



# Resolución Directoral

N° 20 -2020-MIDIS/PNPAIS

Lima, 28 ENE. 2020

## VISTOS:

El Informe N° 01-2020-MIDIS/PNPAIS-UCI de la Unidad de Comunicación e Imagen, el Informe N° 22-2020-MIDIS/PNPAIS-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 32-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"; y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, se constituyó el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como plataforma de prestación de servicios y actividades del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, que permita mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias;



Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, se aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS se constituye el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";



Que, mediante Resolución Ministerial N° 263-MIDIS-2017, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"; cuyo literal k) del artículo 10° señala que el Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS tiene, entre otras, la función de aprobar, modificar y dejar sin efecto las normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;



Que, mediante Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, se dispone la modificación del Procedimiento de control de documentos y registros aprobado por la Resolución Directoral N° 059-2018-MIDIS/PNPAIS;

Que, mediante Informe N° 01-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ, la Unidad de Comunicación e Imagen propone el Protocolo de "Vocería en las Unidades Territoriales de Programa

Nacional "Plataformas para la Inclusión Social – PAIS", el cual tiene como objetivo establecer orientaciones para la adecuada participación de el/la jefe/a de las Unidades Territoriales del Programa Nacional PAIS, o quien haga sus veces, respecto a la responsabilidad de ejercer la vocería del Programa en las entrevistas periodísticas y/o conferencias de prensa que se convoque a través de los distintos medios de comunicación a nivel local, regional o nacional;

Que, a través del Informe N° 022-2020-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable precisando que la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa ha propuesto el protocolo en mención, de acuerdo a sus competencias y funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Programa; asimismo señala que las acciones dispuestas en la propuesta normativa se pueden implementar con los recursos presupuestales con los que actualmente cuenta el Programa;

Que, mediante Informe Legal N° 32-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión viable sobre el protocolo propuesto, toda vez que establece disposiciones para regular la vocería, la cual es una herramienta que permite posicionar al Programa, ofreciendo información de calidad a la ciudadanía y los medios de comunicación, potenciando el uso de canales oficiales de información, unificando la imagen institucional, y se encuentra acorde a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, que aprueba la modificación del procedimiento "Control de documentos y registros" del Programa Nacional PAIS;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, por el cual se constituye el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"; la Resolución Directoral N° 076-2018-MIDIS/PNPAIS que modifica, entre otros, el procedimiento de Control y Registro de Documentos Normativos; y la Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";



Con el visto de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa;



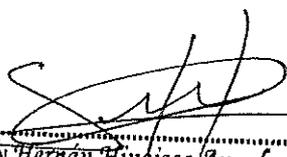
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Protocolo denominado "Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" (PAIS.GCI.PT.03); y que, en anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la notificación de la presente resolución a los jefes de las unidades orgánicas y jefes de las unidades territoriales y al coordinador técnico del Programa.

**Artículo 3°.-** Encargar a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución en el portal web institucional y en el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS.

Regístrese y comuníquese.

  
.....  
**Fredy Hernán Hinojosa Angulo**  
Director Ejecutivo (e)  
PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN  
PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS"  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 1 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

Protocolo:  
**Vocería en las Unidades Territoriales  
 del Programa Nacional "Plataformas de  
 Acción para la Inclusión Social - PAIS"**  
 (PAIS.GCI.PT.03)

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS							
Versión N°	Revisión N°	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
01	00		Nuevo Protocolo	Unidad de Comunicación e Imagen	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Asesoría Jurídica	Dirección Ejecutiva
							

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional          "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 2 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

## 1. OBJETIVO

Establecer orientaciones para la adecuada participación de la/el Jefa/e de las Unidades Territoriales del PN PAIS, o quien haga sus veces, respecto de la responsabilidad de ejercer la vocería del PN PAIS, en las entrevistas periodísticas y/o conferencias de prensa que se convoquen a través de los distintos medios de comunicación a nivel local, regional o nacional.

## 2. ALCANCE

El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio para las Unidades Territoriales, así como para la Unidad de Comunicación e Imagen del PN PAIS.

## 3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### 3.1 Voceras y voceros en las Unidades Territoriales

Jefas/es de las Unidades Territoriales del PN PAIS o las/los servidoras/es autorizadas/os para realizar la vocería en representación del PN PAIS, ante los medios de comunicación.

### 3.2 Vocería

Acción que ejercen las/los voceras/os, brindando declaraciones y llevando la voz institucional en representación del PN PAIS ante los medios de comunicación.

### 3.3 Entrevista periodística

Es un diálogo que se sostiene con una o un periodista con el fin de dar información, hechos de actualidad y temas de interés permanente, así como opiniones de coyuntura relacionadas al PN PAIS.

