





Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH
INPREUNAH

PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LOS
EMPLEADOS DE LA UNAH (INPREUNAH)

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	
	ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES	
	PLAN DE COMUNICACIONES	
Versión "1.0"	Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023	

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
I. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACION	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	¡Error! Marcador no definido.
III. ALCANCE.....	4
IV ASPECTOS GENERALES	4
VI. DEFINICIONES.....	5
VII.POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN	5
A. POLÍTICAS DEL AREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES	5
OBJETIVO	¡Error! Marcador no definido.
POLÍTICAS DEL ÁREA.....	¡Error! Marcador no definido.
LINEAMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA	6
LINEAMIENTO DE COMUNICACIÓN EXTERNA	7
VIII. PORTAL DE TRANSPARENCIA	9
X. REVISIÓN DEL MANUAL.....	9

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;">ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES</p>	
	<p style="text-align: center;">PLAN DE COMUNICACIONES</p>	
<p>Versión "1.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023</p>	

INTRODUCCIÓN


El área de Comunicaciones, ha realizado el presente Plan de Comunicación para detallar de manera ordenada y documentar los principales procedimientos operativos y administrativos que en ella se ejecutan, orientados a mantener permanentemente informados a los diferentes públicos de la institución a través de una comunicación fluida, atender solicitudes de entrevistas e información institucional a los representantes de los diferentes medios de comunicación social; asimismo, monitorear la difusión de noticias nacionales e internacionales difundidos por la Tv, radio, prensa escrita y comunicación digital; monitorear la difusión de noticias, programas, proyectos y acciones del INPREUNAH a través de los medios de comunicación, generando una guía, tanto para el personal adscrito como para las personas interesadas en conocer las actividades asignadas y la forma en que éstas se deben operar para cumplir con los preceptos de calidad y eficiencia que toda institución debe buscar.

Para preservar la utilidad de este documento, sus actualizaciones se realizarán en la medida que surjan cambios en la estructura organizacional, modificaciones normativas, variación en la ejecución de los procedimientos o cualquier otro elemento que motive la modificación, ampliación o supresión de los procedimientos aquí descritos; la misma estará a cargo del Área de Transparencia y Comunicaciones las cuales serán autorizadas por la Dirección Especialista del Instituto. Asimismo, esta Área es responsable de velar por la implementación y cumplimiento de su contenido.

I. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACION

OBJETIVO GENERAL

El presente Plan de Comunicación tiene como propósito contar con un documento técnico de carácter orientador que describa y estandarice las actividades y procesos relacionados con la gestión y fortalecimiento de la imagen institucional y la adecuada comunicación interna y externa, que permita identificar y definir las expectativas y aspiraciones de los grupos de interés en el Instituto.

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	
	ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES	
	PLAN DE COMUNICACIONES	
Versión "1.0"	Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. Delimitar las responsabilidades operativas;
 - B. Generar mecanismos documentales de control;
 - C. Apoyar en los procesos de registro y transmisión de la información;
-
- A. Implementar y estandarizar las acciones protocolares y ceremoniales del INPREUNAH;
 - B. Estandarizar los criterios establecidos para la atención de los requerimientos del usuario interno y externo, así como contribuir a la realización de las actividades asignadas al área;
 - C. Satisfacer las metas de comunicación dictadas por las máximas autoridades del Instituto, fortaleciendo la interacción y coordinación entre las distintas unidades administrativas que lo conforman.


III. ALCANCE

Los criterios técnicos y demás disposiciones del presente Plan son de aplicación obligatoria para el personal que conforma el área de Transparencia y Comunicaciones así también como las diferentes áreas involucradas

IV ASPECTOS GENERALES

El Área de Transparencia y Comunicaciones, es la responsable de gestionar y proponer a la Dirección Especialista del INPREUNAH, la implementación de los procesos de comunicación relevantes para el logro de los objetivos estratégicos del Instituto.

En el Plan de Comunicaciones se detallan acciones de enlace y planificación, coordinadas y sostenidas a lo largo del tiempo, que tienen como principal objetivo fortalecer los vínculos con los distintos públicos, escuchándolos, informándoles y persuadiéndoles para lograr consenso, fidelidad y apoyo en las acciones presentes y futuras. Su misión es generar un vínculo entre la institución, la comunicación y los públicos de interés, además de convencer e integrar de manera positiva, para lo cual utiliza diferentes estrategias, técnicas e instrumentos.

	INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	
	ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES	
	PLAN DE COMUNICACIONES	
Versión "1.0"	Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023	

y tiene por objetivo fundamental establecer, mantener y fortalecer los vínculos con entidades de los sectores público y privado, con relación a todas las temáticas inherentes a la institución; así como garantizar el apoyo a las distintas áreas del Instituto, en lo referente a la realización de eventos y demás actividades.

VI. DEFINICIONES

- A. Comunicación Estratégica: Es una forma de gestionar los intangibles de la organización, incorporando elementos de comunicación como parte de la estrategia.
- B. Imagen institucional: Es el conjunto de elementos que conforman la identidad y carácter distintivo de la institución. Está integrado por el nombre, misión, visión, diseño, logotipo, los colores y el tono de esos colores; dispuestos de tal forma que permitan que todos los integrantes de la institución se identifiquen con ella;
- C. INPREUNAH: Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH.


TIPOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN

Las políticas generales contenidas en el presente Plan establecen las estrategias comunicacionales que vinculan a la Institución con sus empleados, afiliados, jubilados, pensionados y sus grupos de interés en el marco de la construcción de una comunicación, oportuna y actualizada, alineados a lo establecido en las normativas y reglamentaciones legales vigentes.

A. POLÍTICAS DEL AREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES


El área tiene como objetivo principal facilitar los procesos de comunicación estratégica a través del manejo adecuado y oportuno de la información (interna y externa) que genere un nivel permanente y apropiado de credibilidad, convencimiento, legitimidad institucional, confianza, seguridad y el respaldo que requiere la ejecución de los lineamientos de comunicación institucional.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;">ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES</p>	
	<p style="text-align: center;">PLAN DE COMUNICACIONES</p>	
<p>Versión "1.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023</p>	

La comunicación institucional está orientada a colaborar con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del Instituto, los principios y valores del Código de Ética, las Políticas Institucionales y las normativas legales establecidas, tanto para la comunicación interna como externa.


LINEAMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA

1. El área de Transparencia y Comunicaciones debe asegurar el marco de acción para la gestión de los procesos de comunicación y difusión, tanto a nivel interno como externo del Instituto, que permitan el logro de los objetivos y faciliten la implementación de las estrategias según las necesidades de cada una de las unidades administrativas que lo conforman, y tiene como finalidad.
2. El responsable de monitorear los medios deberá estar atento a los temas de interés institucional para informar a los superiores sobre la magnitud de la información que se genera en los medios electrónicos, televisivos, radiales; y subrayado en las notas más importantes previo a ser enviado a las autoridades superiores vía correo institucional.
3. El archivo de noticias. Contiene la información de interés para el INPREUNAH, del diario acontecer del país, la cual debe ser enviada a la Dirección Especialista del INPREUNAH y las áreas involucradas, según sea necesario.
4. La Máxima Autoridad promoverá que toda información producida y decisión tomada por los Gerentes estén explícitamente vinculadas a los procesos, objetivos, misión y visión institucional;
5. La Dirección Especialista de INPREUNAH, en su política de apertura a los grupos de interés, se basará en la imparcialidad y equidad en el manejo de la difusión de la información, excepto aquellos casos que conforme a las normativas y políticas internas son de carácter confidencial, atendiendo a las características específicas de cada grupo en un marco de confianza y colaboración;


	<p style="text-align: center;">INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;">ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES</p>	
	<p style="text-align: center;">PLAN DE COMUNICACIONES</p>	
<p>Versión "1.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023</p>	

LINEAMIENTO DE COMUNICACIÓN EXTERNA

1. Brindar asesoría técnica a la Dirección Especialista para la ejecución de estrategias y una adecuada comunicación institucional y promoción de la imagen corporativa.
2. Cuando sea necesario, el vocero del Instituto frente a los medios de comunicación será el Comunicador Público, en los ámbitos de sus competencias. El Director Especialista, en caso de considerarlo necesario, podrá designar un delegado que le represente;
3. La comunicación pública del INPREUNAH estará orientada a la interacción, el fortalecimiento, la credibilidad y la confianza hacia sus diferentes grupos de interés, a través del manejo fluido de la información, como elemento indispensable para la transparencia de sus acciones, y que estos a su vez, faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales;
4. Para promocionar las actividades que realice el Instituto, el área de transparencia y comunicaciones debe manejar de forma eficiente la información a ser publicada en los medios de comunicación;
5. Las actividades desarrolladas por el INPREUNAH serán publicadas periódicamente mediante boletines, folletos u otro material informativo impreso audiovisual y/o digital según sea necesario;
6. El Instituto, a través de los medios disponibles (Tradicional o digitales) realizará campañas de difusión de los beneficios que otorga el INPREUNAH a sus afiliados, pensionados y beneficiarios.
7. El área de transparencia y comunicaciones cuidará que el material informativo respete los requerimientos de uniformidad establecidos. El material deberá contener los datos de la actividad o información necesaria incluyendo los elementos visuales propios del Instituto (Slogan: fórmula breve y original, utilizada para publicidad y logotipo institucional);
8. Con el objeto de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, el Instituto mantiene una política permanente de comunicación con los afiliados y público en general, que permita divulgar las metas, logros, programas, proyectos y todo lo relacionado con la gestión institucional;

