

## PLANTILLA DE VOCERÍA SEGURA

Mensaje, evidencia, límites, vocera, canales y medidas de cuidado  
Caja de Herramientas Digital para el Fortalecimiento de la Incidencia Política Internacional  
Proyecto Poder Elegir LAC

### ¿Para qué sirve esta plantilla?

Esta plantilla ayuda a preparar una vocería pública de manera estratégica, clara y cuidada. Puede utilizarse antes de una entrevista, conferencia, evento regional o global, reunión pública, publicación en redes sociales, posicionamiento colectivo o respuesta ante una situación de desinformación o ataque.

La herramienta permite ordenar el mensaje central, la evidencia que lo respalda, los límites de la vocería, la persona que hablará, los canales que se usarán y las medidas de cuidado necesarias antes, durante y después de comunicar.

### Nota metodológica

Esta plantilla fue elaborada como una herramienta práctica para la Caja de Herramientas Digital de Poder Elegir LAC. No corresponde a un formato único preexistente, sino a una adaptación pedagógica basada en enfoques de promoción y diálogo político, comunicación estratégica, seguridad integral, cuidado colectivo y defensa de los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos.

### ¿Cuándo usarla?

- Antes de que una persona represente públicamente a una organización, colectiva, red o campaña.
- Antes de participar en entrevistas, paneles, conferencias, eventos multilaterales o reuniones públicas.
- Antes de publicar un video, comunicado, hilo, carrusel, discurso o mensaje institucional.
- Cuando exista riesgo de tergiversación, exposición pública, ataques digitales o desinformación.
- Cuando la vocería trate temas sensibles vinculados a DSDR, igualdad de género, derechos LGBTQ+, juventudes o agendas feministas.

### 1. Información básica de la vocería

| Elemento                                            | Respuesta                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema de la vocería                                  |                                                                                                            |
| Fecha o periodo de publicación/intervención         |                                                                                                            |
| Tipo de vocería                                     | Entrevista / panel / conferencia / redes sociales / comunicado / reunión / evento regional o global / otro |
| Organización, colectiva o red que convoca           |                                                                                                            |
| Persona o equipo responsable de preparar la vocería |                                                                                                            |
| Persona que dará la vocería                         |                                                                                                            |
| Canales previstos                                   | Medios / redes sociales / evento presencial / evento virtual / reunión bilateral / otro                    |

### 2. Objetivo político de la vocería

Antes de hablar públicamente, definan qué buscan lograr con la vocería. Una vocería segura no solo responde preguntas: también posiciona una demanda, cuida una narrativa y busca incidir en una audiencia específica.

| Pregunta guía                                                                          | Respuesta |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ¿Cuál es el objetivo político de esta vocería?                                         |           |
| ¿Qué queremos que la audiencia entienda, sienta o haga después de escuchar el mensaje? |           |
| ¿Qué decisión, conversación o proceso queremos influir?                                |           |
| ¿Qué audiencia prioritaria queremos alcanzar?                                          |           |
| ¿Qué audiencia secundaria también podría recibir el mensaje?                           |           |

### 3. Mensaje central

El mensaje central debe ser breve, claro y fácil de recordar. Debe explicar qué está en juego, por qué importa y qué se propone.

| Componente                                  | Respuesta |
|---------------------------------------------|-----------|
| Idea principal que queremos posicionar      |           |
| Problema que queremos visibilizar           |           |
| Derecho o agenda que queremos defender      |           |
| Demanda concreta                            |           |
| Llamado a la acción                         |           |
| Frase clave para repetir durante la vocería |           |

### 4. Evidencia y respaldo

Toda vocería debe apoyarse en evidencia suficiente, especialmente cuando aborda temas sensibles o disputados. La evidencia puede incluir datos, informes, compromisos internacionales, experiencias territoriales, testimonios cuidados o análisis de organizaciones aliadas.

| Tipo de respaldo                              | Fuente o insumo | Cómo se usará en la vocería |
|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Dato clave                                    |                 |                             |
| Informe o documento de referencia             |                 |                             |
| Marco legal o compromiso internacional        |                 |                             |
| Experiencia territorial o comunitaria         |                 |                             |
| Testimonio o historia, si es seguro usarla    |                 |                             |
| Mensaje o posición de una organización aliada |                 |                             |

### 5. Límites de la vocería

Definir límites evita improvisaciones riesgosas. No todo debe responderse, no toda información debe compartirse y no toda provocación merece entrar en disputa pública.

| Pregunta guía                                                       | Respuesta |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| ¿Qué temas sí abordará la vocería?                                  |           |
| ¿Qué temas no abordará?                                             |           |
| ¿Qué información no debe compartirse públicamente?                  |           |
| ¿Qué preguntas difíciles podrían aparecer?                          |           |
| ¿Qué respuesta breve usaremos si no tenemos información suficiente? |           |
| ¿Qué haremos si intentan sacar el mensaje de contexto?              |           |

## 6. Perfil y preparación de la vocera

La vocera o vocero no debe quedar sola frente a la exposición. La preparación debe incluir información, mensajes clave, límites, respaldo organizativo y medidas de cuidado.

