



ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

Gerencia de Comunicación Institucional
y Protocolo Ceremonial

ÍNDICE

Introducción	3
Objetivo General	3
Objetivos Específicos	4
Nuestra Audiencia	5
- Principal	
- Secundario	
Actividades Generales	6
Líneas de Trabajo y Productos de Comunicación	6
Enfoque Estratégico	7
- Enfoque Presencial / Espacios Públicos	
- Enfoque Digital / Productos Digitales	
- Gestión de Medios	
Metas por alcanzar	8
Atribuciones de la Unidad	9
Plan de Acción	10

INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Comunicación Institucional y Protocolo Ceremonial del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) desempeña un papel fundamental en la difusión del derecho de acceso a la información pública y la promoción de una cultura de transparencia en Honduras. A través de esta estrategia de comunicación, se busca fortalecer la imagen institucional, fomentar la confianza ciudadana y garantizar que los principios de transparencia y rendición de cuentas lleguen de manera clara y efectiva a todos los sectores de la población.

Esta estrategia está diseñada para alinear los objetivos institucionales con acciones de comunicación dinámicas, inclusivas e innovadoras, utilizando herramientas digitales, medios tradicionales y estrategias de cercanía con las comunidades. En un contexto donde la participación ciudadana es clave para consolidar la democracia, el IAIP asume el reto de ser un referente de transparencia, accesibilidad y compromiso con los derechos ciudadanos.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y ejecutar una estrategia integral de comunicación institucional que posicione al IAIP como una entidad líder en transparencia y acceso a la información pública, promoviendo el conocimiento y ejercicio de estos derechos por parte de la ciudadanía hondureña.

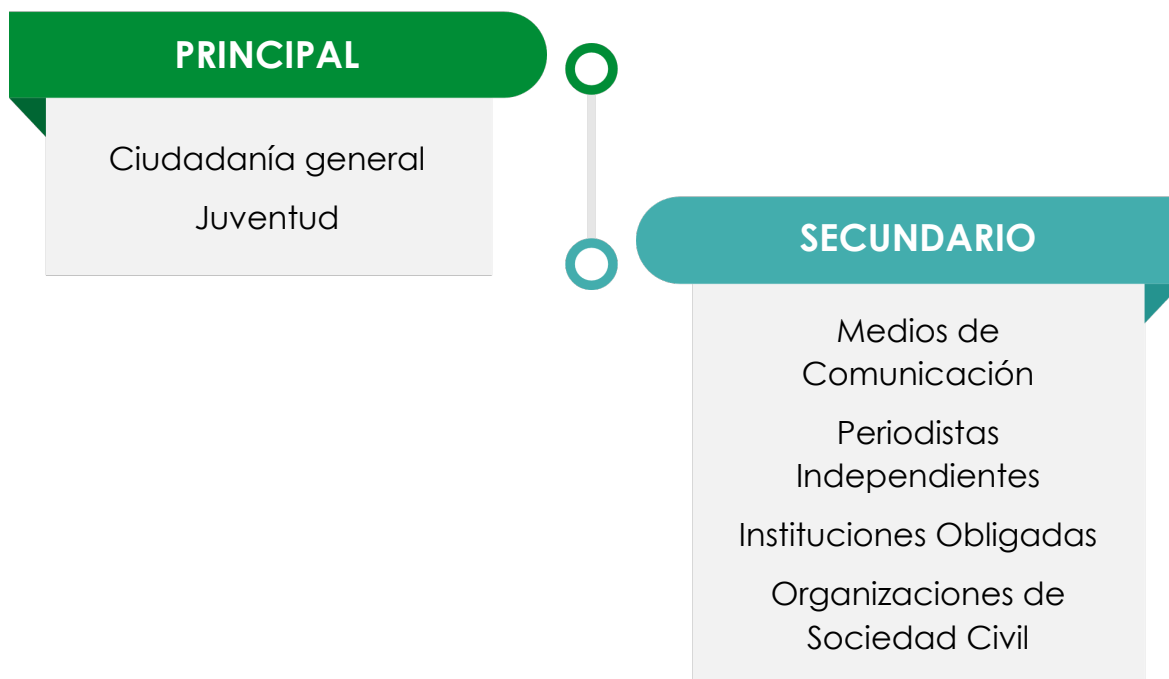
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. **Fortalecer la identidad institucional del IAIP** a través de campañas de comunicación que destaquen su misión, visión y valores.
2. **Sensibilizar y educar a la población** sobre la importancia de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública mediante contenidos accesibles, creativos y adaptados a diversos públicos.
3. **Promover el uso de herramientas institucionales**, como el Portal Único de Transparencia y el Sistema de Información Electrónico de Honduras (SIELHO), a través de campañas informativas y polimedias prácticas.
4. **Desarrollar materiales informativos y educativos** basados en normativas vigentes, como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantizando su actualización y fácil comprensión.
5. **Establecer relaciones estratégicas con medios de comunicación** para garantizar una cobertura adecuada y positiva de las actividades y logros del IAIP.
6. **Asegurar la implementación de un protocolo ceremonial sólido** para eventos oficiales, que refuerce la imagen de profesionalismo y seriedad del Instituto.