### 3.4 Conferencia de prensa

Es el encuentro de las/los voceras/os con las/los representantes de los medios de comunicación, convocada en el marco de las acciones propias de la estrategia de prensa del PN PAIS a fin de comunicar un tema en particular.

### 3.5 Declaraciones

Son informaciones y opiniones oficiales del PN PAIS a los medios de comunicación a través de las/los voceras/os, debidamente coordinadas con la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa.

### 3.6 Audiencia

Receptoras y receptores de la información que se brinda en relación al PN PAIS, a través de los medios de comunicación.

### 3.7 Ideas fuerza

Son mensajes que las/los voceras/os requieren o desean transmitir a la audiencia. Sirven para transmitir conceptos y mensajes relevantes en relación al PN PAIS que la población necesita conocer.

### 3.8 Mensajes clave

Son conceptos estructurados sobre temas relevantes, representa la opinión oficial del PN PAIS brindada a través de las/los voceras/os oficiales.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 3 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS

### 3.9 "Off the record"

Diálogo que se produce entre una/un periodista y la/el entrevistada/o de manera no oficial y sin la certeza de que aquella o aquel dejen de publicarla o difundirla aun cuando prometan no hacerlo.

### 3.10 Medios de comunicación

Son aquellos medios que permiten transmitir mensajes o ideas masivamente. Por su estructura se clasifican en:

- **Prensa escrita:** Comprende periódicos, revistas y toda publicación impresa en papel que tenga como principal objetivo informar sobre el acontecer local, regional o nacional.
- **Audiovisuales:** Comprende radio y televisión. La importancia de la radio radica en la inmediatez con la que se informa de un determinado hecho, así como el alcance que tiene en cuanto al número de usuarias y usuarios. La televisión permite a las/los espectadoras/es la posibilidad de ser protagonistas de un hecho sin estar presentes.
- **Comunicación digital:** Comprende las plataformas digitales de los medios de comunicación, blogs, páginas web y redes sociales como Facebook y Twitter entre otras<sup>1</sup>.

## 4. BASE LEGAL

- 4.1 Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 4.2 Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, que aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 4.3 Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, que establece el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS, sobre la base del Programa Nacional Tambos.
- 4.4 Resolución Ministerial N° 263-MIDIS-2017 que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".
- 4.5 Resolución Ministerial N° 203-2015-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 009-2015-MIDIS Directiva para Voceras y Voceros Institucionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- 4.6 Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, que dispone la modificación del procedimiento "Control y registros de documentos normativos".



## 5. DESARROLLO

- 5.1 En la Unidad Territorial la vocería del Programa es ejercida por la/el Jefa/e de la Unidad Territorial o el/la servidor/a encargada/o.
- 5.2 Las/los voceras/os de la Unidad Territorial deben tener en cuenta al momento de brindar declaraciones o comentarios, que las formula con carácter de oficial, en sus respectivas regiones, y vinculan al PN PAIS con la opinión pública.
- 5.3 Es misión de las/los voceras/os dar a conocer las acciones o actividades de las Unidades Territoriales del PN PAIS a favor de su público objetivo.
- 5.4 Cuando se encuentre frente a una de las situaciones de crisis descritas en la Directiva N° 008-2016-MIDIS "Directiva para la Gestión de Comunicaciones en Situaciones de Crisis", actúa en el marco de los lineamientos del sector, informando inmediatamente de la ocurrencia al Director Ejecutivo del PN PAIS, con copia y manteniendo las coordinaciones con la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa.
- 5.5 La/el vocera/o deben tener en cuenta que:



<sup>1</sup> Directiva para voceras y voceros institucionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS). Directiva N°009-2015-MIDIS aprobada con RM N°203-2015-MIDIS.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 4 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS	

- a. Ejerce la vocería cautelando el buen manejo de los temas e imagen institucional.
- b. Coordina con la/el especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen del PN PAIS, previamente a dar entrevistas en cualquier medio de comunicación.
- c. Informa a la Unidad de Comunicación e Imagen del PN PAIS los resultados de la vocería realizada en las entrevistas periodísticas, las conferencias de prensa, entre otros, a través de los distintos medios de comunicación.

