Instrucción Operacional REF. OI.CG.2020.02 Relaciones con los medios de comunicación, publicaciones y sitio web

Autoridad

Esta Instrucción operacional (OI) fue promulgada por el Director del Grupo de Comunicaciones (CG) en virtud de la delegación de autoridad de la Directora Ejecutiva en el marco de la OD.ED.2018.03: Comunicaciones.

Objetivo

El objetivo de esta OI es ofrecer instrucciones al personal de UNOPS con respecto a una posible colaboración con los medios de comunicación.

Fecha de entrada en vigor

Esta OI entrará en vigor **inmediatamente.**

Cambios

La presente OI deroga y sustituye a la OI.CG.2019.01: Relaciones con los medios de comunicación y sitio web. El objetivo de esta actualización es añadir una sección relativa a las publicaciones externas y aclarar las autorizaciones requeridas.

[signature redacted]

Peter Browne
Director del Grupo de Comunicaciones (CG)

1. Introducción

1.1 Varios aspectos del trabajo de UNOPS son de interés para los periodistas y el público en general. La cobertura mediática del trabajo de UNOPS constituye una herramienta importante para compartir información sobre los servicios y las ideas de la organización con los encargados de la toma de decisiones y el público en general.

1.2 A fin de garantizar nuestra credibilidad, promover la transparencia y aumentar nuestra visibilidad, el objetivo de esta OI es ofrecer instrucciones al personal de UNOPS en cuanto a las plataformas de comunicación institucional y proporcionarles información sobre posibles colaboraciones con los medios de comunicación.

1.3 Esta OI incumbe a todo el personal de UNOPS, según lo dispuesto en la OI.PCG.2017.01: Marco de gestión del personal.

2. Principios

2.1 UNOPS se compromete a tratar con franqueza y transparencia las cuestiones de interés público y de los medios. Los medios de comunicación constituyen uno de nuestros asociados, con los que buscamos mantener una relación positiva y continuada.

2.2 UNOPS no elimina ni oculta información, ni tampoco la utiliza de forma imprudente. Las cuestiones que sean de interés público o de los medios siempre deben tratarse de manera rápida, honesta y proactiva.

2.3 UNOPS reconoce la constante evolución del entorno de los medios de comunicación, donde es posible que las redes sociales estén asociadas con elementos de las relaciones con dichos medios. Si desea obtener información sobre el uso de las redes sociales, consulte la OI.CG.2019.02: Uso de las redes sociales.

2.4 UNOPS también debe equilibrar su necesidad de franqueza con su necesidad de respetar las obligaciones vitales de confidencialidad. Además, la organización siempre debe regirse por sus principios, como la imparcialidad, la neutralidad y la independencia. Para obtener información acerca de la divulgación de información, consulte la OI.LG.2019.02: Divulgación de la información.

2.5 Encontrará instrucciones sobre comunicación en caso de crisis en la OI.CG.2019.03: Comunicación en caso de crisis.

3. Sitio web de UNOPS

3.1 UNOPS cuenta con un sitio web institucional de acceso público: www.unops.org/es[1]. A través de este recurso o de su subdominios se debe compartir todo el contenido público. Los sitios web de

1. http://www.unops.org/es

proyectos y los sitios web que presenten el trabajo de UNOPS y un único asociado podrán constituir excepciones a esta regla siempre que cuenten con la aprobación del Grupo de Comunicaciones (CG).

3.2 Aunque se hará todo lo posible por incluir la visión y los objetivos de los asociados (por ejemplo, compartiendo textos para asegurar la precisión y garantizando que no exista ninguna objeción), UNOPS tiene el control editorial con respecto al material publicado en su sitio web.

4. Publicaciones externas de UNOPS

4.1 Todas las publicaciones externas deben regirse por el Libro de marca de UNOPS.

4.2 Las unidades pertinentes de la sede de UNOPS (el Grupo de Comunicaciones (CG), el Grupo de Prácticas de Implementación y Estándares (IPS) y el Grupo de Alianzas y Enlace (PLG), entre otras) deben autorizar las publicaciones externas que presenten opiniones de UNOPS por medio de un contenido cuyo carácter puede ser percibido como institucional.

4.3 Los/as Directores/as Regionales, los/as Directores/as de Oficinas en los Países o los/as Directores/as de Oficinas Multipaís que elaboran publicaciones externas para documentar las actividades que les incumben son responsables de la precisión del contenido, incluido lo concerniente a la coherencia de hechos, cifras o datos con las publicaciones de la organización.

4.4 No se deben considerar representativas de las opiniones deUNOPS aquellas publicaciones externas elaboradas por programas llevados a cabo con varios asociados o países de los que no se encarga sustancialmente UNOPS o por entidades para las que UNOPS actúa como organismo anfitrión.

5. El personal de UNOPS y los medios de comunicación

5.1 Solo el personal debidamente autorizado (véase sección 6) puede transmitir mensajes oficiales en representación de UNOPS. Para preparar dichos mensajes, debe comunicarse con el Grupo de Comunicaciones (CG) por correo electrónico: communications@unops.org[2]. El Grupo de Comunicaciones (CG) contactará con las fuentes autorizadas del equipo de dirección según la naturaleza de la consulta, a fin de transmitir el mensaje adecuado.

5.2. Solo el personal debidamente autorizado podrá proporcionar información por escrito y realizar entrevistas formales con la ayuda del personal de comunicaciones que trabaja a nivel nacional, regional o mundial, según proceda.

5.3 En caso de no contar con el respaldo del personal de comunicaciones, asumirá la responsabilidad el/la Director/a de la Oficina en el País, el/la Director/a Regional o el/la Director/a de Grupo de UNOPS, o su punto focal de relaciones con los medios de comunicación. Dado que el personal de comunicaciones no puede especializarse en todos los ámbitos, se debe recurrir a especialistas de UNOPS para recibir información.

5.4 El personal de UNOPS solo podrá colaborar con los medios de comunicación si cuenta con la información adecuada, que no induzca a error. El personal de UNOPS que trabaje en presencia de los

2. mailto:communications@unops.org

medios debe mantenerse informado acerca de las sensibilidades en el entorno y estar atento a las cuestiones que estos informen.

5.5 Además de los mensajes oficiales, los miembros del personal de UNOPS que deseen mostrar su trabajo deben contar con la autorización previa del/de la Director/a de la Oficina en el País, del/de la Director/a de Grupo o del/de la Director/a Regional, adopta da en coordinación con el Grupo de Comunicaciones (CG), e informar al respecto al punto focal de comunicaciones de su lugar de destino o región. Se aplicarán las disposiciones previstas en los artículos 4.1 o 4.4 de la presenteOI. El uso de las relaciones con la prensa con fines de auto promoción crea conflictos de interés que podría considerarse conducta indebida en virtud del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas.

5.6 En aquellos casos en los que se autorice al personal de UNOPS a colaborar con los medios de comunicación, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- afirmar que se está hablando a título personal y no en nombre de UNOPS;
- mantenerse dentro del área de competencia y responsabilidad;
- proporcionar datos relevantes y no opiniones, comentarios ni conjeturas;
- asumir que todo lo que diga será registrado;
- informar detalladamente al Grupo deComunicaciones (CG) de las consultas de los medios de comunicación.

5.7 Se debe prestar especial atención a la información compartida con los medios que esté basada en hechos o estadísticas, ya que tiende a interpretarse como datos oficiales de las Naciones Unidas. La información de esta naturaleza debe basarse en fuentes públicas de las Naciones Unidas o, si noes el caso, debe aclararse expresamente que la información no fue generada por las Naciones Unidas y citar la fuente (por ejemplo, «según este dato, esta fuente o estadística»).

5.8 Los miembros del personal a quienes las organizaciones externas soliciten llevar a cabo tareas que exceden sus funciones oficiales, como escribir artículos o libros o participar en videos o eventos públicos, deberán contar con la aprobación de UNOPS. Para obtener más información al respecto, consulte la OI.Ethics.2018.04: Actividades externas.

5.9 El personal debe colaborar con los periodistas con franqueza y transparencia, y según las disposiciones de esta OI.

5.10 En todos los demás casos, si desea obtener orientaciones, consejos y apoyo del Grupo de Comunicaciones (CG) para tratar con los medios, comuníquese por correo electrónico: communications@unops.org[3].

6. Personal debidamente autorizado

Para todos los asuntos:

- Directora Ejecutiva
- Director Ejecutivo Adjunto

Para los asuntos relacionados con sus responsabilidades correspondientes:

- Director de Portafolios Regionales
- Asesor Jurídico y Director de la Oficina de Enlace en Nueva York

3. mailto:communications@unops.org

- Oficial Jefa de Finanzas y Directora de Administración
- Director de Prácticas de Implementación y Estándares (IPS)
- Director del Grupo de Comunicaciones (CG)
- Director del Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones (IAIG)
- Directora de la Oficina de Ética

Los miembros del Equipo de Dirección Sénior (SLT), en coordinación con el Director del Grupo de Comunicaciones (CG), podrán delegar la facultad de autorizar la colaboración con los medios de comunicación, según lo consideren oportuno, en función de la naturaleza de la consulta.