NUESTRA AUDIENCIA

La audiencia principal para la Estrategia de Comunicación fue identificada por su importancia para el logro de los objetivos específicos.



ACTIVIDADES GENERALES

- Cobertura de eventos del IAIP.
- Elaboración de boletines informativos sobre todas las actividades del IAIP.
- Monitoreo de medios de comunicación digitales, radiales, televisivos, redes sociales.
- Actualización de noticias en las redes sociales y página web institucional.
- Enlace entre los medios de comunicación y el Pleno de Comisionados.
- Producción de Material Audiovisual.

LÍNEAS DE TRABAJO Y PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN

Las siguientes líneas de comunicación agrupan estrategias que buscan incorporar, en acciones y productos, los mensajes centrales que promueve el Instituto de Acceso a la Información Pública.

Enfoque presencial	• Participación en eventos públicos y privados • Boletín Informativo
Enfoque digital	• Gestión de redes sociales • Productos multimedia (fotografías, videos)
Gestión de medios	• Enlaces con medios de comunicación y periodistas

ENFOQUE ESTRATÉGICO

ENFOQUE PRESENCIAL / ESPACIOS PÚBLICOS

El enfoque:

Participar en eventos relacionados con los temas y objetivos del Instituto de Acceso a la Información Pública, es necesario por diferentes razones: desde lo más evidente para dar a conocer las acciones del IAIP entre públicos clave, hasta la búsqueda necesaria de aliados para promover algunas de sus actividades.

Por lo tanto, las acciones del IAIP en espacios públicos se relacionan con tres líneas de acción. El primero es participar en espacios existentes, desde conferencias hasta reuniones regionales, donde diferentes actores puedan establecer un diálogo.

La segunda línea de acción es la búsqueda de reuniones con autoridades del más alto nivel, con la capacidad de influir en las políticas públicas, las inversiones públicas o el desarrollo de proyectos.

La última línea de acción está relacionada con la promoción y búsqueda de alianzas en espacios internacionales, por ejemplo, la RTA.

Las acciones:

- Participación en eventos públicos y privados

ENFOQUE DIGITAL / PRODUCTOS DIGITALES

El enfoque:

La creación de productos digitales es un paso necesario en cualquier estrategia de comunicación. Nuestro enfoque está fuertemente relacionado con el uso de canales de distribución digital.

Los productos realizados se distribuirán a través de espacios consolidados, como ser: X, Facebook, Instagram, TikTok y la Página Web.

Las acciones:

- Boletines publicados en redes sociales
- Fotografías y videos
- Boletín Informativos entregados vía correo electrónico.

GESTIÓN DE MEDIOS

Por Gestión de medios entendemos las relaciones que los comunicadores (o, en algunos casos, los relacionistas públicos) establecen con los medios de comunicación y con periodistas, con el objetivo de socializar las actividades y proyectos generados. Nuestra Estrategia incluye:

- Redacción y socialización de boletines de prensa.
- Gestiones con medios de prensa y periodistas, con el fin de posicionar al IAIP.

METAS POR ALCANZAR

-  Disponer de un equipo humano y técnico adecuado para el desempeño óptimo de la Gerencia de Comunicación Institucional y Protocolo Ceremonial.
-  Contar con materiales para el normal desempeño de las actividades de la Gerencia de Comunicación Institucional y Protocolo Ceremonial.
-  Lograr que el personal y la ciudadanía en general conozcan el trabajo que desempeña el IAIP.
-  Producción de videos Polimedias educativas y videos informativos.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD

-  Elaborar la Estrategia de Comunicación.
-  Asesorar al Pleno en materia de comunicación social.
-  Manejar la política de prensa e información del IAIP en base a las normas establecidas. (Únicamente los Comisionados del IAIP están

autorizados para brindar declaraciones oficiales en representación de la institución).

- Redactar, revisar las notas de prensa, comunicado y textos de redes sociales antes de divulgarla.
- Realizar acciones de enlace entre la prensa y las autoridades del IAIP.
- Realizar análisis de prensa sobre los asuntos de la competencia del IAIP.
- Organizar y dirigir las conferencias de prensa del IAIP, convocar a los medios de comunicación.
- Montaje y actos protocolarios que lleva a cabo el IAIP y reuniones especiales del Pleno.