#### 5.6 Corresponde a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa:

- a. Contar con especialistas en comunicaciones que realicen acompañamiento personal o a distancia a las/los voceras/os del Programa en cada una de las regiones.
- b. Coordinar entrevistas en distintos medios de comunicación teniendo como puntos de referencia los criterios de tipo de medio, público objetivo, alcance, pertinencia y probidad del medio.
- c. Brindar asistencia técnica a las Unidades Territoriales, para el correcto desempeño de las/los voceras/os en las entrevistas periodísticas, conferencias de prensa, entre otros, a través de las distintas plataformas comunicacionales.
- d. Elaborar documentos o ayudas memoria que sirvan de apoyo y permitan a las/los voceras/os lograr una mejor comunicación de los mensajes institucionales (anexo N° 01).
- e. Monitorear y sistematizar las publicaciones o difusiones de las informaciones brindadas por las/los voceras/os, e informar al Director Ejecutivo del PN PAIS.
- f. Evaluar la participación de las/los voceras/os en medios de comunicación.



#### 5.7 De la información

- 5.7.1 El Director Ejecutivo del PN PAIS, en coordinación con la/el Especialista de Comunicaciones de la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa, es el responsable de autorizar la información a difundir.
- 5.7.2 Las/los voceras/os deben contar con información autorizada sobre los acontecimientos del PN PAIS y manejar la difusión de esta de acuerdo al criterio técnico y responsabilidad institucional que implica.
- 5.7.3 Los mensajes deben ser claros, sencillos y directos, asegurando la fácil comprensión y recordación de la/el periodista, así como de la audiencia.
- 5.7.4 Las/los voceras/os, ante una invitación para una entrevista, deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. Toda solicitud de participación en un medio de comunicación de la jurisdicción de la Unidad Territorial debe ser aprobada por el Director Ejecutivo.
- b. La/el Jefa/e de la Unidad de Comunicación e Imagen y/o la/el Especialista de dicha Unidad corroborará el nombre de la/el periodista, el medio en el que trabaja, número telefónico, correo electrónico u otros datos de contacto.
- c. Remitir la ficha de entrevista (formato N° 01) al/la Jefa/e de la Unidad de Comunicación e Imagen y/o al/la Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen del PN PAIS.
- d. La/el Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen evalúa el pedido requerido por el medio de comunicación y luego se comunica con la/el periodista o medio para ampliar la información acerca del requerimiento, de ser necesario.
- e. La/el Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen coordina la recopilación de información y asiste al/la vocero/a en su preparación previa a la entrevista, ayudándole a ordenar la información necesaria y a estructurar los mensajes clave.



 <b>PERU</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 5 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS

- f. La/el Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen realiza el monitoreo de la publicación de información y remite un breve informe a la/el vocera/o y a la Unidad de Comunicación e Imagen.

## 5.8 De lo que está prohibido para una vocera o vocero

- 5.8.1 Especular o hacer conjeturas. Las voceras y voceros del PN PAIS, deben ceñirse a brindar respuestas a las interrogantes de los periodistas.
- 5.8.2 Contestar sin seguridad a los requerimientos informativos del/la periodista.
- 5.8.3 Ocultar información y responder con falsedad.
- 5.8.4 Mostrarse hostil y fastidiado por las reiteradas preguntas que se le hacen.
- 5.8.5 Ser sarcástico u ofrecer respuestas irónicas.
- 5.8.6 Vetar a determinados medios o periodistas.
- 5.8.7 Negar sus errores.
- 5.8.8 Mostrarse abatido.
- 5.8.9 Facilitar información que no esté autorizada para difusión, aun cuando la/el periodista prometa no publicarla (Off the record).

## 5.9 Acciones a la antesala de la entrevista de una vocera o vocero

- 5.9.1 Estructurar el mensaje, considerando que debe ser claro, conciso, oportuno y comprensible para todo tipo de audiencia.
- 5.9.2 Tener en cuenta que la transparencia y el acceso a la información son temas claves que siempre deben estar presentes a la hora de emitir algún tipo de declaración.
- 5.9.3 Conseguir el interés del medio a través de la identificación previa de sus objetivos comunicacionales, a fin de orientar el sentido de las respuestas que se ofrecen a la o el periodista encargado de la entrevista.
- 5.9.4 Regular comportamientos y atenciones: debe cuidar su aspecto físico, limitar sus gestos al mínimo y tratar con amabilidad a la entrevistadora o entrevistador.
- 5.9.5 Antes de la entrevista, las/los voceras/os se prepararán y aseguran de:

- a. Repetir los mensajes clave.
- b. Tomar en cuenta que la entrevista comienza desde el momento en que se hace el contacto con la/el periodista.
- c. Acordar con la/el periodista antes de la entrevista, en coordinación con la/el Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen, acerca de un tiempo prudencial de duración, enfoque de temas y objetivo de la entrevista.
- d. Apagar el teléfono celular y, si es el caso, solicitar que no le transfieran llamadas mientras dure la entrevista.

