

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012

DEPARTAMENTO DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

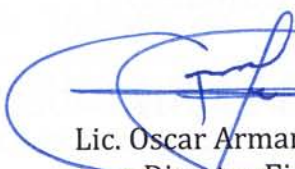
AUTORIZÓ:



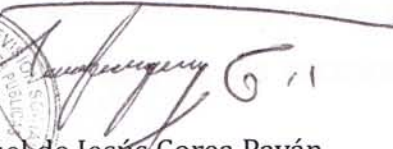

Don Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:




Lic. Oscar Armando Morales
Director Ejecutivo

ELABORÓ:


Sr. Manuel de Jesús Corea Payán
Jefe Interino Departamento de Prensa y
Relaciones Públicas

REVISÓ:




Licda. Dorcas Eunice Reyes de Burgos
Jefa Coordinación y Desarrollo Institucional

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
II. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL	2
A. MISIÓN	2
B. VISIÓN	2
C. VALORES	2
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	3
A. ESTRUCTURA INTERNA	3
B. FUNCIÓN GENERAL	3
IV. RECURSO HUMANO Y FINANCIERO	4
A. HUMANOS	4
B. FINANCIEROS	4
V. FODA	5
VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS	6
A. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	6
B. ACCIONES ESTRATÉGICAS	6
VII. ACCIONES Y SEGUIMIENTO	7
VIII. APÉNDICES	8
A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS	9



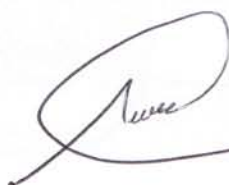
I. INTRODUCCIÓN

La Comunicación Institucional para que sea exitosa requiere de un sentido de pertenencia hacia la organización en la cual se labora. Comunicar no es una opción sino una obligación inevitable basada en la línea de trabajo institucional.

El flujo de información generada debe ser clara, precisa, y que lleve un proceso de comunicación de consumo social vinculada al ámbito laboral. La influencia de los fenómenos sociales, contribuyen al proceder de la comunicación institucional. De ello depende el posicionamiento de la imagen, identidad y filosofía del servicio de cada institución.

La estructura de comunicación institucional debe constar de dos partes: Comunicación interna y externa; en estos ejes, se aplican estrategias de divulgación que son importantes para lograr una efectiva difusión de los mensajes principales de la ideología de trabajo de los Titulares para identificar a todos los empleados con la Misión y visión del MTPS, y esto fortalece la credibilidad y transparencia ante la población.

Las grandes direcciones y áreas de trabajo vinculadas al desarrollo de las actividades ministeriales deben estar en sintonía, aplicando la visión y valores de la misma; contribuyendo de esta manera a visibilizar los servicios del MTPS que se prestan a los sectores productivos del país.



II. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

A. MISIÓN

Somos la Oficina encargada de promover la comunicación institucional interna y externa, procurando transmitir en cada mensaje el fomento de la Cultura de Transparencia y el compromiso con la calidad y eficiencia en el servicio, apegado a los lineamientos de las altas Autoridades de esta institución.

B. VISIÓN

Ser un equipo de comunicaciones sólido, con la experiencia de organizar, planificar y desarrollar cada una de las actividades ministeriales;

Ser impulsores de buena comunicación institucional con profesionalismo satisfaciendo la demanda de los Titulares y los usuarios,

C. VALORES

- Ética Profesional
- Responsabilidad
- Confidencialidad
- Puntualidad
- Eficacia
- Solidaridad
- Positivismo



III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. ESTRUCTURA INTERNA



B. FUNCIÓN GENERAL

PRENSA: búsqueda, coordinación, cobertura, elaboración y divulgación de la información institucional con los diferentes medios de comunicación.

RELACIONES PÚBLICAS atención a medios de comunicación, instituciones de gobierno, asociaciones, estudiantes, trabajadores y empresa privada.

