

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL ELECTORAL

I. Presentación

El presente manual es un documento cuyo contenido corresponde a las actividades y procedimientos que realiza el departamento de Relaciones Públicas de la Fiscalía General Electoral.

El contenido medular de este manual está conformado por los pasos a seguir, uno a uno y de manera clara, correspondientes a las actividades sustanciales del departamento de Relaciones Públicas, además contiene el objetivo que se persigue.

Este documento sirve y servirá de guía a quien se encuentre como titular o responsable de las Relaciones Públicas de la Fiscalía General Electoral, para dar certeza y eficacia a su desempeño. También permite evaluar, por parte de las autoridades de la institución la forma de realizar cada una de las actividades.

II. Objetivos

El presente manual permitirá al (la) titular de la Unidad de Relaciones Públicas de la Fiscalía General Electoral, contar con un instrumento formalizado y autorizado por el Fiscal General Electoral, que le señale cada uno de los pasos a seguir para la realización de las actividades sustantivas, lo cual dará certeza respecto de su actuar.

Asimismo, este documento permitirá evaluar los procedimientos, con el fin de verificar si son congruentes con los objetivos y metas de la Fiscalía, para realizar modificaciones a los mismos, en su caso.

Lo anterior contribuirá a que las actividades sustantivas se lleven a cabo de la mejor manera, en beneficio de la institución y los destinatarios de los resultados de sus atribuciones.

III. Procedimientos

Divulgar, informar, comunicar al público interno y externo, los acontecimientos y actividades relacionadas con la Fiscalía General Electoral, así como medir el grado de satisfacción de los ciudadanos, con el fin de elevar la imagen institucional.

La Unidad de Relaciones Públicas llevará a cabo sus atribuciones medulares a través de los siguientes procedimientos:

1. Síntesis informativa

Que las autoridades de la FGE estén informadas de las principales noticias y columnas políticas que publican los principales medios de comunicación, impresos y electrónicos (periódicos, televisión, radio y portales electrónicos) de la República de Panamá. Lo anterior permitirá detectar posibles focos rojos informativos desde la unidad de Relaciones Públicas, a fin de analizar oportunamente la información publicada y preparar en su caso, una posible respuesta.

Observaciones

- a. Monitorear a partir de la hora de entrada los principales medios de comunicación impresos, televisivos y electrónicos.
- b. Resumir cada una de las noticias que pasarán a formar parte del resumen informativo de la mañana, el cual deberá entregarse vía electrónica a las autoridades entre las 7:30 am y 8:30 am.

IV. Comunicados de Prensa

Difundir las principales actividades realizadas por la FGE, que bien pueden ser las capacitaciones, reuniones, las actividades de las autoridades o su participación en congresos, así como la realización de actividades sobresalientes por parte del personal de la institución.

- a. Se recaban los datos que contendrá el comunicado de prensa.
- b. Los datos se ordenan en el comunicado, según su importancia.
- c. La información se envía por correo electrónico a los medios de comunicación impresos y electrónicos, una vez concluido el comunicado.
- d. La información enviada se confirma con los reporteros de la fuente y en las redacciones de los principales medios de comunicación, vía telefónica.
- e. El comunicado se envía también al jefe de la Unidad de Sistemas Informáticos de la FGE, con el objetivo de que se suba a la página electrónica oficial y ésta se actualice.

V. Redes Sociales (Twitter, Facebook e Instagram)

Objetivo

Posicionar a la FGE en las redes sociales de internet, difundiendo su quehacer cotidiano, como son: comunicados, información pública, actividades jurisdiccionales y administrativas y todos los temas inherentes a su competencia.

- a. Activar cuenta de Twitter, Facebook e Instagram la cual está a cargo el departamento de Relaciones Públicas, monitorear las redes sociales permanentemente.

- b. Introducir perfil y datos generales de la FGE para el conocimiento de los usuarios de estas redes sociales.
- c. Redactar textos que describan la actividad y acción que se desea difundir.
- d. Introducir fotografías y/o videos que sustenten las actividades y acciones de la FGE.
- e. En caso de no contar con imagen, se pueden adjuntar links relacionados al tema y así respaldar la información que se va a difundir.
- f. Publicar

VI. Mantener un Sistema de Registro y Control de la Documentación de Prensa y Audiovisuales realizados por el departamento.

VII. Asesorar permanentemente al Fiscal General Electoral e Unidades Administrativas de la Institución, en lo relacionado a la comunicación, opinión pública, publicidad y propaganda.

VIII. Organizar y divulgar las conferencias de prensa que hayan sido solicitadas por el Fiscal General Electoral.