



# Plantilla para comunicados de prensa del EITI

## 1. Cómo estructurar un comunicado de prensa

Los comunicados de prensa siguen un formato de “pirámide invertida”. Se trata de una estructura clásica del periodismo, que presenta la información en orden decreciente de importancia. Esto ayuda a los editores y lectores a comprender rápidamente los hechos principales y garantiza que los puntos esenciales queden claros aunque se acorte el texto. Esta estructura gira en torno a cinco preguntas clave:

- **Qué** sucedió
- **Quiénes** están involucrados
- **Dónde** sucedió
- **Cuándo** sucedió
- **Por qué** es importante

Cada sección del comunicado debería revelar más detalles sobre estas preguntas, comenzando con las que tengan mayor relevancia para el público.

- **Título:** Sintetice una o dos de las preguntas clave más importantes. Generalmente será qué sucedió.
- **Subtítulo:** Agregue otras preguntas clave que no estén comprendidas en el titular. Por ejemplo, quiénes están involucrados o cuándo sucedió.
- **Párrafo de apertura:** Repita las preguntas clave incluidas en el título, resumiendo de forma clara la noticia.
- **Párrafos de desarrollo (2-5):** Introduzca las demás preguntas clave en orden de importancia. Agregue datos complementarios, citas, información contextual y enlaces.

## 2. Modelo de comunicado de prensa

### Título

Redacte un titular claro, basado en hechos y atrayente, que destaque lo novedoso o trascendente. Utilice palabras clave que los lectores podrían buscar (p. ej. “ingresos petroleros”, “empleo en minería”, “pagos locales”, “datos ambientales”).

Consejos:

- Concéntrese en un punto de datos, tendencia o impacto.
- Evite títulos genéricos como “EITI [País] publica informe”. Especifique cuál es el contenido.
- Asegúrese de que tenga menos de 12 palabras.
- Considere utilizar formatos que atraigan a los lectores:
  - *“Cinco tendencias transformadoras del sector extractivo de [País] en 2025”*
  - *“Ingresos mineros aumentan 15 % según últimos datos publicados por EITI [País]”*
  - *“Informe de EITI [País] revela mayores beneficios locales de proyectos petroleros”*
  - *“Campaña de transparencia ayuda a recuperar pagos faltantes en la minería”*

### Subtítulo

Agregue un breve renglón que comunique el contexto o la trascendencia adelantando los principales hallazgos, conclusiones, desafíos o logros que destacará el comunicado.

Ejemplo:

*Se ha determinado que el sector minero generó más de 8000 nuevos puestos de trabajo, mientras que las comunidades de las regiones extractivas siguen reclamando una mayor divulgación de cuestiones sociales y ambientales.*

### Fecha y lugar

[Ciudad, País – Día Mes Año]

## Párrafo de apertura

El primer párrafo debería resumir qué, cuándo y dónde sucedió y por qué es importante. Asegúrese de que esté basado en hechos y sea conciso (2-3 oraciones).

Ejemplo:

*La Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) de [País] ha publicado su Informe EITI de 2025, que revela que los ingresos del sector minero crecieron un 15 % en 2024, debido, en gran medida, al aumento de la producción en las regiones de [nombre] y [nombre]. Estas conclusiones ponen de manifiesto cómo los ingresos del sector extractivo siguen incidiendo en la recuperación económica y el desarrollo local en el país.*

## Párrafos de desarrollo

- Incluya detalles y datos clave. Desarrolle con más profundidad los hallazgos, conclusiones, cifras o novedades de mayor trascendencia periodística. Incluya datos o comparaciones con años anteriores.
- Agregue contexto adicional o cuáles serán los próximos pasos. Explique cómo se utilizarán las conclusiones o qué pasará luego. Aluda a reformas en curso, próximas publicaciones o diálogos públicos.
- Incluya citas contundentes de portavoces del EITI que relacionen la transparencia con el impacto. Asegúrese de que tengan un toque humano y con visión de futuro. Considere la posibilidad de agregar citas de otra parte interesada, p. ej. algún funcionario gubernamental, empresa o representante de la sociedad civil, a fin de reflejar la naturaleza multipartícipe del EITI.
- Incluya enlaces a recursos.

Ejemplo:


*El informe revela que los ingresos procedentes del sector minero alcanzaron un total de USD 3200 millones en 2024, lo cual representa un aumento respecto de los USD 2800 millones del año pasado. De estos fondos, más de la mitad se transfirió a gobiernos locales para financiar proyectos de infraestructura, educación y desarrollo comunitario.*

*Los datos, además, revelan que el sector minero generó 8200 nuevos empleos en 2024, la mayoría de ellos en la producción de carbón y cobre. Sin embargo, las organizaciones de la sociedad civil han reclamado una mayor divulgación de los impactos sociales y ambientales, incluido el modo en que las empresas mineras gestionan los recursos hídricos y las inversiones comunitarias.*