PLAN DE ACCIÓN

FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN					
Año: 2025					
Instituto de Acceso a la Información Pública					
GERENCIA O UNIDAD	META DE LA GERENCIA/ UNIDAD	ACTIVIDADES	MEDIO DE VALIDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	
				INICIO	FINAL
GCIPC	Convocar a cobertura de actividades y conferencias de Prensa del IAIP.	Elaborar y diseñar la invitación para los medios de comunicación.	Revisión del diseño de la invitación y Correo electrónicos,	02 de ene	31 de dic
		Toma de lista de asistencia de los participantes de cada medio de comunicación	Lista de asistencia	02 de ene	31 de dic
		Elaboración y publicación de boletines informativos y comunicados de prensa.	Notas de prensa físico o digital (redes sociales)	02 de ene	31 de dic
		Monitoreo de los diferentes medios de comunicación para medir el impacto que genera la noticia	Archivos digitales.	02 de ene	31 de dic
GCIPC	Dar seguimiento a la estrategia de comunicación.	Promover y divulgar las actividades del Pleno de Comisionados, Gerencias del IAIP	Divulgación en Redes Sociales del IAIP	02 de ene	31 de dic
			Compartir la noticia con Instituciones aliadas y medios de comunicación.		
		Diseñar y reproducir material de visibilidad.	Diseño e impreso en (caso que aplique) el material de visibilidad	02 de ene	31 de dic

GCIPC	Elaborar materiales impresos, digitales y audiovisuales para el fomento de la cultura de la transparencia.	Producción y post producción de polimedias del IAIP y aliados estratégicos para dar a conocer las atribuciones del IAIP, mediante Diplomados, Talleres, Conferencias, mensajes oficiales del Pleno, como parte del compromiso y en apoyo a las instituciones obligadas, capacitando y formando a los servidores públicos en la cultura de acceso a la información, la cultura de apertura informativa y transparencia en la gestión pública (artículo 6 Ley de Transparencia).	Polimedia producida	02 de ene	31 de dic
		Elaboración de un boletín trimestral en formato digital. (COCOIN)	Publicación de la revista digital.	02 de ene	15 de ene
				01 de jul	15 de jul
		Solicitar la compra de la licencia de la Suite Adobe (programas de edición) por un año.	Memorándum de solicitud de compra anual de la licencia.	02 de ene	31 de dic
GCIPC	Promover la transparencia en las diferentes actividades realizadas por el IAIP.	Elaboración de informe mensual de actividades realizadas.	Informes elaborados y enviados	02 de ene	31 de dic
		Brindar apoyo a los medios de comunicación que dan cobertura al IAIP mediante boletines informativos.	Medios de comunicación con información del IAIP	02 de ene	31 de dic
		Actualización de las noticias publicadas en las redes sociales y página web del IAIP.	Página web y redes sociales del IAIP actualizadas	02 de ene	31 de dic
		Actualización de Manual de Procesos y Procedimientos.	Manuales de procesos institucionales	02 de ene	31 de dic

GCIPC	Realizar el montaje y actos protocolarios del evento de la entrega de informes de verificación de la información de oficio de los portales de transparencia.	Cotizar el alquiler de un salón/local, que brinde los servicios completos de: Refrigerio, Tarima, Audio, Pantallas, Arreglo Floral, Sillas, Mesas, Pódium entre otros	Evento realizado/ gestiones en conjunto con Gerencia Administrativa y la Gerencia de Verificación	Dependerá de la fecha que establezca el Pleno de Comisionados	
			Propuestas económicas de proveedores		
		Diseño e Impresión de pergaminos	Elaboración del arte a ser entregado a la Gerencia Administrativa para gestionar su impresión.		
		Montaje del evento	Correo electrónico dirigido al Pleno de Comisionados, solicitando el apoyo del personal del IAIP para los actos del evento.		
GCIPC	Realizar el montaje y actos protocolarios de la Semana de la Transparencia	Crear slogan y diseñar la línea gráfica para la Semana de la Transparencia.	Memorándum de aprobación del Pleno de Comisionados.	1 de ago	30 de sep
		Gestionar los insumos a necesitar para las actividades a realizar.	Remisión de memorándum a la Gerencia Administrativa con copia al Pleno para visto bueno.	1 de ago	30 de sep
		Conferencia de prensa de inauguración de la Semana de la Transparencia.	Arte de Convocatoria para cobertura de los medios publicada en redes sociales.	1 de ago	30 de sep
		Realizar actividades que promuevan la cultura de la transparencia.	Desarrollo de actividades educativas y culturales.	1 de ago	30 de sep
		Feria de la Transparencia en un lugar abierto.		1 de ago	30 de sep

GCIPC	Participar en el día Internacional del Derecho de Acceso Universal a la Información (Día del Saber)	Desarrollo de actividad internacional bajo los lineamientos de la RTA	Comunicado oficial y publicación en las redes sociales	28 de Septiembre	
GCIPC	Realizar actos protocolarios - Izada del Pabellón Nacional	Dar seguimiento a las instrucciones giradas por la Secretaría de Pleno en relación al acompañamiento de los Caballeros Cadetes en la Izada de la Bandera Nacional.	Comunicación vía telefónica con la persona encargada de la coordinación en la SEDENA.	1 de Septiembre	
		Elaboración del programa a desarrollar.	Correo electrónico de aprobación del programa a desarrollar.		
		Redacción de la nota de prensa.	Publicación en las redes sociales		
GCIPC	Diseñar un Calendario Cívico señalando las fechas que conmemoran acontecimientos históricos y aniversario de los Medios de Comunicación del país.	Diseñar arte alusivo a la fecha conmemorativa.	Publicación en las redes sociales	02 de ene	31 de dic
		Publicar el diseño en las Redes Sociales.			