

Gobierno de la
República de Honduras

CIRCULAR

DGCE- ENERO-001-2017



PARA: Funcionarios del Servicio Interno y Exterior

La Dirección de Comunicación y Estrategia saluda a todos los Funcionarios del Servicio Interno y Exterior en ocasión de informar y en seguimiento a instrucciones de la Señora Canciller por Ley, Embajadora María Dolores Agüero se comunica lo siguiente:

1.- Qué a partir de la fecha la Dirección de Comunicación y Estrategia elaborará todas las notas de prensa para su respectiva divulgación en los medios de comunicación, por lo que se solicita enviar a esta oficina todos los insumos necesarios, que incluye: la información temática con los antecedentes, palabras de las autoridades haciendo énfasis en lo que deseen resaltar, así como el programa del evento al siguiente correo; cancilleria.hondurashn@gmail.com

2.-La información deberá ser enviada en formato WORD y las fotografías en JPG de un mega como mínimo y con los parámetros de calidad (nitidez y claridad) y así poder procesar pronto la nota de prensa. Notas o insumos enviados extemporáneamente o que no tengan soporte grafico (fotografías) no se tomarán en cuenta para su divulgación.

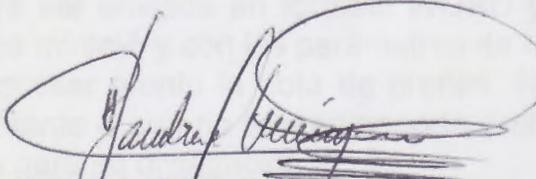
3.-Toda solicitud debe hacerse a través de Memorándum y cuando se requiera la colaboración del equipo de prensa (fotógrafo, maestra de ceremonia y redacción de nota de prensa). Este deberá ser enviado con dos días de anticipación mínimo a la Dirección de Comunicación, adjuntando la información pertinente a la misma. Lo anterior con el fin de agendar en el calendario de acuerdo a orden de llegada y prioridad. Además, se debe especificar si se requiere o no la convocatoria a los medios de comunicación. (Sujeto a decisión final de la Dirección de Comunicación y Estrategia).

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION INTERNACIONAL UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
RECIBIDO	
FECHA:	11/2/17
HORA:	10:07 am
RECIBIDO POR:	Carla Reyes

- 4.-En los casos donde sean eventos de país o con el Cuerpo Diplomático acreditado, el coordinador designado de la actividad así como un representante de Protocolo y Eventos deberán previamente reunirse con la Directora y el equipo de trabajo de la Dirección de Comunicación y Estrategia para establecer la hoja de ruta a seguir.
5. La Dirección de Comunicación se reserva el derecho de publicar las Notas de Prensa.
6. Cualquier duda avocarse con la Directora General de Comunicación.

Agradeciendo su atención a la presente,

Tegucigalpa M.D.C., 30 de enero de 2017


Licenciada Claudia Solórzano
Directora General de Comunicación y Estrategia



CC: Archivo