
 Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN				
		Proceso:	Comunicación y Prensa	Código:	ESCPDPDFO - 02
		Documento:	Formato de Recibido de Solicitud	Versión:	1.0
		Fecha de aprobación:	22/10/2025	Página	Página 1 de 1

Objetivo del formato: Dejar constancia de la recepción de las solicitudes de apoyo en prensa y comunicación institucional, establecer los tiempos de respuesta estimados según el tipo de requerimiento y garantizar la trazabilidad y seguimiento de las acciones desarrolladas por el área de prensa.

CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN

El Área de Prensa confirma haber recibido la solicitud descrita anteriormente y asignará la gestión según los lineamientos y tiempos establecidos.

Responsable en prensa asignado(a): _____

Correo de contacto: _____

Teléfono / Extensión: _____

TIEMPOS ESTIMADOS DE RESPUESTA SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD

Tipo de solicitud	Tiempo estimado de respuesta	Observaciones
Diseño gráfico – pieza de invitación	2 a 3 días hábiles	El tiempo puede variar según la cantidad de información, complejidad del diseño y validaciones requeridas.
Difusión de contenido interno de comunicaciones	1 a 2 días hábiles	Sujeto al calendario de publicaciones y recepción de información completa.
Cubrimiento periodístico (fotografía, video, nota web o redes)	Solicitud con mínimo 48 horas de anticipación	La atención depende de la agenda institucional y disponibilidad del equipo.
Entrevista o vocería oficial	Mínimo 2 días hábiles de anticipación	Requiere coordinación previa con los voceros y validación de mensajes institucionales.
Elaboración o revisión de comunicado institucional	1 a 2 días hábiles	El tiempo puede extenderse si requiere validación de dirección o de otra área.
Difusión de actividad o evento en medios o redes	1 a 2 días hábiles	Depende del cronograma de contenidos y disponibilidad de espacio en la pauta institucional.
Elaboración de nota informativa para la web del IDER	2 a 3 días hábiles	Sujeto a revisión de contenido, disponibilidad de material fotográfico y aprobación interna.

*Los tiempos de respuesta están sujetos a la completitud de la información entregada, la agenda de trabajo vigente del área de prensa y la prioridad institucional del requerimiento. Se recomienda enviar las solicitudes con la mayor anticipación posible para garantizar la cobertura y difusión oportuna.

Excepciones: El Área de Prensa del IDER entiende que existen actividades o solicitudes que requieren atención inmediata por su carácter urgente o institucionalmente prioritario. En estos casos, se realizarán ajustes excepcionales en los tiempos de respuesta, procurando atender el requerimiento de la mejor manera posible, sin comprometer la calidad ni los lineamientos de comunicación institucional.