

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA
SENASA
UNIDAD DE COMUNICACIONES**

ESTRUCTURACIÓN

La Unidad de Comunicación del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA) es un área de apoyo dentro de la institución y depende directamente del Director General, como máxima autoridad, misma que está estructurada de la siguiente manera:

- ✚ Jefe de la Unidad de Comunicaciones (quien dirige y tiene a cargo al personal)
- ✚ Asistente de la Unidad de Comunicación
- ✚ Editor-Webmaster
- ✚ Community Manager(Pendiente)
- ✚ Asistente de Mercado(pendiente)



NATURALEZA

La Unidad de Comunicaciones de SENASA en adelante UCS, es un área de apoyo a la Dirección General, Direcciones Técnicas, Departamentos Técnicos, Oficinas Regionales, Laboratorios y Direcciones Administrativas y demás Unidades de Apoyo dentro del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA), en materia de comunicación social, que tiene la responsabilidad de la prestación de los servicios de



LICDA. OLINDA RUBIO FLORES
Jefe Departamento de Comunicaciones SENASA

relaciones pública, la divulgación, la gestión del conocimiento y la transparencia de las actividades y logros dentro y fuera de la institución, creada mediante PCM- 015- 2020.

FINALIDAD: La Unidad de Comunicación de SENASA, es la responsable de instrumentar proponer y organizar el desarrollo de los procesos y acciones de comunicación entre el SENASA, los medios de comunicación, usuarios, cooperantes y ciudadanía, procurando el acceso a la información adecuada y oportuna, bajo los principios de transparencia y veracidad que conlleve a la generación de confianza y credibilidad a través de estrategias de comunicación que promuevan una imagen positiva de la institución, sus titulares y funcionarios que la conforma.

OBJETIVOS

Los objetivos de la Unidad de Comunicación de SENASA son:

- a) Apoyar la planificación y coordinación de la política general de comunicación institucional interna y externa, a través de la implementación de estrategias técnicas bajo los criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad y oficialidad en el tratamiento de la información dirigida a usuarios, medios de comunicación, cooperantes, la academia y ciudadanía en general.
- b) Facilitar el acceso a la información, promover las relaciones públicas internas y externas con usuarios, medios de comunicación, cooperantes, la academia y ciudadanía en general.
- c) Establecer y coordinar junto al Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), la socialización de la misión, visión y valores de la institución.
- d) Brindar de manera eficaz y oportuna el soporte técnico con personal y recurso material que se requiera a nivel central y regional (en campo) así como en medios de comunicación social.
- e) Fortalecer la imagen y acciones de la institucional a través del apoyo de plataforma sociales (página web, redes sociales y otros medios de comunicación que puedan ser sostenibles bajo los sistemas de información y tecnologías digitales).
- f) Fortalecer positivamente, la imagen y gestión institucional de SENASA ante la comunidad nacional e internacional a través de los medios de comunicación social.



LICDA. OLINDA RUBIO FLORES
Jefe Departamento de Comunicaciones SENASA

DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

La UCS de SENASA, tendrá su domicilio y sede en la Capital de la República y ejercerá sus funciones a nivel nacional, dirigiendo o ejecutando las actividades institucionales de acorde a su política de servicios en coordinación la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), el Despacho de Estrategia y Comunicaciones Presidencial del Gobierno de la República de Honduras.

ATRIBUCIONES

Son atribuciones de la Unidad de Comunicación de SENASA:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA)
2. Trabajar en estrecho contacto con la Dirección General, Direcciones Técnicas, Departamentos Técnicos, Oficinas Regionales, Laboratorios, y Direcciones Administrativas y otras Unidades de Apoyo.
3. Asesoramiento a los diferentes voceros de la Institución, ante Medios de Comunicación.
4. Establecer Alianzas estratégicas con empresa privada e instituciones gubernamentales para apoyo en actividades que realice el Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA).
5. Colaboración con todas las áreas técnicas y unidades de apoyo con los diseños de brochures, trifolios, banners, y todo material necesario para la ejecución de sus actividades promocionales.
6. Apoyar la gestión del conocimiento en coordinación con el área de Capacitación de Recursos Humanos y las áreas técnicas.
7. Elaborar la Estrategia de Comunicación Institucional
8. Establecer los canales y recursos para destacar una imagen positiva de la institución.
9. Facilitar la información requerida por medios de comunicación y ciudadanía sobre eventos, talleres, foros, conferencias de prensa, reportajes, noticias, y otros recursos que puedan servir de apoyo a los Periodistas de Medios de Comunicación.
10. Administración de las redes sociales de la Institución.
11. Investigar de la opinión pública sus actitudes y expectativas sobre la Institución.
12. Colaborar en la estructuración del Manual de Identidad y Pagina Web institucional




LICDA. OLINDA RUBIO FLORES
Jefe Departamento de Comunicaciones SENASA

FUNCIONES

1. Participar en reuniones de Director General y su equipo de colaboradores.
2. Supervisión de las funciones que desarrolla el personal asignado en la Unidad de Comunicación.
3. Revisar y aprobar de acuerdo a la política establecida por el SENASA toda la información antes de ser divulgada.
4. Asistir al Director General y demás funcionarios en los eventos que ellos lo requieran.
5. Realización de Monitoreo de noticias en Medios de Comunicación (diarios, impresos, digitales, Radio y Tv), más importantes del país.
6. Redacción y preparación de todas las noticias, Comunicados Oficiales, artículos, fotografías y videos que se entregan a los Medios de Comunicación.
7. Organizar y dirigir las conferencias de prensa del SENASA, convocar a las y los Periodistas acreditados de los diferentes Medios de Comunicación Social.
8. Apoyar con el protocolo y ceremonial y montaje de eventos oficiales.
9. Apoyar el diseño y ejecución de campañas de comunicación en apoyo a las áreas técnicas que permitan promover la prevención y control de enfermedades, en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria.
10. Con apoyo de Infotecnología alimentar la página web con noticias, boletines o newsletter con información de actividades y logros institucionales.
11. Apoyar en la cobertura de reuniones, talleres, foros y socializaciones.
12. Generar o promover espacios en medios de comunicación para entrevistas o participación de funcionarios de SENASA.
13. Promocionar los servicios que presta el SENASA a usuarios, y ciudadanía.
14. Socialización a nivel interno y externo de la misión, visión y valores de SENASA y otros documentos dentro de las actividades del Comité de Control Interno Institucional.
15. Producción de material audiovisual para medios de comunicaciones y plataforma de la institución.
16. Producción y diseño de material divulgativo (trifolios, boletines, revistas, banner, tarjetas de invitación, manuales etc.



LICDA. OLINDA RUBIO FLORES
Jefe Departamento de Comunicaciones SENASA

17. Alimentación y actualización de información en redes sociales de la institución
(Canal de YouTube, Facebook, Twiter, Instragram, LinkedIn, etc.
18. Mantener informado al titular de la institución y demás funcionarios sobre las noticias publicadas en medios de comunicación relacionadas con el SENASA.
19. Elaborar informes mensuales y trimestrales de las actividades realizadas.



LICDA. OLINDA RUBIO FLORES
Jefe Departamento de Comunicaciones SENASA