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;">ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES</p>	
	<p style="text-align: center;">PLAN DE COMUNICACIONES</p>	
<p>Versión "1.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023</p>	

9. El diseño de una estrategia de comunicación con los afiliados permitirá retroalimentar a la institución acerca de la percepción que se tiene de su gestión y desempeño;
10. El Instituto mantiene actualizado un sistema de información relevante, concerniente a los proyectos en ejecución, así como cualquier otro aspecto institucional que se da a conocer al público en general a través de su portal web;
11. El INPREUNAH establece y consolida una identidad institucional a través de diferentes medios.
12. El área de Transparencia y Comunicaciones actuará de enlace formal entre la Dirección Especialista del INPREUNAH y los medios de Comunicación y será definida de acuerdo con las estrategias de la proyección de identidad institucional, de difusión de gestión de la institución y de los resultados.
13. Cuando se realicen eventos organizados fuera de la ciudad en los cuales se solicite la presencia del Director Especialista, el área de Transparencia y comunicaciones debe contactar a la institución organizadora para verificar la intervención del Director Especialista o su representante;
14. El Oficial del área de transparencia y comunicaciones dirige las políticas y lineamientos protocolares de la institución, desarrollo de los eventos de distinta índole que programa y ejecuta el INPREUNAH;
15. El Oficial de transparencia y comunicaciones será el responsable de organizar y dirigir el recibimiento de personalidades y/o delegaciones visitantes durante su permanencia en el Instituto;
16. Previo a la realización de una ceremonia o acto especial, la área responsable del mismo deberá determinar fecha y hora de realización, considerando: actividades de la misma fecha y hora; reserva oportuna de espacios físicos, estacionamientos, equipamientos y suministros a utilizar; considerar su planificación con un plazo prudente, que permita cumplir con los procesos establecidos; consulta de compromisos adquiridos por las autoridades del Instituto, cuya presencia se considere necesaria o conveniente;
17. Es responsabilidad del área ejecutora del evento contar con los recursos necesarios para poder realizar un evento que se ajuste a las normas protocolares establecidas por el área de transparencia y comunicaciones;
18. En lo que corresponde a ceremonias y reuniones oficiales, la precedencia se debe ajustar al protocolo interno, siendo la mayor jerarquía el

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</p> <p style="text-align: center;">ÁREA DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIONES</p>	
	<p style="text-align: center;">PLAN DE COMUNICACIONES</p>	
<p>Versión "1.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 15 DE DICIEMBRE 2023</p>	

Presidente de la Junta Directiva del INPREUNAH, sin embargo, el Director Especialista es siempre el anfitrión en toda ceremonia que desarrolle el Instituto. Considerando lo anterior, en cualquier acto que se organice, el orden protocolar estará presidido por el Director Especialista, seguido de los invitados que se consideren, manteniendo su correspondiente precedencia.

19. En todos los actos y ceremonias especiales realizadas por el INPREUNAH deberán estar presentes el Pabellón nacional con las ubicaciones siguientes: en un estrado o podio, el Pabellón nacional deberá estar a la derecha del orador principal.

VIII. PORTAL DE TRANSPARENCIA

El Oficial de Transparencia y Comunicaciones es el responsable por la actualización del Portal de Transparencia a través de la publicación mensual durante los primeros 10 días hábiles de cada mes como está estipulado en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

Los documentos que se solicitan deberán ir firmados y sellados para dar veracidad a la información disponible al público

X. REVISIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES

La revisión y actualización del presente Plan de Comunicación es responsabilidad del Área de Transparencia y Comunicaciones, y se realizará cada vez que sea necesario conforme a las recomendaciones y cambios en los procesos de trabajo, o cuando surjan cambios en la estructura organizacional del Instituto.