



Guía de Comunicaciones

CLASIFICACIÓN

Este documento está clasificado como un Documento Guía de IAAC.

AUTORIZACIÓN

Publicación No.	01
Preparado por:	Subcomité de Promoción
Fecha:	agosto de 2024
Revisión No.	00
Aprobado por:	Comité Ejecutivo
Fecha de Publicación:	26 de marzo de 2025
Fecha de Aplicación:	Inmediata
Identificación del Documento:	IAAC GD 048/25

Enviar preguntas a:	Secretariado de IAAC
Teléfono:	+52 (55) 9148-4300
e-mail:	secretariat@iaac.org.mx

DISPONIBILIDAD:

Hay copias disponibles de este documento en español e inglés en el Secretariado de IAAC y en el sitio web de IAAC.

DERECHOS DE AUTOR

IAAC posee los derechos de autor de este documento y no puede copiarse para su reventa.

Original: Español

Guía de Comunicaciones

1. Objeto:

Este documento está desarrollado para establecer los lineamientos que la Secretaría de IAAC y los miembros de la Cooperación Interamericana de Acreditación deben seguir para todas las comunicaciones en referencia a IAAC que se realicen a través de medios tradicionales o virtuales. IAAC mantiene actualmente activos los siguientes canales de comunicación: página web, redes sociales (X y LinkedIn), correo electrónico y eventos de asistencia virtual y presencial. Se considerarán también otros tipos de medios que se generen con el avance de la comunicación y la tecnología.

2. Referencias

PR 023 – Procedimiento para Uso de Logo de IAAC y Autoridad para Hablar en Nombre de IAAC

AD 013 – Manual de Identidad Gráfica

3. Guía

3.1 Responsabilidad

3.1.1 Cualquier información publicada o difundida por un Miembro de la Cooperación, que haga referencia a IAAC, ya sea por citación o como apoyo a la información publicada, es responsabilidad del autor, ya sea que esté usando cualquier medio de comunicación, de propiedad personal o de la empresa. Alentamos a que toda comunicación se realice con total transparencia e identificación precisa, para establecer honestidad y credibilidad.

3.1.2 Junto con una identificación clara, los miembros deben indicar que cualquier opinión relacionada con IAAC, sus prácticas y el reconocimiento internacional, es exclusiva responsabilidad personal y no una forma de comunicación oficial de IAAC, a menos que esto haya sido autorizado como se indica en PR 023 – Procedimiento para Uso de Logo de IAAC y Autoridad para Hablar en Nombre de IAAC.

3.1.3 Las comunicaciones en cualquier medio o canal de difusión, que hagan referencia a IAAC, no deben incluir logotipos corporativos o marcas comerciales a menos que sea oficial y esté autorizado por el Presidente de IAAC y/o el Comité Ejecutivo.

3.1.4 Para publicación de información oficial referente a IAAC en medios o canales de difusión que no sean de la cooperación, los miembros deberán solicitar la autorización del Presidente de IAAC y/o el Comité Ejecutivo a través de la Secretaría Ejecutiva de IAAC.

3.2. Requisitos para los empleados y miembros de IAAC que utilizan cuentas de de medios tradicionales o virtuales propiedad de IAAC

3.2.1 La página web, y cuentas de redes sociales de IAAC, eventos y otros productos comunicacionales, deben ejecutarse únicamente para fines comerciales de IAAC. Los asuntos no comerciales no deben ser discutidos ni comentados y solo las

personas/empresas con las que están relacionadas las operaciones de IAAC, deben asociarse o seguirse.

3.2.2 Toda comunicación emitida por IAAC, se difundirá en dos idiomas: inglés y español.

3.2.3 Se anima a los empleados y miembros a utilizar las siguientes pautas en las interacciones en los medios de comunicación que tengan disponibles:

- Que sea relevante para su área de especialización.
- Que no sea anónimo.
- Mantener el profesionalismo, la honestidad y el respeto para los demás participantes en todo momento.
- Aplicar una prueba de "buen juicio" para cada actividad de comunicación relacionada con IAAC. Ejemplos: ¿Podría ser culpable de filtrar información, secretos comerciales, datos de miembros o próximos anuncios? ¿Es un comentario negativo sobre IAAC? Evite cualquier categoría a toda costa.
- La actividad que muestre "buen juicio" podrá incluir declaraciones de hechos relevantes sobre IAAC, acuerdos de IAAC MLA, ILAC e IAF, información pública o información publicada previamente en el sitio web de IAAC.
- Los miembros y empleados deben evitar responder a comentarios incendiarios y/o inexactos publicados en medios públicos relacionados con IAAC. Responder a tales comentarios puede recaer en tergiversación de la información. Comentarios particularmente ofensivos y/o amenazantes o información inválida o incorrecta, deberán remitirse al Comité Ejecutivo para tomar acciones frente al hecho, incluyendo acciones legales si lo amerita.
- Cualquier comunicación publicada o difundida en medios tradicionales o virtuales, realizada por empleados y miembros de IAAC, deberá seguir los estándares de comportamiento ético con respecto al uso adecuado del material informativo o comunicacional con derechos de autor, que incluye, entre otros, la atribución adecuada de contenido previamente publicado.

3.3 Manejo de información

3.3.1 La transferencia de contenidos, fotografías, informes, textos y demás información que se pone a disposición de los empleados y miembros de IAAC, a través de los medios y canales activos, ya sea para lectura, el simple acceso, para que compartan o incluso para su descarga, debe realizarse de forma respetuosa con los derechos de propiedad intelectual tanto de IAAC como de quienes hayan colaborado o compartido contenidos.

3.3.2 Información técnica referente a IAAC, deberá ser revisada previamente por la Secretaría Técnica de IAAC, antes de ser publicada o difundida.

3.3.3 Información sobre eventos virtuales y presenciales, con participación de empleados y miembros de IAAC, se podrá difundir en los canales y medios de la cooperación, a manera de cobertura periodística y no deberá emitir información confidencial o de exclusivo conocimiento interno de la cooperación.

3.3.4 La administración y gestión de los canales y medios activos de la cooperación está a cargo de la Secretaría Ejecutiva de IAAC con apoyo del Subcomité de Promoción.

3.3.5 La información que se publique o difunda a través de canales y medios tradicionales o virtuales de la cooperación, deberá ser coordinada con la Secretaría Ejecutiva de IAAC, ya sea información propia de IAAC o información de los miembros.



3.4 Manejo de medios de comunicación

3.4.1 Los miembros y empleados no están autorizados a presentar información o difundir comentarios en nombre de IAAC en medios de comunicación tradicionales o virtuales, ya sea de manera oficial o extraoficial, sin informar previamente al Presidente de IAAC y al Presidente del Subcomité de Promoción.

3.4.2 Todas las consultas de medios de comunicación tradicionales y virtuales, serán gestionadas por el Presidente de IAAC con apoyo del Presidente del PSC y el Secretario Ejecutivo de IAAC.

3.5 Informes

3.5.1 Miembros o empleados de IAAC podrán alertar sobre actividades en canales y medios de comunicación que se consideren de mal gusto o no cumplan la prueba de “buen juicio”, al Secretariado de IAAC y/o al Presidente del PSC.

3.5.2 Los reportes de gestión y manejo de los canales y medios de comunicación de IAAC, serán presentados al Comité Ejecutivo de IAAC por parte de la Secretaría Ejecutiva de IAAC y el Presidente del PSC.