias (boletín, fotografías, reel de imágenes en video, full en mp4 de voceros, audio en mp3). 1 crónica de la historia de vida de un beneficiario y cómo se mejoró o se transformó su vida.
- **Digital (por dependencia):** video tik tok con música tendencia, video playground con los principales logros, video beneficiario emotivo storytelling (ojo no son fulles, debe tener imágenes de apoyo), video desde la visión del beneficiario. Paquete de fotos de antes y después (obras) o del personal en las acciones en territorio. Fotos tipo Medellín Me Enamora. En temas fuertes: pictoline, infografía animada gif y carrusel (máximo 4 fotos) de beneficiados (con nombre, comuna y servicio al que accedió), hilo para TW con buenas fotos. Todos los videos deben tener intérprete de señas y subtítulos, recuerden los consentimientos de uso de imagen para los productos.
- **Organizacional:** nota para Boletín al Día. Fotos de (3) beneficiarios con nombre, barrio y frase testimonial del beneficio recibido.
- **Artículo para portal:** contacto de vocero, de validador y texto resumen que incluya cifras, población impactada, inversión y tiempo de ejecución.
- **Comunicación territorial:** invitación, lista de resultados por comunas (si aplica) y kit para MAICC.

Modalidades:

Las entidades pueden programar **diversos espacios de encuentro** con la ciudadanía, como:

- Evento híbrido (virtual- presencial).
- Transmisión por redes sociales
- Feria de gestión
- Foro
- Asambleas comunitaria
- Audiencia Pública

Para el caso de la RCP de 2022 se sugiere hacer un evento por cada Línea del PDM que incluya transmisión. Se pueden incorporar stands tipo feria o muestras de servicios alrededor del evento.

Todas las dependencias por cada Línea deben articularse.

Recomendaciones para el evento:

- Hacer una **lista de chequeo** y verificar todos los elementos necesarios para el evento. Hacer una continuidad para el máster, el presentador y la producción del evento.
- Realizar el evento **en el territorio, en un lugar que simbolice la gestión, o en los equipamientos de ciudad**. En espacios amplios y accesibles para la comunidad que permitan la ubicación conservando las medidas de bioseguridad.
- Las dependencias que conforman cada Línea deberán tener una **asesoría exclusiva con el equipo de eventos de la Secretaría de Comunicaciones (mínimo 1 mes antes)** para recibir recomendaciones sobre el evento: revisar la propuesta del lugar, los invitados y convocatoria, minuto a minuto, etc. Para agendar la asesoría deben aportar la bitácora del evento.
- **La escenografía** debe contener la imagen de Rendición de Cuentas y el logotipo de la Alcaldía de Medellín. Los elementos a producir serán indicados de acuerdo al espacio, la hora y el presupuesto.
- Verificar el **uso de energía** (planta eléctrica que sea insonora y esté ubicada lejos del espacio).

Recomendaciones para el evento:

- Se sugiere **que el evento tenga**: una presentación de 1 hora máximo, dinámicas o actividades, momentos simbólicos y emocionales.
- **Evitar monólogos largos de los voceros**. Para ello es fundamental garantizar el dinamismo del programa usando recursos como vox pop o notas grabadas en la calle.
- Tener claros los **públicos estratégicos a invitar**, convocar comunidad y beneficiarios.
- Contar con **ayudas audiovisuales** para proyectar presentaciones y videos, estas se deben entregar con anterioridad en el master de la transmisión para garantizar que las personas que están de forma presencial y virtual puedan visualizarlas.
- Garantizar que el vocero tenga **pantalla de retorno** para hacer seguimiento a la presentación o visualizar los videos mientras expone.

Recomendaciones para el evento:

- El **sonido** del evento debe estar ubicado de manera que en la transmisión no sea visible. Se debe contar con micrófonos de apoyo en caso de una falla técnica. Si se tiene presencia de medios, se debe contar con un parlante en la zona de periodistas y una medusa (caja de prensa) para cámaras.
- **Elegir a un presentador** o moderador que conozca a los voceros o la temática de la Línea.
- **Generar espacio para preguntas** o verificar que la plataforma de la transmisión permita comentarios.
- **Tener preparado para cada participante** hidratación, si es una actividad extensa refrigerio, un enlace, código QR o impresión con la información más relevante que se presentará.



Gracias

**ME
DE
LLÍN**



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación