



## **Departamento de Comunicación Social**

### **Plan de Trabajo**

**Octubre – Diciembre 2018**

#### **Misión**

Contribuir en la consolidación de la imagen institucional de la Auditoría Superior del Estado ante la opinión pública, como un organismo fiscalizador transparente, moderno, eficaz y apegado a la legalidad, a través del diseño y ejecución de estrategias eficientes y eficaces de comunicación.

#### **Visión**

Coadyuvar de manera eficiente y eficaz, en la consolidación de una imagen institucional positiva que genera credibilidad hacia el interior de la organización y ante la opinión pública en general; congruente con su compromiso de transparencia, modernidad, eficacia y legalidad.

#### **Objetivos**

- **Imagen Institucional**

Modificar la imagen institucional de la ASE, dando a conocer su enfoque estratégico hacia la transparencia, eficacia, modernidad, profesionalización y legalidad.

#### **Metas**

- Proyectar una imagen institucional positiva.
- Optimizar las relaciones públicas con los reporteros asignados a la fuente.
- Proveer información positiva generada por la ASE a los medios de comunicación locales, relacionada con las actividades, proyectos y objetivos institucionales.
- Favorecer la comunicación institucional con los entes auditables y ciudadanía en general, a través de medios de comunicación no tradicionales.



- **Comunicación Institucional**

Gestionar canales formales de comunicación interna, favoreciendo el flujo de información entre las diversas áreas de la ASE, para lograr un entorno organizacional saludable.

**Metas**

- Proveer información noticiosa a la Titular de la ASE y colaboradores de primer nivel.
- Emitir periódicamente información amable, motivadora y útil, dirigida de manera exclusiva al personal de la ASE.
- Coordinar eventos y actividades diversas a petición de la Titular, relacionadas con el fortalecimiento de un clima organizacional saludable.



Departamento de Comunicación Social

Programa de Trabajo  
Cronograma General de Actividades  
Octubre - Diciembre 2018

ACTIVIDAD	OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE		
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3
<b>Meta 1.</b> Proyectar una imagen institucional positiva.												
<b>Objetivo.</b> Posicionar a la ASE como un organismo fiscalizador eficiente y honorable, mediante el diseño de estrategias informativas.												
Diseñar y aplicar estrategias mediáticas.												
Convocar y organizar reuniones periódicas con propietarios, directores y columnistas de medios de comunicación.												
Convocar y organizar reuniones con representantes de organizaciones de la sociedad civil.												
Organizar reuniones periódicas de retroalimentación en materia de comunicación, con el personal de primer nivel de la ASE y equipo de confianza de la Titular.												
<b>Meta 2.</b> Optimizar las relaciones públicas con los reporteros asignados a la fuente.												
<b>Objetivo.</b> Propiciar una relación cercana y efectiva con los reporteros asignados a la fuente en los medios de comunicación de la entidad, que favorezca los objetivos de la ASE y nos permita lograr su apoyo en el reforzamiento de una imagen institucional positiva.												
Convocar y atender a los reporteros que cubren la fuente.												
<b>Meta 3.</b> Proveer información positiva generada por la ASE a los medios de comunicación locales, relacionada con las actividades, proyectos y objetivos institucionales.												
<b>Objetivo.</b> Impactar de manera positiva en la opinión pública y ante la sociedad en general, mediante el flujo de información institucional tan continua, como las actividades de la ASE lo permitan.												
Solicitar reportes de actividades periódicos a cada una de las coordinaciones que integran la ASE.												
Recabar reportes de actividades emitidos por las áreas que integran la ASE.												
Cubrir los eventos organizados por la ASE, asimismo aquéllos a los que asiste la Titular como invitada, a través de fotografías, videos y grabaciones de audio.												
Redactar y enviar vía electrónica comunicados de prensa a los diversos medios de comunicación.												
<b>Meta 4.</b> Favorecer la comunicación institucional con los entes auditables y la ciudadanía en general, a través de medios de comunicación no tradicionales.												
<b>Objetivo.</b> Presentar a la ASE como un organismo fiscalizador transparente, moderno y profesional a través de las redes sociales, informando las actividades, proyectos y objetivos institucionales.												
Publicar información institucional atractiva, generada por las actividades cotidianas de la ASE y su Titular, en Facebook y Twitter.												
Compartir información de interés general relacionada o no con la labor fiscalizadora, en Facebook y Twitter.												
<b>Meta 5.</b> Proveer información noticiosa a la Titular de la ASE y colaboradores de primer nivel.												
<b>Objetivo.</b> Mantener informados a la Titular de la ASE y colaboradores de primer nivel sobre el acontecer local, con la finalidad de brindarles elementos diariamente, para una toma de decisiones oportuna, certera y responsable. Asimismo, contextualizarlos en el acontecer nacional relacionado con acciones anticorrupción y en materia de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.												
Gestionar trámite de suscripción a los periódicos Pulso diario de San Luis, San Luis Hoy, El Sol de San Luis, Plano Informativo, El Heraldo de San Luis y La Orquesta.												
Recibir diariamente los periódicos locales con mayor presencia en el Estado.												
Elaborar la síntesis informativa diariamente, de los periódicos locales impresos con mayor presencia en el Estado.												
Monitorear los medios de comunicación digitales locales y nacionales, de manera diaria.												



Departamento de Comunicación Social

Programa de Trabajo  
Cronograma General de Actividades  
Octubre - Diciembre 2018

ACTIVIDAD	OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE		
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3
Integrar a la síntesis informativa, la información relevante de los medios de comunicación digitales, tanto del ámbito local como nacional.												
Enviar la síntesis informativa a la Titular y colaboradores de primer nivel, vía correo electrónico.												
<b>Meta 6.</b> Emitir periódicamente información amable, motivadora y útil, dirigida de manera exclusiva al personal de la ASE.												
<b>Objetivo.</b> Lograr un efecto positivo en el desempeño laboral del personal, que incida en un adecuado clima organizacional.												
Planear y gestionar la edición de un medio de comunicación interno.												
<b>Meta 7.</b> Coordinar eventos y actividades diversas a petición de la Titular, relacionadas con el fortalecimiento de un clima organizacional saludable.												
<b>Objetivo.</b> Coadyuvar en el fortalecimiento de un entorno organizacional proactivo, orientado hacia el trabajo en equipo y comprometido con los valores institucionales.												
Llevar a cabo la logística de eventos diversos relacionados con la cultura organizacional de la institución, a petición de la Titular.												