| Elemento                                             | Respuesta           |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| Nombre de la vocera o vocero                         |                     |
| Rol dentro de la organización, colectiva o red       |                     |
| Experiencia o legitimidad para hablar del tema       |                     |
| Nivel de exposición pública esperado                 | Alto / medio / bajo |
| Necesidades de acompañamiento                        |                     |
| Persona de contacto durante la vocería               |                     |
| Persona de respaldo si la vocera no puede participar |                     |

## 7. Canales y formato

| Canal o formato              | Audiencia principal | Riesgo posible | Medida de cuidado |
|------------------------------|---------------------|----------------|-------------------|
| Medio de comunicación        |                     |                |                   |
| Red social                   |                     |                |                   |
| Evento presencial            |                     |                |                   |
| Evento virtual               |                     |                |                   |
| Reunión bilateral            |                     |                |                   |
| Comunicado o posicionamiento |                     |                |                   |

## 8. Riesgos y medidas de cuidado

Antes de salir públicamente, revisen los posibles riesgos y definan medidas concretas para reducirlos. Si el nivel de riesgo es alto, consideren ajustar el mensaje, cambiar de canal, usar vocería colectiva, retrasar la publicación o reforzar la estrategia de cuidado.

| Riesgo identificado                | Nivel               | ¿A quién afecta? | Medida de cuidado o respuesta |
|------------------------------------|---------------------|------------------|-------------------------------|
| Tergiversación del mensaje         | Alto / medio / bajo |                  |                               |
| Desinformación o ataque coordinado | Alto / medio / bajo |                  |                               |

|                                             |                     |  |  |
|---------------------------------------------|---------------------|--|--|
| Exposición personal de la vocera            | Alto / medio / bajo |  |  |
| Acoso o violencia digital                   | Alto / medio / bajo |  |  |
| Instrumentalización política                | Alto / medio / bajo |  |  |
| Afectación emocional o desgaste             | Alto / medio / bajo |  |  |
| Exposición de comunidades o datos sensibles | Alto / medio / bajo |  |  |

## 9. Mensajes de respaldo

Preparen respuestas breves para escenarios previsibles. Esto ayuda a evitar improvisaciones y mantiene la conversación en el marco de derechos.

| Escenario                                        | Respuesta sugerida |
|--------------------------------------------------|--------------------|
| Pregunta difícil o provocadora                   |                    |
| Intento de tergiversar el mensaje                |                    |
| Ataque personal o descalificación                |                    |
| Desinformación sobre DSDR                        |                    |
| Pregunta sobre algo que no corresponde responder |                    |
| Solicitud de datos o información no disponible   |                    |

## 10. Ruta de acompañamiento

| Momento                        | Acción de cuidado                                                                | Responsable |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Antes de la vocería            | Revisar mensaje, evidencia, riesgos, límites y canales.                          |             |
| Durante la vocería             | Acompañar, monitorear preguntas, registrar ataques o tergiversaciones.           |             |
| Después de la vocería          | Evaluar reacciones, documentar aprendizajes, activar respuestas si es necesario. |             |
| Si hay ataque o desinformación | Aplicar guía de respuesta, cuidar a la vocera y coordinar con aliadas.           |             |

## 11. Decisión final antes de salir

| Pregunta                              | Sí | No | Ajuste necesario |
|---------------------------------------|----|----|------------------|
| ¿El objetivo político está claro?     |    |    |                  |
| ¿El mensaje central es claro y breve? |    |    |                  |

|                                                      |  |  |  |
|------------------------------------------------------|--|--|--|
| ¿La evidencia está verificada?                       |  |  |  |
| ¿La vocera conoce sus límites?                       |  |  |  |
| ¿Se identificaron riesgos?                           |  |  |  |
| ¿Hay medidas de cuidado definidas?                   |  |  |  |
| ¿Existe una persona o equipo de respaldo?            |  |  |  |
| ¿Se definió qué hacer ante ataques o desinformación? |  |  |  |

### **Frase de cierre para completar:**

Esta vocería saldrá por [canal], con [vocera/equipo], para posicionar [mensaje central], dirigida a [audiencia], cuidando [riesgo principal] y con el respaldo de [persona/equipo/alianza].

### **Referencias y documentos de apoyo**

UNFPA. Mi Cuerpo, Mi Vida, Mi Mundo. Módulo 9: Promoción y Diálogo Político.

<https://lac.unfpa.org/es/publications/mi-cuerpo-mi-vida-mi-mundo-introduccion>

Oxfam LAC. Libertades en riesgo.

<https://lac.oxfam.org/libertades-en-riesgo/>

Tactical Tech. Holistic Security: A Strategy Manual for Human Rights Defenders.

<https://holistic-security.tacticaltech.org/>

Front Line Defenders. *Workbook on Security: Practical Steps for Human Rights Defenders at Risk*.

<https://www.frontlinedefenders.org/en/resource-publication/workbook-security-practical-steps-human-rights-defenders-risk>