



## ¿Qué es un comunicado de prensa?


Un comunicado de prensa es una forma de llegar al público con un mensaje claro y conciso para periodistas, productores, presentadores y editores interesados, en un formato estándar. Está diseñado para transmitir información importante y anticipar las preguntas que podrían hacer los medios. Te permite controlar el relato que llegará al público y enmarcar el tema como deseas representarlo. Este es el abordaje recomendado para que los medios consideren tu nota como una noticia interesante y deseen cubrirla.

## ¿Por qué los comunicados de prensa son tan importantes?

Como hemos dicho, un comunicado de prensa es un método que puede usarse para hacer llegar tu mensaje a un público más amplio a través de plataformas y canales diversos. ¿Por qué es tan importante? Los medios son una de las instituciones más poderosas e influyentes de nuestras sociedades. A ellos recurre la mayoría de las personas para conseguir las últimas noticias e información sobre actualidades. Al decidir qué noticias se cubren, los medios forjan la opinión pública y definen los temas que se consideran importantes y prioritarios.

Una buena cobertura mediática te permite educar, informar e influir en miles de personas dentro de un determinado mercado de medios para poder lograr reformas. Establecer una relación con los medios es clave a la hora de conseguir cobertura y constituye una pieza fundamental de cualquier estrategia de construcción de poder: quienes deciden lo que es noticia son personas que afectan tu capacidad para lograr cambios.

## Consejos para la redacción de un comunicado de prensa



El comunicado de prensa ideal debería darles a los periodistas un relato coherente sobre lo que haces, incluido lo siguiente:

- **¿Qué? ¿Cuándo? ¿Por qué? ¿Dónde? ¿Cómo?**
- **Aportar credibilidad:** datos, hechos y citas de expertos escritas en un lenguaje accesible para tu público objetivo.
- **Cualquier otra información necesaria e información de contacto**
- **Usa tus citas para transmitir emociones, imágenes y metáforas útiles**

## Cosas importantes que debes recordar

- **Sé cortés.** Intentas convencer al receptor de que haga algo por ti. Quieres ser su amigo, no su enemigo.
- **Sé conciso.** Redacta un texto breve, pero asegúrate de incluir toda la información relevante.
- **Ofrece soluciones.** Da a entender que el receptor del comunicado tiene el poder para cambiar las cosas y resolver el problema.

# Elementos claves de un comunicado de prensa



## Ejemplo de comunicado de prensa:

**Embargado hasta el jueves, 21 de octubre, 00:01 h**

Indica la fecha a partir de la cual se podrá usar el texto (período de embargo) o califícalo de uso inmediato.

**¿Qué es un embargo?** Te permite enviar un comunicado de prensa o una notificación a los medios antes del momento de publicación de la información. En general, los periodistas aceptan automáticamente no publicar ni transmitir ninguna noticia sobre el tema hasta la fecha y hora indicadas. Sin embargo, es mejor que expresen su acuerdo por escrito en un correo electrónico, por las dudas.



## DEFENSORES DEL INTERNET SE MANIFIESTAN CONTRA NUEVAS AMENAZAS A LA CODIFICACIÓN

Tu titular debería ser directo, conciso y cautivador sin ser engañoso. No trates de ser muy ingenioso ni rebuscado; se debe entender de manera rápida y fácil.

- [Tu evento] a las 12:00 h del viernes, 21 de octubre
- El evento está organizado por [tu organización] y se realizará hoy en apoyo al Día Mundial del Cifrado


¿Quién? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Qué? ¿Cómo?

Los defensores de la Internet se reúnen en apoyo al cifrado fidedigno en [tu localidad] como parte del Día Mundial del Cifrado ante la última política del gobierno que amenaza con vulnerarlo.

**¿Quién? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Qué? ¿Cómo?:** Escribe el comunicado de prensa como si fuera escrito en el día de su publicación. El primer párrafo debería ser un breve resumen de la noticia. Para el final del primer párrafo, el periodista tendría que saber de qué se trata la nota para decidir si le interesa seguir leyendo el resto del comunicado.

El evento se da en un contexto de preocupación cada vez mayor por los planes de los organismos policiales de introducir el escaneo del lado del cliente para detectar actividades criminales en aplicaciones de mensajería ampliamente usadas y otras plataformas.

XXX XXXX,



El resto del comunicado debería incluir información adicional que aporte credibilidad a la nota, ya sea con datos nuevos o con conexiones creíbles a la agenda de la prensa y otros temas de actualidad.

“El cifrado corre peligro. El cifrado de extremo a extremo es el modelo de seguridad a seguir en un mundo en que la vida diaria está cada vez más expuesta en Internet. Hay que resistir los planes del gobierno para socavar el cifrado de extremo a extremo. Hay que protegerlo porque nos protege a todos”.

Cita principal en un lenguaje cercano y emotivo con imágenes y expresiones memorables

**FIN**

Marca el final del cuerpo principal del comunicado

Para obtener más información, escribir a xxxx@xxxx o xxxxxxxx

Información de contacto para entrevistas sobre el tema

### **Notas a editores**

Para más referencias, estadísticas o información de respaldo