PROTOCOLO: organización, coordinación, realización y montaje de eventos en actividades propias o en coordinación con otras instituciones, atención a visitas especiales.

PUBLICIDAD: elaboración y desarrollo de material divulgativo institucional, campañas publicitarias, videos, cuñas radiales, material impreso.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DEPTO. DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS
EL SALVADOR, C. A.

IV. RECURSO HUMANO Y FINANCIERO

A. HUMANOS

El personal asignado al departamento:

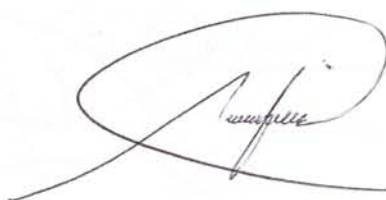
PERSONAL DEL DPRRPP	PERSONAL ASIGNADO
Jefe de Prensa y Relaciones Públicas	1 ✓
Coordinador del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas	1 ✓
Secretaria	1 ✓
Colaboradores de Prensa	2 ✓
Colaboradoras de Protocolo	2 ✓
TOTAL DEL PERSONAL DEL DPRRPP	7

B. FINANCIEROS

El departamento de Prensa y Relaciones Públicas, hace uso de los recursos financieros estatales para la compra de insumos de oficina, artículos promocionales como roll up, materiales eléctricos como repuestos de baterías, entre otros; de ello han tomado a bien asignarle un presupuesto de \$4,000.00

RUBRO DE GASTOS	MONTO (\$)
54 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 4,000.00 * /
TOTAL	\$ 4,000.00

* Fuente UFI




V. FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
• Personal multidisciplinario • Influencia positiva y directa en la transmisión de mensajes institucionales • Equipo Técnico informático idóneo • Optimización de los de recursos para el cumplimiento de metas • Apoyo de Cooperantes Internacionales • Áreas de Trabajo extensas con suficiente material para exponerlo • Se mantiene una Red de Comunicadores Interinstitucionales, para dar cobertura a todas las actividades del MTPS en el interior del país • Equipo de sonido completo para realización de eventos internos y en cualquier locación	• Falta de Red inalámbrica móvil • Asignación de Presupuesto limitado. • No se cuenta con vehículo para las actividades institucionales • Falta de Espacio Físico adecuado para el personal y falta de una sala de reuniones para atender a los periodistas. • Falta de personas especializadas en áreas como diseño gráfico, edición de material videográfico. • Poco personal asignado para realizar la carga de trabajo.




OPORTUNIDADES	AMENAZAS
• Sitio Web en permanente mejora • Redes sociales • Apertura de los nuevos Titulares con el equipo de prensa y agilidad antes las solicitudes de entrevistas de los medios de comunicación • Nueva Filosofía de trabajo dentro de la Institución • Buenas relaciones con los comunicadores de otra instituciones e instancias de Gobierno • Apertura de medios estatales	• No se cuenta con presupuesto publicitario. • Disminución de cooperantes en el tema de comunicaciones por prioridades en proyectos de otra dirección o variables externas. • Proceso burocrático en adquisición de bienes y servicios.

VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

A. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Finalizar la creación de la Estrategia de Comunicaciones institucional.
- Duplicar la participación en los diferentes medios de comunicación.

B. ACCIONES ESTRATÉGICAS

El trabajo de la Oficina en su planificación de actividades institucionales deberá enfocarse en los siguientes objetivos:

Articular el mecanismo para Divulgar información que internamente se genera, dirigida a nuestro público meta (empleadores y trabajadores), y el mensaje de la institución debe ser claro.

Mantener comunicación continua con los directores y jefes regionales para tratar temas emergentes, y priorizarlos por agenda de Titulares.

