

San José, 01 de diciembre del 2014

*2.1.10704
revisar en
parte de
información
comunicación
diciembre 17/12/2014*

Al contestar refiérase al
Oficio N° **DIE-03-14-3993**

Licenciada
Nora García Arias
Directora Gestión del Recurso Humano

Ref. Remisión de informe.

Estimada señora:

Le remito el oficio CEI-01-14-165 de fecha 21 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. María Camacho Chavarría, Jefe Unidad de Comunicación, mediante el cual presenta el informe de gestión con los productos alcanzados, así como las recomendaciones para el mejoramiento de dicha Unidad.

Lo anterior, para que conste en el expediente de la Licda. Camacho.

Sin otro particular, me despido de usted.


Ing. Mauricio Salom Echeverría
Director Ejecutivo a.i.



MSE/rsm

Cc/ Archivo-Copiador

Consejo Nacional de Vialidad
Dirección Ejecutiva
03 DIC 2014
Recibido por: _____
Milenia Abrahams M.
3:15h



San José, 21 de noviembre del 2014.

23/11/2014 09:17

Señor

Ing. Mauricio Salom Echeverría

Director Ejecutivo

Noily Azofeifa Ch.

Al contestar refiérase al
oficio N° CEI-01-14-165

INFORME DE GESTIÓN

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. Dado el traslado de mi persona a otra dependencia, le adjunto informe de gestión con los productos comunicacionales alcanzados, así como las recomendaciones para el mejoramiento de la Unidad.

A) Productos generados:

- Se inició la Unidad con una sola funcionaria en plaza profesional 1A y dado el aumento de funciones y demanda de información de los medios a raíz de los casos de corrupción, se reforzó el equipo con dos plazas más de oficinistas, que realizan funciones de periodistas. Se contó con la colaboración de una oficinista durante tres años, a la cual el Despacho del Ministro denegó el traslado, por lo que fue reubicada en la Policía de Tránsito.
- Se creó el proceso a partir de cero, con la única colaboración de la Unidad de Análisis Administrativo en la elaboración de un manual de procedimientos. Actualmente las colaboradoras tienen claro el funcionamiento de la Unidad y las actividades a su cargo.
- Se elaboró un sistema altamente eficiente de control de notas publicadas, a partir de la extracción de datos de Media Gurú, en el cual se pueden generar conteo de noticias, enfoques, consultas de medios por mes, participación de voceros, periodistas, réplicas de comunicados, inversión publicitaria representativa etc.
- Se generó el Monitoreo diario de medios, el cual se entrega al Director Ejecutivo y a los funcionarios vías correo.
- Se elaboró y diseñó el Periódico interno Conavi informa digital.

- Se creó un correo oficial para distribución de la información formal institucional y canalización de consultas de medios.
- Se elaboraron plantillas de información para los comunicados y avisos de prensa.
- Se crearon plantillas de seguimiento de proyectos para Conservación de vías y para la Gerencia de Construcción, así como para las Unidades Ejecutoras y Proveeduría, los cuales son utilizados por las funcionarias para la elaboración de avisos y comunicados. (se entrega copia digital al Sr. López)
- Se generó una herramienta de seguimiento y control del presupuesto asignado para publicidad y propaganda.
- Se crearon gran cantidad de carpetas con stock de diseños gráficos.
- Se elaboraron todos los anuncios internos solicitados por las dependencias para divulgar las actividades internas.
- Se coordinaron y elaboraron todos los anuncios de prensa, spots y cuñas radiales solicitadas por las diferentes dependencias. Se elaboró un proceso de recibo y trámite de las facturas.
- Se trabajó en conjunto con la Dirección de Tecnologías en la creación y divulgación de varias páginas web a lo largo de estos años, así como en el último portal web de la institución.
- Se elaboró un sistema de consecutivo documental.
- Se crearon carpetas administrativas, de imágenes y de expedientes de temas.
- Se realizaron las gestiones necesarias para dotar a la Unidad de las herramientas tecnológicas requeridas: cámara profesional, programas de diseño, computadoras, Ipad, impresora, emplastadora, grabadoras periodísticas, laptop, etc,
- Se adquirieron cuatro murales informativos para la comunicación interna, los cuales son administrados y diseñados por esta unidad.
- Se generó el sistema de voceo o altoparlante a través de los teléfonos, el cual es administrado por esta Unidad.

B) Pendientes

- Continuar insistiendo en que la Administración dote a las funcionarias de las clasificaciones y especialidades que realmente ejecutan desde hace ya varios años.

- Dar seguimiento a la solicitud que esta Jefatura realizara a Prensa del MOPT en meses pasados, de refrescar y actualizar los mensajes publicitarios para las cuñas y spots institucionales.
- Dar seguimiento al programa solicitado a Tecnologías de Información, para seguimiento y atención de consultas periodísticas.

C) Recomendaciones:

- Que la Administración vele por brindar la adecuada remuneración económica a las periodistas, las cuales tienen clasificaciones muy bajas, lo cual atenta contra la motivación y puede generar pérdida de funcionarias valiosas.
- Contratar o gestionar la incorporación en la Unidad de un técnico en Diseño Gráfico, lo cual es urgente, dada la cantidad de material gráfico que solicitan las dependencias, tanto para comunicación interna como para anuncios de prensa nacionales, vallas, brochures, etc. (Se recomienda aprovechar la experiencia del pasante Wilson Josué Sanabria, quien ha tenido un desempeño excepcional en la Institución)
- Continuar con las reuniones que se recomendaron, las cuales ha implementado el Asesor de Imagen del Sr. Ministro, lo cual beneficia la coordinación y cooperación entre las dependencias de Prensa del Ministerio, dado que la Dirección de Prensa del MOPT nunca ha realizado este tipo de acercamientos con estas Oficinas, lo cual va en detrimento de la coordinación y transmisión de conocimientos.
- Integrar a las funcionarias de la Unidad en las reuniones estratégicas que desarrollen las altas autoridades del MOPT y Conavi, a fin de mantener un solo discurso ante los medios.
- Generar un espacio por semana, en el cual el Director Ejecutivo y voceros asignados, se reúnan con las funcionarias de la Unidad, para ver temas pendientes, sensibles, posibles estrategias de atención de periodistas o deficiencias a nivel de vocería.

Finalmente, le agradezco a usted como representante del Conavi, el tiempo y experiencias invaluableles que esta institución –la que fuera mi hogar por 9 años- aportó a mi formación profesional.


Lcda. María Camacho Chavarría
Jefa Unidad de Comunicación

C.C Archivo

Periodista Roberto López, Asesor Comunicación Despacho Ministro



