



CORSAIN

Corporación Salvadoreña de Inversiones

Gerencia Administrativa
Unidad de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión

POLITICA DE COMUNICACIONES

Autorizado por Asamblea de Gobernadores

Acta No. 186 Acuerdo No. 4

Fecha: 27 de junio de 2017

 CORSAIN <small>Corporación Salvadoreña de Inversiones</small>	POLITICA DE COMUNICACIONES	CODIGO: P.C 01
		REVISION: 00
		FECHA: MAYO/2017.

	POLITICA DE COMUNICACIONES	CODIGO: P.C 01
		REVISION: 00
		FECHA: MAYO/2017.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que rigen la comunicación de CORSAIN hacia afuera de la institución, con el fin de generar una adecuada divulgación, difusión y promoción de la información que la Corporación desee llevar a los diferentes receptores.

2. ALCANCE

Ésta política es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y empleados de la Corporación Salvadoreña de Inversiones y de todos aquellos que generen información de la institución o que hagan parte del proceso de comunicación hacia afuera.

3. DISPOSICIONES LEGALES

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corporación Salvadoreña de Inversiones.
- Ley de Acceso a la Información Pública.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Medios masivos de comunicación: canales que permitan informar a nivel nacional o internacional, procurando que lleguen a la mayor audiencia de interés de la Corporación.

Redes sociales: medios de comunicación digital a través de los cuales CORSAIN, pondrá a disposición a personas naturales o jurídicas información, datos, mensajes, eventos, entre otros, de interés de la Corporación.

5. POLITICA DE COMUNICACIONES.

5.1 POLITICAS GENERALES

1. La presente Política se regirá en cuanto a divulgación de información pública se refiere a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

	POLITICA DE COMUNICACIONES	CODIGO: P.C 01
		REVISION: 00
		FECHA: MAYO/2017.

2. Garantizar el suministro de información suficiente, veraz y oportuna a los inversionistas y el público en general, sobre los servicios de la institución, oportunidades de negocios y los resultados de su actuación.
3. La Unidad de Comunicaciones será la responsable de elaborar y establecer los diseños mediante los cuales será publicada la información, acorde a lo establecido por las directrices dictadas por las Autoridades del Órgano Ejecutivo, en cuanto al uso de logos, emblemas, imágenes, etc.
4. El Jefe de la Unidad de Comunicaciones establecerá el formato mediante el cual la información será publicada en los diferentes medios, con los requisitos mínimos del mensaje para lograr una comunicación efectiva.
5. El soporte técnico de los sitios estará bajo la responsabilidad del Departamento de Tecnología e Información.
6. Todas las dependencias de la Corporación, deberán informar a la Unidad de Comunicaciones sobre todo evento a promover hacia afuera de la institución, para brindar la asesoría en forma oportuna, apoyando en la logística y protocolo.
7. Propiciar medios, espacios y formas de comunicación que genere un flujo efectivo de la información hacia afuera.
8. Mantener actualizadas, todas las herramientas de comunicación, con información clara, oportuna y veraz.

5.2 POLITICAS ESPECÍFICAS

5.2.1 POLITICA DE COMUNICACIÓN ANTE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN

1. La presidencia designará los voceros antes los medios de comunicación, base al dominio de los temas y experticia requerida.
2. El jefe de la Unidad de Comunicaciones, deberá recopilar y filtrar la información que se brinde a los medios masivos de comunicación, salvaguardando la integridad de la Corporación.

	POLITICA DE COMUNICACIONES	CODIGO: P.C 01
		REVISION: 00
		FECHA: MAYO/2017.

3. El jefe de la Unidad de Comunicaciones será el responsable porque toda comunicación brindada sea efectiva.
4. Toda información brindada a los medios de comunicación masivos deberá contar con el aval de Presidencia.
5. Toda la información que se canalice a través de los medios masivos de comunicación, serán siempre responsabilidad de la Unidad de Comunicaciones.

5.2.2 POLITICA DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES

1. La Corporación tendrá como oficial las siguientes cuentas en redes sociales: cuenta de twitter que lleva por nombre “@corsain_2015” y la cuenta de Facebook con nombre “CORSAIN”. A propuesta de la Unidad de Comunicaciones, podrán utilizarse otras cuentas en redes sociales, con la autorización de Presidencia.
2. La información publicada en redes sociales deberá ser autorizada por Presidencia y validada por el Gerente General y tanto en su contenido como en su redacción será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Comunicaciones, debiendo cumplir con los protocolos, redacción y ortografía.
3. La información contenida en las redes sociales será publicada y administrada por el Jefe de la Unidad de Comunicaciones y proporcionará información relacionada con el quehacer institucional, la cual debe ser veraz, oportuna y confiable.
4. Ningún funcionario y/o empleados está facultado para utilizar el nombre de CORSAIN (Corporación Salvadoreña de Inversiones) para crear cuentas o publicar contenidos a nombre de la institución en redes sociales.

5.2.3 POLITICA DE COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRONICO

1. Cada cuenta de correo electrónico con el dominio “@corsain.gob.sv ” es de uso estrictamente oficial y ésta hace referencia a una persona responsable de la misma, por lo tanto debe usarse con carácter institucional.
2. Todos los mensajes enviados por correo electrónico deben de respetar el formato estándar

	POLITICA DE COMUNICACIONES	CODIGO: P.C 01
		REVISION: 00
		FECHA: MAYO/2017.

e imagen corporativa definido en el Manual de Marca Institucional, y debe de conservar en todos los casos el mensaje legal de *“Confidencialidad”*.

3. La firma y pie de página institucional configurados en el asistente de correo electrónico de cada funcionario/empleador, será creada por la Unidad de Comunicaciones, quedando prohibida su modificación.

5.2.4 POLITICA DE COMUNICACIÓN PARA LA WEB

1. La gestión eficiente de la página Web es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Comunicaciones.
2. La información publicada en la página Web deberá ser autorizada por Presidencia y validada por el Gerente General y tanto en su contenido como en su redacción será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Comunicaciones, debiendo cumplir con los protocolos, redacción y ortografía.
3. Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Comunicaciones publicar, administrar y actualizar el contenido de los sitios web www.corsain.gob.sv (página web institucional) asegurando que los hechos a publicar son vigentes, relevantes y de interés para los inversionistas, empleados y público en general.
4. El suministro de documentos y contenido para ser publicados en los sitios web son responsabilidad de cada área de la Corporación, debiendo suministrar oportunamente la información a la Unidad de Comunicaciones.

6. PROHIBICIONES.

1. Se prohíbe la difusión de información confidencial u otra información que desacredite o pueda perjudicar a la Corporación.
2. Ningún empleado de la institución está facultado para realizar videos corporativos, tomar fotografías institucionales, realizar publicaciones, elaborar material publicitario (libros, revistas, banner u otros similares), así como carné, tarjetas de presentación, entre otros; en caso de ser necesario debe remitir solicitud a la Unidad de Comunicaciones para

	POLITICA DE COMUNICACIONES	CODIGO: P.C 01
		REVISION: 00
		FECHA: MAYO/2017.

autorización de Presidencia.

3. No será permitido enviar correos o cadenas de correos con mensajes que atenten contra la seguridad, integridad y productividad de los empleados en el normal desempeño de sus funciones, mensajes mal intencionados que puedan afectar los sistemas internos o de terceros, mensajes que vayan en contra de las leyes, la moral y las buenas costumbres.
4. No divulgar información o archivos de proveedores y/o inversionistas, sin la autorización previa de estos.

7. VIGENCIA.

Esta política entra en vigencia a partir de su autorización.