## 5.10 Durante la entrevista

La/el vocera/o tiene en cuenta lo siguiente:

- a. Se asegura de estar acompañada/os de un/a servidor/a de la Unidad Territorial quien graba o toma nota de las declaraciones.
- b. De ser factible, ofrece encontrar la información que no conozca, e informa sobre este compromiso a la/el Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen.
- c. Contestar solo las preguntas dentro de su área de competencia y dar los mensajes clave previamente definidos.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
		Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 6 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNP AIS	

- d. Garantizar información, es decir, si las/los voceras/os están frente a una pregunta que no pueden contestar, deben explicar las razones y comprometerse a hacer los esfuerzos por alcanzar o facilitar dicha información.
- e. Declarar solo de acuerdo al caso puntual, no llevar a colación temas que no tienen que ver con lo establecido.
- f. Remitirse a los hechos y no formular opiniones personales.
- g. Pedir a la/el periodista que repita la interrogante si no está seguro de haber entendido la misma.
- h. Agradecer por la oportunidad brindada y aprovechar el momento para repetir sus mensajes clave al finalizar la entrevista.

## 5.11 De los medios de comunicación

### 5.11.1 En la radio, las/los voceras/os se aseguran de:

- a. No dejarse engañar por lo "íntimo" del estudio radial. Recuerde que el público lo está escuchando. Puede llevar consigo material de apoyo si lo considera necesario.
- b. Proyectar su voz hacia el micrófono.
- c. Ser breve, claro, preciso y utilizar un lenguaje sencillo, ajustado a la audiencia del programa radial.
- d. Cuidar su apariencia y gestos, dado que el/la locutor/a o entrevistador/a podría comentarlo. Además, puede haber cámaras de televisión, reporteras o reporteros gráficos en el estudio o a la salida del mismo.
- e. No dejar espacios para largos silencios.
- f. Repetir los mensajes clave.



### 5.11.2 En la televisión, las/los voceras/os se aseguran de:

- a. Permitir que el equipo del canal lo ayude con el maquillaje y la colocación del micrófono. Antes de comenzar, tomarse un tiempo para conversar con el/la entrevistador/a y confirmar el tema, el enfoque e inicio de la entrevista.
- b. Evitar las sillas giratorias. De ser posible pedir amablemente una silla cómoda y fija.
- c. Sentarse erguido, con la parte baja de la espalda en contacto con el respaldo e inclinado ligeramente hacia adelante.
- d. Utilizar sus manos y brazos extendidos y en movimiento, para ilustrar y potenciar sus mensajes.
- e. Mantener el contacto visual con el/la entrevistador/a.
- f. Evitar ver la/s cámara/s.
- g. Escuchar atentamente las preguntas. Responder con mensajes clave y sin sentirse obligada u obligado a continuar luego de concluir la idea.
- h. Hablar siempre en positivo.
- i. Respirar adecuadamente para bajar el estrés.
- j. Utilizar mensajes que no sobrepasen los 20-30 segundos de duración.



### 5.11.3 En enlace telefónico, las/los voceras/os se aseguran de:

- a. Tener conocimiento previo sobre el requerimiento de entrevista de la/el Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen.
- b. Estar siempre acompañada/o de algún integrante de la Unidad Territorial, quienes deberán tomar nota de las preguntas efectuadas y grabar la conversación a fin de tener un soporte de lo dicho en la entrevista.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 7 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS

- c. Si la llamada la atiende directamente la/el vocera/o, y es para ofrecer declaraciones en un programa de radio o TV, no debe acceder y debe acordar una nueva hora para la entrevista. Una vez que haya terminado la llamada, reportar a la/el Especialista de la Unidad de Comunicación e Imagen.
- d. Durante la comunicación telefónica puede aprovechar la ocasión y utilizar sus apuntes o guías de mensajes clave en la formulación de su discurso.
- e. Comportarse de manera natural durante la llamada.
- f. Apagar el teléfono celular y cualquier radio o televisor encendido cerca de usted o buscar un sitio donde no haya ruido de ambiente.

5.11.4 En enlace en vivo de uno o más canales de televisión, a través de una red social, la/el vocera/o se asegura de:

- a. Permitir que el equipo del canal lo ayude con el maquillaje y la colocación del micrófono. Antes de comenzar, tomarse un tiempo para conversar con el/ entrevistador/a y confirmar el tema, el enfoque e inicio de la entrevista.
- b. Utilizar sus manos y brazos para ilustrar y potenciar sus mensajes.
- c. Dar respuestas cortas y específicas, y utilizar mensajes clave para emitirlas.
- d. Mantener el contacto visual siempre con el/la entrevistador/a.
- e. Evitar ver la/s cámara/s o el teléfono celular con el que se realiza la transmisión.
- f. Comportarse de manera natural.