VII. ACCIONES Y SEGUIMIENTO

Para el logro de los objetivos planteados y el cumplimiento de las metas, se implementarán las siguientes acciones de seguimiento:

- Monitoreo: Informe de monitoreo mensual del PAT 2012.
- Evaluación: Informes de Evaluación Trimestral PAT 2012
- Aumentar la visibilidad de la institución con su público externo.
- Agenda de medios: búsqueda de espacios en medios de comunicación a partir de una planificación.
- Entrevistas con temáticas propuestas de interés social y de coyuntura
- Conferencias de Prensa
- Gestionar reportajes con temas específicos en espacios de noticieros, entrevistas y programas de opinión.
- Hacer alianzas con instituciones para reforzar campañas de divulgación de servicios o competencias compartidas
- Potenciar la información a través de las redes sociales y el boletín electrónico quincenal
- Fortalecer el departamento en dos puntos:
- Protocolo y Relaciones Públicas: coordinación y montaje de eventos, visitas, reuniones etc.
- Prensa y Producción: contar con un camarógrafo editor que permita la elaboración de materiales de imagen y sonidos de calidad para ser distribuidos a los medios, y a las oficinas departamentales y regionales del país.



VIII. APÉNDICES



A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Fortalecimiento de la Comunicación Institucional, interna y externa (Pasa)	Fortalecer la Cobertura Digital a las Actividades Interinstitucionales	20%	Cobertura Fotográfica	20%	Carpeta	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Humano / Cámara Fotográfica	Colaboradores Prensa
			Captura en Video	20%	Cassette y Enlace	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Humano / Cámara Video	Colaboradores Prensa
			Elaboración y Publicación de Comunicados de Prensa	30%	Publicación	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT
			Recopilación de imágenes en video del Trabajo de campo de inspectores, técnicos de SSO, gestores de empleo, entre otros para elaborar cápsula informativa	30%	Cápsula	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT



Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Fortalecimiento de la Comunicación Institucional, interna y externa (Viene)	Página web institucional actualizada	10%	Publicación de boletines de prensa con sus respectivas fotografías por eventos institucionales	60%	Publicación	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT
			Manejo de Redes Sociales	30%	Publicación	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa
			Trasladar información de boletín y carpeta de fotografías para ser publicada en Intranet	10%	Correo	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT
			Toma de fotografía y Elaboración de Boletín	50%	Informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Humano / Cámara Fotográfica	Colaboradores RECI
	Plan de Trabajo para RECI	10%	Retroalimentación entre Oficina Central - RECI	50%	Boletín	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa/RECI



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012
DEPARTAMENTO DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS
PAT2012
DPRRPP

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Fortalecimiento de la Comunicación Institucional, interna y externa (Viene)	Monitoreo de Noticias en temas laborales a nivel nacional	10%	Sondeo de noticias informativas sobre temas laborales	100 %	Informe	240	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Humano / Tecnológico	Secretaria Prensa
	Divulgación y posicionamiento o del MTPS respecto de servicios que brinda a la población a nivel nacional	20%	Registro de audio y fotografía de autoridades asistentes a las entrevistas	20%	Informe	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa/RECI
			Gestión de entrevistas en los medios de comunicación social	40%	Informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
			Elaboración y Publicación de Boletín sobre información expuesta en entrevistas	40%	Publicación	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa/RECI




PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012
DEPARTAMENTO DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

PAT2012
DPRRPP

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Fortalecimiento de la Comunicación Institucional, interna y externa (Viene)	Proyecto de programas de entrevistas televisivas y radiales en los medios de comunicación estatales	5%	Temas de importancia social a desarrollar	50%	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Humano / Cámara Fotográfica	Colaboradores Prensa
	Fortalecimiento de la Comunicación Institucional Interna (Pasa)	10%	Coordinación con Autoridades y Jefe de Recursos Humanos	30%	Reunión	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
			Colocación de publicaciones en carteleras informativas, en la Oficina Central	60%	Publicación	144	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Humano	Colaboradores Prensa



Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Fortalecimiento de la Comunicación Institucional, Interna y externa (Viene)	Fortalecimiento de la Comunicación Institucional Interna (Viene)	10% (Viene)	Elaboración y colocación de Volantes Informativos en la Institución a nivel nacional	20%	Informe	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
	Fortalecimiento o de la Comunicación Institucional Externa	5%	Coordinación con Autoridades, Directores y Jefe Regionales sobre temas a desarrollar	100%	Reunión	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
	Garantizar Cobertura Periodística a actividades institucionales (Pasa)	10% (Pasa)	Realizar y enviar material informativo por medio de Convocatorias Periodísticas (correo, fax, teléfono)	50%	Convocatoria	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa



[Handwritten signature]

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012
DEPARTAMENTO DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

PAT2012
DPRRPP

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Fortalecimiento de la Comunicación Institucional, interna y externa (Viene)	Garantizar Cobertura Periodística a actividades institucionales (Pasa)	10% (Pasa)	Planificación y desarrollo de Convocatoria a medios sociales en temas específicos	50%	Conferencia	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
Mejora de los Procesos Institucionales (Pasa)	Logística de eventos institucionales coordinados	15%	Visita de reconocimien- tos y Reuniones con personal interno y externo involucrado	50%	Reunión	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa y Protocolo
			Planificación de Insumos a utilizar para el completo desarrollo del evento	50%	Informe / Chek list	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa y Protocolo
			Registros Fotográficos	30%	Carpeta	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Humano / Cámara Fotográfica	Colaboradores Prensa
			Registros de Audio	40%	Carpeta	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	Humano / Tecnológico	Colaboradores Prensa
Archivo institucional de multimedia	10%	10%	Registro de Video	30%	Cassette y Enlace	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Humano / Cámara Video	Colaboradores Prensa



Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Mejora de los Procesos Institucionales (Viene)	Publicación de licitaciones, comunicados y/o Avisos por en los periódicos de mayor circulación	10%	Gestión de Solicitud de cotizaciones, artes y espacios pagados al ejecutivo de ventas de los periódicos	35%	Correo	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Humano / Tecnológico	Secretaria Prensa
			Coordinación con Jefes de UACI, Dirección Administrativa y Visto Bueno del Señor Ministro	35%	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Humano	Secretaria Prensa
			Gestión de Autorización de Permisos en Casa presidencial para los pagos de publicaciones	30%	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Humano	Secretaria Prensa



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2012
DEPARTAMENTO DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

PAT2012
DPRRPP

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Mejora de los Procesos Institucionales (Viene)	Fortalecer la divulgación de la nueva Ley General de Riesgos en los Lugares de Trabajo	25%	Elaboración de mensajes, diseños y artes alusivos a la campaña	35%	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
			Reuniones con directores y cooperantes para validación de documentos	35%	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humano	Jefe / Colaboradores Prensa
			Aprobación Final por parte de Titulares	30%	Presentación	3		1								1			Humano	Jefe / Colaboradores Prensa / Titulares
			Recopilación de Carpetas fotográficas	50%	Carpeta	3										2			Humano / Cámara Fotográfica	Colaboradores Prensa
	Elaboración de Memoria de Labores, Rendición de cuentas, Informe de logros (Pasa)	20%	Solicitud de información a los Directores en relación al trabajo desempeñado	40%	Informe	3												1	Humano / Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa



Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsables
Mejora de los Procesos Institucionales (Viene)	Elaboración de Memoria de Labores, Rendición de cuentas, Informe de logros (Viene)	20% (Viene)	Elaboración del documento final, diseño del arte e impresión del mismo del mismo final	10%	Publicación	3						2					1		Humano / Tecnológico	Jefe de Prensa
	Apoyo a proyectos de la Secretaría Técnica de la Presidencia	10%	Recopilación de Carpetas fotográficas	50%	Carpetas	6		1		1		1		1		1	1		Humano / Cámara Fotográfica	Colaboradores Prensa
			Redacción de artículos institucionales	50%	Informe	6		1		1		1		1		1	1		Humano / Cámara Fotográfica	Jefe / Colaboradores Prensa



[Handwritten signature]