

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 2013.
- Evaluación: Informes de Evaluación Trimestral PAT 2013
- 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 la Oficina en:
 1. Protocolo y Relaciones Públicas: coordinación y montaje de eventos, visitas de reconocimiento, reuniones de seguimiento y ejecución de actividades y eventos oficiales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS

OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS																				
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
	Divulgar de manera efectiva y oportuna los servicios del MTPS aprovechando los recursos tecnológicos disponibles	20%	Publicar boletines de prensa con sus respectivas fotografías por eventos institucionales	20%	Publicación	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT
			Elaborar periodico digital con información institucional	20%	Publicación	6	1			1							1	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT	
			Transmitir entrevistas vía Twitcam con temas laborales desarrollados por Titulares, Directores y Jefes		Publicación	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT	
			Actualizar páginas en Redes Sociales	30%	Publicación	1080	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa	
			Trasladar información de boletín y carpeta fotograficas para ser publicada en Intranet	10%	Informe	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT	

[Firmas manuscritas]

OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

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
	Fortalecer la Cobertura Digital a las Actividades Interinstitucionales	10%	Cubrir actividades institucionales con tomas de Fotografías	40%	Carpetas	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1 Persona / Cámara Fotográfica	Colaboradores Prensa
			Cubrir actividades institucionales con tomas de video	40%	Cassette y Enlace	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1 Persona / Cámara Video	Colaboradores Prensa
			Elaborar y Publicar Comunicados de Prensa	10%	Publicación	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT
			Recopilar imágenes en video para elaborar cápsulas informativas para ser transmitidas en plasmas del MTPS	10%	Cápsula	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1 persona / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa / UDT

OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

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
Definir una política de Comunicación Institucional al	Divulgar el trabajo que realizan las Oficinas Regionales y Departamentales del MTPS a nivel nacional a través de los medios de comunicación	10%	Elaborar y enviar boletines y carpetas fotográficas	50%	Informe	40	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores RECI
			Asignar temas de interés para ser desarrollados por los enlaces RECI	20%	Informe	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores RECI
			Publicar materiales en sitio web e intranet, así como medios de comunicación masiva a nivel nacional	30%	Boletín	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa/RECI
	Mantener informados oportunamente a los Titulares y demás funcionarios de la Institución sobre acontecimientos en el ámbito laboral publicados en los medios de comunicación	10%	Recopilar notas en medios de televisión, radio y prensa.	100%	Informe	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	2 personas / equipo Tecnológico, televisión, radio y prensa escrita	Secretaria Prensa

OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

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
	Divulgar y posicionar al MTPS respecto de servicios que brinda a la población a nivel nacional	20%	Registrar audios y fotografías de autoridades asistentes a las entrevistas	20%	Informe	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1 personas / memorias USB para camaras de fotos, y grabadora	Colaboradores Prensa/RECI
			Gestionar entrevistas en los medios de comunicación masivos	40%	Informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2 personas / equipo 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	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa/RECI

OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS																				
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
	Ejecutar Proyecto de programas en formatos televisivos y radiales en los medios de comunicación estatal	5%	Número de entrevistas al aire	50%	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa
			Número de carpetas de fotografías, audios y videos	50%	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2 personas / equipo Tecnológico

OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

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
	Fortalecer la Comunicación Institucional Interna	10%	Coordinar con Autoridades, Dirección Administrativa y/o Recursos Humanos, la divulgación en cambios de jefaturas y otra información de interés del personal	20%	Informe / Chek list	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1 personas / equipo Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
			Colocar publicaciones en carteleras informativas, Oficina Central sobre el trabajo que realizan los Titulares y Directores	60%	Publicación	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	2 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa
			Informar por medio de un correo electrónico masivo con direcciones de personal interno noticias institucionales publicadas en sitio web, intranet y carteleras	10%	Publicación	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1 personas / equipo Tecnológico	Colaboradores Prensa
			Elaborar y colocar Volantes Informativos institucionales	10%	Informe	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3 personas / equipo Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa

OFICINA DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS																				
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
	Fortaler la Comunicación Institucional Externa	5%	Formular plan de medios a desarrollar a nivel nacional	100%	Informe	156	13	13	1	3	13	13	13	13	13	13	13	13	2 personas / equipo Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
	Garantizar Cobertura Periodística a actividades institucionales	10%	Elaborar y enviar Convocatorias de Prensa interinstitucionales (correo, fax, teléfono)	50%	Convocatoria	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2 personas / equipo Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa
			Planificar y desarrollar Convocatoria institucional a medios de comunicación	50%	Conferencia	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 persona / equipo Tecnológico
Impulso de la gestión institucion al a través de la administración basado en el enfoque de procesos	Política de comunicación institucional	20%	Política de comunicación institucional	20%	archivos multime dias	4					1	1	1	1	1	1	1	1	2 personas / equipo Tecnológico	Jefe / Colaboradores Prensa