



PROCEDIMIENTO MONITOREAR MEDIOS DE COMUNICACION

Registro Nacional de las Personas Naturales
Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones

DOCUMENTO ELABORADO POR:

Nombre y Apellido: Lic. Mayrene Emperatriz Zamora Moreno
Cargo: Encargado de Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones

Firma:
Fecha: 01 de oct 2014

DOCUMENTO REVISADO POR:

Nombre y Apellido: No Aplica
Cargo: No Aplica

Firma:
Fecha: No Aplica

DOCUMENTO REVISADO POR ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:

Nombre y Apellido: Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda
Cargo: Director de Aseguramiento de Calidad (Ad Honorem)

Firma:
Fecha: 01 de oct 2014

DOCUMENTO APROBADO POR DIRECCION:

Nombre y Apellido: No Aplica
Cargo: No Aplica

Firma:
Fecha: No Aplica

DOCUMENTO APROBADO POR PRESIDENCIA:

Nombre y Apellido: Lic. María Margarita Velado Puentes
Cargo: Registradora Nacional de las Personas Naturales

Firma:
Fecha: 01 de oct 2014

CONTENIDO DEL DOCUMENTO:

1. **Objetivo:**
2. **Alcance de aplicación:**
3. **Otros documentos de referencia:**
4. **Definiciones:**
5. **Responsabilidades:**
6. **Actividades del Proceso:**
7. **Anexos o formularios:**
8. **Modificaciones del documento:**

**REGISTRO NACIONAL DE LAS
PERSONAS NATURALES - RNP**

COPIA CONTROLADA No. _____
FECHA _____

1. OBJETIVO:

Establecer los criterios y conocimientos necesarios para asegurar el trabajo y control del proceso de monitorear medios de comunicación.

2. ALCANCE DE APLICACIÓN:

Aplica a todas las actividades a realizar para monitorear los medios de comunicación, desde revisar medios de comunicación hasta emitir opiniones, informes y sugerencias.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y DATOS REQUERIDOS:

- ✓ Información solicitada
- ✓ Noticias relacionadas al RNPN
- ✓ Noticieros - Medios de comunicación

4. DEFINICIONES:

RNPN: Registro Natural de las Personas Naturales

5. RESPONSABILIDADES:

Encargado de Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones

- ✓ Revisar medios de comunicación
- ✓ Solicitar información a medios de comunicación.
- ✓ Archivar información de medios de comunicación y publicitaria.
- ✓ Emitir opiniones, informes y sugerencias.

6. ACTIVIDADES DEL PROCESO:

6.1. MONITOREAR MEDIOS DE COMUNICACIÓN

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
1.	Encargado de Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones	Revisar medios de comunicación: Se lee, escucha y ve los diferentes noticieros de los medios de comunicación para identificar información relacionada con el RNPN.	Noticias relacionadas al RNPN

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
2.	Encargado de Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones	Solicitar información a medios de comunicación: A los diferentes medios de comunicación, específicamente TV y Radio se les solicita la información identificada vía telefónica, carta o correo electrónico.	Solicitud de información
3.	Encargado de Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones	Archivar información de medios de comunicación y publicitaria: Se recibe de los diferentes medios de comunicación la información identificada vía digital e impresa, para su archivo y resguardo, lo cual sirve para contextualizar un informe para la presidencia o unidades requeridas.	Información solicitada
4.	Encargado de Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones	Emitir opiniones, informes y sugerencias: Dependiendo de la temática se elaboran: - Opiniones, informes o sugerencias que se trasladan a la presidencia para su conocimiento, para que sean remitidas a la unidad correspondiente.	Opiniones, informes o sugerencias

7. ANEXOS O FORMULARIOS:

✓ Información solicitada

8. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO:

Revisión nro.	Modificaciones	FUR