

**CIRCULAR No. 03 DE 2022**

**DE:** SECRETARÍA DE PRENSA Y COMUNICACIONES.

**PARA:** SECRETARIOS DE DESPACHO, ENLACES DE COMUNICACIÓN DE ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL Y DESCENTRALIZADAS.

**ASUNTO:** DIRECTRICES PARA RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS O ASISTENCIA TÉCNICA.

**FECHA:** 26 DE MAYO DE 2022

Cordial saludo;

Con el propósito de atender de forma oportuna las solicitudes radicadas en la Secretaría de Prensa y Comunicaciones o en la Oficina de Protocolo que se encuentran establecidas en el procedimiento SOLICITUD DE SERVICIOS O ASISTENCIA TÉCNICA E-CO-PR-016 en la herramienta ISolución, es de suma importancia recordar lo siguiente:

1. Una vez identificada la necesidad de comunicar se debe realizar la solicitud al correo electrónico [solicitudesprensa@cundinamarca.gov.co](mailto:solicitudesprensa@cundinamarca.gov.co) adjuntando el formato Solicitud de Servicios E-CO-FR-008.
2. Los tiempos para la atención de solicitudes se encuentran definidos según el tipo de servicio y su complejidad de diseño o revisión y se debe tener en cuenta la especificación técnica requerida al momento de realizar la solicitud.

Servicio	Complejidad o Tipo	Tiempo
Diseño de Pieza Gráfica	Baja (De una a tres piezas)	8 días hábiles
	Media (De cuatro a ocho piezas)	15 días hábiles
	Alta (Cartillas Manuales o más de nueve piezas)	20 días hábiles
Producción cuña	No Aplica	5 días hábiles
Presentador de eventos	No Aplica	8 días hábiles
Video/ Asistencia técnica para producción de videos/ Revisión de videos/ Graficación y animación	Baja	15 días hábiles
	Media	20 días hábiles
	Alta	30 días hábiles
	Revisión	5 días hábiles
Protector de pantalla/ Pantallas ascensores/ Revisión gramatical y ortográfica de texto	No Aplica	5 días hábiles
Noticia del día	No Aplica	2 días hábiles
Revisión gramatical y ortográfica de texto	Hasta 3 páginas	5 días hábiles
	Entre 3 y 15 páginas	10 días hábiles
	Más de 15 páginas	20 días hábiles
Revisión, aprobación o cambio de pieza gráfica	Pieza individual redes	3 días hábiles
	Cartillas	8 días hábiles
	Campañas completas (10 Piezas)	8 días hábiles
	Muestras prendas	2 días hábiles
Acompañamiento de prensa	Periodista	5 días hábiles
	Camarógrafo	
	Fotógrafo	
Apoyo y convocatoria a medios nacionales y regionales	No Aplica	2 días hábiles
Copia de archivo	Fotografía	3 días hábiles
	Vídeo	5 días hábiles
Publicación en redes sociales institucionales	No Aplica	7 días hábiles
Asistencia técnica	Se atenderá máximo en 10 días hábiles después de ser requerida.	

3. Ahora bien, si verificado el correo electrónico se establece que el requerimiento es de Asistencia Técnica el funcionario encargado responde dentro de los tres días hábiles siguientes al solicitante, asignando fecha, hora y lugar donde se prestará la asistencia técnica.
4. Por último, es necesario aclarar que si por parte del personal técnico de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones o de la Oficina de Protocolo que atiende la solicitud, se requiere realizar ajustes en el documento entregado, la entidad solicitante cuenta con 2 días hábiles al recibido del requerimiento para subsanar y allegar lo solicitado, en caso contrario de no recibir respuesta se dará por cerrada la solicitud y en ningún caso se aprobará la publicación de piezas y/o contenidos y se deberá iniciar nuevamente el trámite de solicitud mencionado desde el numeral 1 de la presente circular.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO POR LINNA CHAPARRO SECRETARIA DE PRENSA

**LINNA ESPERANZA CHAPARRO OSPINA**  
Secretaría de Prensa y Comunicaciones

Proyectó: Viviana Valderrama Guarnizo- Contratista  
Alejandra Vásquez Murcia- Contratista  
Revisó: Jenny Alejandra Bohórquez Cuartas- Jefe de la Oficina de Protocolo

