

PLAN DE TRABAJO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL.
SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ.

Como parte del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, la Secretaría de Salud deberá esta vinculada con la sociedad para mantenerla informada de su quehacer cotidiano y con ello también dar cumplimiento al ejercicio legal de transparencia al que está comprometida.

Para ello, la Coordinación de Comunicación y Vinculación Social elaboró el siguiente plan de trabajo, a fin de guiar sus actividades de difusión, promoción y atención.

De acuerdo a las necesidades cotidianas y/o extraordinarias de la dirección de los Servicios de Salud, este plan de trabajo podrá ser adecuado o modificado.

MISIÓN:

Contribuir en la prevención, promoción y atención de la salud, mediante la difusión de las campañas y programas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí a toda la población a través de los medios de comunicación, a fin de brindarle de manera oportuna información sobre las acciones, obras y servicios que desarrolla la institución.

VISIÓN:

Ser un departamento que promueva una nueva cultura socio-política y de servicios, que mediante la difusión de acciones, avances y resultados, genere confianza y empatía en la sociedad potosina con el trabajo que se realiza en los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

De manera interna, atender las problemáticas y necesidades de productos de comunicación, tales como: boletines, diseños, documentos, publicaciones, consumibles y todos aquellos productos relacionados a la comunicación, requeridos por todas y cada una de las direcciones, jefaturas, coordinaciones o departamentos, de los SSSLP.

OBJETIVO GENERAL:

Cubrir de manera oportuna las actividades de la Secretaría de Salud para que éstas sean difundidas de forma inmediata a través de los diferentes medios de comunicación (impresos, digitales, radiofónicos y televisivos), así como a través de las redes sociales oficiales de la dependencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cumplimiento cotidiano de las responsabilidades administrativas de la Coordinación de Comunicación y Vinculación Social.
- Difusión y réplica de las actividades del Gobernador del Estado, del Secretario de Salud Federal, del Presidente de la República y de las diferentes dependencias estatales y federales, según los requerimientos que a través de los coordinadores de redes se van indicando.
- Establecer, mantener y alimentar, una relación permanente con los diferentes medios de comunicación local, estatal y nacional, basada bajo los principios de total colaboración, respeto, libertad de expresión y transparencia.
- Garantizar información objetiva, real e inmediata.
- Mantener comunicación permanente entre la Coordinación de Comunicación y Vinculación Social y las direcciones, subdirecciones, jefaturas de área, coordinaciones, y demás áreas de la dependencia estatal.
- Archivar y etiquetar evidencias de las acciones de los SSSLP.
- Establecer estrategias para la difusión de campañas y acciones de salud, eventos y conmemoraciones de la dependencia.

- Realizar una difusión veraz y oportuna de las acciones.
- Mantener coordinación con los departamentos de Comunicación Social del gobierno federal, gobierno estatal y otros entes relacionados con la Secretaría de Salud del Gobierno del estado.
- Promover servicios e información preventiva.
- Contribuir en el fomento de la participación ciudadana para generar una nueva cultura socio-política de la salud en sus diferentes ámbitos y sectores.
- Administrar de forma responsable y transparente los recursos económicos y materiales que sean asignados al departamento.

LÍNEAS DE ACCIÓN:

- Para dar cumplimiento al objetivo general la titular de la Coordinación de Comunicación y Vinculación Social deberá establecer las responsabilidades a su equipo de trabajo, para que se optimice la cobertura de eventos, ruedas de prensa y entrevistas.
- Acompañar al secretario (a) y/o autoridades de la dependencia a eventos públicos.
- Base de datos en la que se contengan los números telefónicos y correos de los representantes de los medios de comunicación para intercambio de información.
- Atención oportuna en respeto a tiempos de representantes de medios y autoridades de la dependencia.
- Deberá responsabilizarse de la información que se brinde a medios de comunicación y ciudadanía en general rigiéndose siempre por la transparencia, la honradez y la inmediatez.

- Mantendrá comunicación y relación directa con los directores, subdirectores y coordinadores de los diversas áreas y programas de la dependencia, para de esta manera brindar información veraz a la ciudadanía.
- Coordinará y monitoreará los diversos medios de comunicación, locales, regionales y nacionales, para mantener a los funcionarios al tanto de la información y con ello evaluar acciones y programas, además de detectar problemáticas si estas llegaran a registrarse.
- Registrar archivo electrónico documental de todas las noticias referentes a la dependencia.
- Cuidado y mantenimiento del equipo asignado al departamento de Comunicación y Vinculación Social.
- Solicitud a la Secretaría particular de la agenda diaria de actividades de la Secretaria de Salud para coordinar la cobertura y difusión de eventos y/o actividades.
- Redacción de comunicados de prensa.
- Coordinación de realización por parte del área de diseño de Infografías que refuercen comunicados de prensa y campañas.
- Coordinación de información, fotografías, audios y videos, que acompañen comunicados de prensa e ilustren campañas publicitarias e informe de gobierno y de trabajo.
- Supervisión y aplicación responsable de recursos económicos y materiales destinados al departamento.
- Invitación a reporteros de la fuente a eventos, conferencias de prensa y actividades de la Secretaría de Salud.
- Coordinación de actualización de redes sociales de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

PLAN ESTRATÉGICO:

Promoción de Agenda

Los diversos departamentos de la dependencia estatal realizan actividades enfocadas a programas de atención y prevención dirigidos a la ciudadanía, por lo que la difusión de una agenda única de la dependencia a medios de comunicación permitirá que las diversas acciones se den a conocer para su cobertura (eventos, pronunciamientos, ruedas de prensa, etc).

Cobertura de Eventos

I.- El personal adscrito a la Coordinación de Comunicación y Vinculación Social atenderá los eventos públicos y/o privados a los que asista la Secretaría de Salud o los funcionarios de la dependencia.

Se tendrá que obtener material auditivo, fotográfico y audiovisual, del acto y discurso que realice el titular de la dependencia o de la autoridad que llegase a representar a la Secretaría de Salud.

Los archivos deberán ser respaldados y clasificados digitalmente para necesidades futuras.

Calendario de Salud

I.- Se deberá estar atentos y a las conmemoraciones que se encuentran estipulados en el calendario oficial de la dependencia para dar difusión en redes y/o boletines informativos.

II.- Los días conmemorativos se deberán atender con los responsables de los programas de manera anticipada a fin de dar difusión de los mismos.

III.- Se coordinará con áreas como Medicina Preventiva, Epidemiología, Salud Reproductiva y Promoción de la Salud, etc. con el fin de recabar la información que ha sido incluida por las direcciones en el calendario de boletines informativos.

IV.- Se tendrá contacto constante con los titulares de los centros, consejos, comisiones, unidades, institutos y hospitales: CETS, CETRA, COEPRIS, Hospital del Niño y la Mujer, Hospitales Generales, Hospital Central, Clínica Everardo Neumann, etc. para recabar la información que ha sido incluida en el calendario de boletines informativos.

Área de Diseño

Los integrantes de ésta área trabajaran de manera permanente apoyando a todas las áreas de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado en el diseño de lonas, carteles, certificados, reconocimientos, placas, tripticos, dípticos, y demás insumos que por éstas sean requeridos, a fin de que den cumplimiento a las campañas preventivas e informativas, realización de eventos, y demás acciones que se realicen.

Realizarán material infográfico de acuerdo a los requerimientos solicitados para difundir en redes sociales.

Elaboraran constancias.

Diseñaran lonas, carteles y demás material requerido por las áreas.