

	FICHA DE PROCESO				
		Apoyo	Código:	16,369-18	Fecha: 19/9/2025
	SUB- PROCESO	Relaciones Públicas			

OBJETIVO DEL PROCESO		
Registrar, Procesar, divulgar y comunicar las acciones dirigidas a impulsar y mantener la imagen y prestigio en evento, de la Zona Libre de Colón		
LÍDER DEL PROCESO	RESPONSABLES DEL PROCESO	
Jefe de Relaciones Públicas - RRPP	1.Fotógrafos 2. Diseñador (a) Gráfico (a)	3. Periodistas 4.Secretaria 5.Asistente /Monitoreo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (1)				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Unidades Administrativas	Solicitud de servicio de coberturas de eventos	Cobertura mediática de cualquier actividad que organice o en la que participe la institución	Nota de prensa Texto para mensaje, contenido, actividad. fotografías	*Unidad Admtva. *Usuarios *Ciudadanos *ANTAI
*Gerencia *Mercadeo *Medios de Comunicación	Pautas radiales /RRSS/ Prensa	Contratación de servicios de Pauta/publicidad radial/RRSS/Prensa con medios, Periodistas y Comunicaciones sociales. Inicia con la recepción de propuestas por parte de periodistas con programa radiales y/o Medios de Comunicación. Las mismas son recolectadas y pasan para una revisión y aprobación por parte del Director de Mercadeo y la Gerente General. Una vez aprobado retorna a RRPP para su trámite en el Departamento de Compras.	. Publicaciones con prensa escrita . Publicaciones en RRSS . Certificación de emisión de pauta radial con la emisora radial y prueba grabada.	Gerencia Usuarios Ciudadanía ANTAI
Periodista	Resumen Semanal	Redacción, Compaginación y montaje /diseño de Resumen semanal con las principales noticias de la entidad. *Se publica en la WEB descargable y en redes sociales (rrss). También se hace una versión que se envía a la Presidencia de la República *Elaboración de Boletín informativo *Programa radial Zolicol al día	Documento en PDF Página Web	*Dirección de Comunicación de la Presidencia de la República *Unidades Administrativa *Usuarios

	FICHA DE PROCESO					
		Apoyo	Código:	16,369-18	Fecha:	19/9/2025
	SUB- PROCESO	Relaciones Públicas				

					*Ciudadanía
--	--	--	--	--	-------------

OTRAS ACTIVIDADES					
Actividad			Actividad		

DOCUMENTOS APLICABLES			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Organización de rueda de prensa	P-G.G. -O.R.P. -01	Trámite de Pautas Publicitaria Radial – Cuñas.	P-G.G. -O.R.P. -04
Publicación de noticias de cada uno de los eventos y actividades que ofrece o en que participa la Zona Libre de Colón.	P-G.G. -O.R.P. -02	Brindar apoyo a otros departamentos en la cobertura de sus actividades	P-G.G. -O.R.P. -05
Elaboración del boletín informativo virtual de la Zona Libre de Colón	P-G.G. -O.R.P. -03	Programa radial zolicol al día	P-G.G. -O.R.P. -06

REGISTROS QUE SE CONSERVAN			
NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
N/A	N/A	N/A	N/A

	FICHA DE PROCESO					
		Apoyo	Código:	16,369-18	Fecha:	19/9/2025
	SUB- PROCESO	Relaciones Públicas				

--	--	--	--

INDICADORES ESTABLECIDOS							
NOMBRE		MÉTRICA		META		FRECUENCIA	
NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFFECTO	CONTROLES	ACCION	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RIESGOS IDENTIFICADOS							
NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFFECTO	CONTROLES	ACCION	RESPONSABLE
Actividad fuera de Agenda	Las actividades que no son agendadas en Relaciones Públicas podrían no contar con la cobertura requerida si coincide con la cobertura de otro evento	Unidades Administrativas con actividades imprevistas.	Falta de comunicación interna oportuna	Negativo, Gerencia percibe que no hacemos nuestro trabajo. Percepción de falta de transparencia de la gestión en la ciudadanía y eventos.	Enviar correos a Directores cada viernes y cada mes para solicitar agendar las actividades de la institución.	Mantener un fotógrafo/periodista en Oficina cuando tenemos la agenda saturada. Enviar memorando a las unidades para reiterar que se envíe la solicitud de cobertura del evento a RRPP.	Jefe Secretaria Asistente RRPP

COMUNICACIÓN				
MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR
¿Qué comunica?	¿Quién comunica?	¿Cómo se comunica?	¿Cuándo se comunica?	¿A quién se comunica?
Eventos y actividades de la Zona Libre de Colón	Relaciones Públicas	Circulares, Noticias, Reportajes, Periódicos, Email, Redes sociales, TV.	Por evento o Actividad	*Unidades Administrativas *Medios de Comunicación en general, *Usuarios de la Zona Libre de Colón. *Ciudadanía



FICHA DE PROCESO

Apoyo

Código:

16,369-18

Fecha:

19/9/2025

SUB- PROCESO

Relaciones Públicas

PARTES INTERESADAS

PARTES INTERESADAS

EXPECTATIVAS

CONTROL
(SEGUIMIENTO / REVISION)

REQUERIMIENTO DEL SGC

*Ministerio de la Presidencia
Dirección de Comunicación

*ANTAI

Cumplimiento de la Normativa para
publicación de estado

Cumplimiento de las normativas de
Transparencia

Seguimiento de los grupos de Wassapp del
Jefe de comunicaciones, que imparte
instrucciones y suministra el material

Plan semanal para conferencia de la
Presidencia

Cumplimiento con matriz de Presidencia

Ley N°6 del 22 de enero de 2002 Norma de
Transparencia