5.11.5 Consideraciones generales que las/los voceras/os se aseguran ante los medios de comunicación:

- a. Prepararse para todo tipo de preguntas y practicar antes del encuentro; asimismo debe asegurarse que el lugar dispuesto cumpla con todo lo necesario y coordinar esta labor; según corresponda y sea el caso.
- b. Saludar cortésmente a la/el/las/los periodista/s al llegar al lugar dispuesto para tal fin.
- c. Hacer contacto visual con toda la audiencia al presentar su exposición y transmitir sus mensajes siempre con respeto.
- d. Promover el esquema de "una pregunta a la vez".
- e. Direccionar el inicio de las respuestas, de ser posible, con el nombre de la/el periodista que realiza la pregunta y luego responder a toda la audiencia.
- f. Dar por terminada la rueda de prensa, cuando sienta que cumplió con el objetivo, realizando un cierre con sus conclusiones.
- g. Debe despedirse cortésmente y retirarse del lugar.



## 6. PROCESO DE APROBACIÓN DE VOCERÍA

6.1 A través del correo electrónico institucional del Programa Nacional PAIS, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial o el/la servidor/a encargado informará al Director Ejecutivo acerca de la solicitud de vocería y/o entrevista, los temas que se abordarán y qué medio de comunicación realiza la solicitud. Deberá adjuntar la ficha de entrevista (formato N° 01).

6.2 El correo de autorización se realizará con copia para la/el Jefe/a de la Unidad de Comunicación e Imagen y el Jefe de la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios.

6.3 Una vez enviado el correo, se esperará la respuesta del Director Ejecutivo.

6.4 Recibida la aprobación vía correo electrónico del Director Ejecutivo, la/el Jefe/a de la Unidad de Comunicación e Imagen, se pondrá en contacto con la/el Jefe/a de la Unidad Territorial o el servidor/a encargado/a para activar el protocolo de vocería.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 28/01/2020	Página: 8 de 10
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS

6.5 Ninguna vocería, entrevista, o declaración a medios de comunicación, se considerará como válida sin la autorización correspondiente del Director Ejecutivo.

## 7. FORMATOS

7.1 Formato N° 01: Ficha de entrevista

## 8. ANEXOS

8.1 Anexo N° 01: Lista de mensajes institucionales

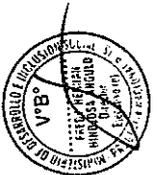


 <p>Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS</p>	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>		<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de Aprobación:</p>
<p>Código: PAIS.GCI.PT.03</p>	<p>Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen</p>	<p>Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica</p>	<p>Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAS</p>

**FORMATO N° 01**

**FICHA DE ENTREVISTA**

Nombre del medio	Tipo de medio	Nombre del periodista	Público objetivo	Número de contacto	Correo electrónico	Línea editorial del medio
<p>(Llenar aquí el nombre del medio, programa, espacio, otros)</p>	<p>(Llenar aquí si se trata de radio, TV, Web, otros)</p>		<p>(Llenar aquí cuál es el público al que se dirige: público en general, amas de casa, niños, otros)</p>			<p>(Llenar aquí la postura del periodista o medio de comunicación: cercano al Estado, distante, neutro, otros)</p>



 <b>PERU</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	<b>Vocería en las Unidades Territoriales del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"</b>	
		Versión: 01	Fecha de Aprobación:
Código: PAIS.GCI.PT.03	Elaborado por: Unidad de Comunicación e Imagen	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del PNPAIS

## ANEXO N° 01

### LISTA DE MENSAJES INSTITUCIONALES

1. El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) a través del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS, representa la presencia efectiva del Estado, facilitando atenciones articuladas, oportunas y de calidad a través de sus dos plataformas de servicios: Tambos y Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS).
2. Los Tambos y las PIAS representan el esfuerzo del Estado para llevar sus servicios a los ciudadanos de las comunidades más alejadas, facilitándoles el acceso y contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
3. Las PIAS gestionadas por el MIDIS, llevan el Estado a bordo, permitiendo desarrollar una articulación real que ayuda a construir historias de vida durante una travesía que dura aproximadamente 45 días, periodo en el cual se brinda asistencia médica, social, educativa y protección contra la violencia a la mujer.
4. A través de los Tambos, impulsamos la presencia del Estado en las comunidades más alejadas facilitando el acceso a los servicios públicos con enfoque de gestión inclusiva.
5. El MIDIS, a través del Programa Nacional PAIS, se suma para construir más historias de vida.