*Estas conclusiones servirán de sustento para futuras reformas orientadas a mejorar los mecanismos de repartición de ingresos y fortalecer la gestión de los beneficios locales. EITI [País] presentará los resultados en un ciclo de talleres regionales con funcionarios gubernamentales, empresas y representantes comunitarios, en donde se abordarán los próximos pasos para lograr una mayor rendición de cuentas y un desarrollo inclusivo.*

*“La transparencia consiste en mostrar a la ciudadanía cómo se utilizan estos ingresos para mejorar su vida cotidiana”, señaló [Nombre], [Cargo]. “Divulgando quiénes se benefician y cómo se administran los fondos, podemos generar confianza y garantizar que los recursos naturales de Mongolia contribuyan al desarrollo sostenible”.*

*“La minería sigue impulsando el crecimiento en Mongolia, generando empleos e ingresos que fortalecen las economías locales”, afirmó [Nombre], [Cargo]. “A través del proceso EITI, también podemos asegurarnos de que las comunidades vean adónde va a parar el dinero y cómo contribuye a la prestación de mejores servicios”.*

 Descargue el informe completo: [colocar URL]

 Acceda a la información EITI: [colocar URL]

 Conozca más sobre EITI [País]: [colocar URL]

## Un vistazo a EITI [país]

Incluya un breve párrafo con información básica sobre el EITI, que explique qué es el Estándar y cómo funciona. Agregue enlaces al sitio de Internet y los canales de redes sociales del EITI de su país.

Ejemplo:

*EITI [País] forma parte de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) global, que promueve la transparencia y la rendición de cuentas en los sectores del petróleo, el gas y la minería. EITI [País] reúne al gobierno, las empresas*

*y la sociedad civil para publicar datos sobre los ingresos, la producción y la titularidad, y para fomentar debates públicos informados sobre el modo en que se gestionan los recursos naturales. El Estándar EITI global es implementado por más de 50 países de todo el mundo, en los que ayuda a mejorar la gobernanza y garantizar que los recursos naturales beneficien a toda la ciudadanía.*

*[URL del sitio de Internet + enlaces a redes sociales]*

## Información de contacto para medios

Recuerde incluir los datos de contacto para la prensa. Esta información es fundamental para los periodistas que deseen solicitar entrevistas u obtener información adicional.

Ejemplo:

*Para obtener más información o solicitar una entrevista, comuníquese con:*

*[Nombre y apellido]*

*Oficial de Comunicación, EITI [País]*

*[Dirección de correo electrónico] | [Número de teléfono celular]*

## Recursos visuales y archivos adjuntos (opcional)

Incluya 1 o 2 elementos visuales (foto, infografía o gráfico) e informes resumidos para hacer más atractivo el comunicado.

## 3. Distribución del comunicado de prensa

Los comunicados de prensa pueden compartirse de diferentes formas, según el público y las prácticas mediáticas locales:

- **Correo electrónico directo (destinatarios múltiples):**
  - Al enviar un mismo correo electrónico a varios periodistas, utilice siempre la función con copia oculta (CCO) para proteger a los contactos y evitar exponer la lista de distribución.

- Incluya el comunicado de prensa en el cuerpo del correo electrónico o como un **archivo adjunto editable** (p. ej. de Word u otros formatos similares). Evite enviar los comunicados de prensa como PDF, ya que los periodistas necesitan poder copiar, citar y adaptar el texto con facilidad.
- En caso de **compartir fotos**, utilice imágenes de alta calidad y un enlace para su descarga (por ejemplo, de WeTransfer o Google Drive), en vez de adjuntar grandes archivos al correo electrónico.

- **Correos electrónicos focalizados:** Cuando sea posible, envíe correos electrónicos individualizados que se dirijan a los periodistas por su nombre.
- **Plataformas de mercadotecnia por correo electrónico (p. ej. Mailchimp):** Estas herramientas son útiles para llegar a listas de distribución más grandes. Como beneficio adicional, ofrecen métricas de desempeño básicas, como tasas de apertura y de clics, que ayudan a evaluar el alcance y las interacciones.
- **Aplicaciones de mensajería (p. ej. WhatsApp):** En algunos países, compartir comunicados de prensa con los periodistas a través de aplicaciones de mensajería es una práctica aceptada y eficaz. En otros, en cambio, puede considerarse invasivo. Asegúrese de afinar el uso de este canal cuidadosamente, en función de las costumbres mediáticas locales y las relaciones existentes.
- **Publicación en el sitio de Internet y redes sociales:** Publique el comunicado de prensa como una noticia en el sitio de Internet del EITI nacional y en las redes sociales pertinentes, asegurándose de que sea fácil de encontrar, compartir y citar.
- **Mantener una base de datos actualizada de contactos de los medios:** Mantenga una lista actualizada regularmente, que incluya el nombre y apellido de los periodistas, su dirección de correo electrónico, celular, medio de comunicación, sección y alcance geográfico (p. ej. nacional, regional, local). Tener información clara sobre la sección y el alcance permite que los equipos segmenten las listas de distribución y que los periodistas reciban contenidos pertinentes a su ámbito mediático, lo cual aumenta las probabilidades de que se les dedique atención y se los comunique de forma precisa en los medios.