

GOBIERNO MUNICIPAL DE COCULA, JALISCO 2018-2021
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
COMUNICACIÓN SOCIAL

ÁREA ADMINISTRATIVA Y/O DIRECCIÓN:	EJES	POLÍTICA Y GOBIERNO
	DIAGNÓSTICO	<p>Áreas de oportunidad identificadas en la Dirección de Comunicación Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concientizar a las direcciones la importancia de la Comunicación <p>Como deficiencias hemos detectado el mal funcionamiento del equipo de oficina y cómputo; pues son las herramientas básicas y primordiales con las cuales se lleva a cabo diariamente las actividades de este departamento, destacando la falta de micrófonos, cámaras fotográficas, videocámaras, mantenimiento al audio de la plaza principal.</p> <p>Por otro lado, una fortaleza de la dirección es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con responsabilidad, disponibilidad de horario, entrega de los trabajos que se realizan con profesionalismo, eficiencia en las actividades que se requiera cubriendo las necesidades de la noticia veraz y oportuna.
	TEMA O PROBLEMA	Cubrir y difundir con oportunidad, claridad y prontitud las actividades del Gobierno Municipal a través de los medios de comunicación tradicionales y/o alternativos, además de hacer uso de las redes sociales para informar al ciudadano el quehacer del Ayuntamiento.
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Ser una fuente de información creíble, oportuna y veraz del quehacer del Gobierno Municipal.
	META	Lograr que el 100% de la información que es generada por la Dirección de Comunicación Cocula logre los alcances de ser difundida a la mayor parte de los ciudadanos, sea por los medios tradicionales y/o alternativos, contando también con el portal oficial: www.cocula.gob.mx .
	ESTRATEGIAS	Evidenciar las actividades ejercidas por el alcalde municipal y las direcciones en beneficio de las familias coculenses.



H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 DE COCULA, JAL.
 2018 2021

RECIBIDO
 TRANSPARENCIA

10 JUL. 2020
 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL
 DE COCULA, JAL.
 2018 2021

Acciones	Responsables	Recursos	Costo Aprox.	Tiempo	IMPLEMENTACIÓN			Rendición de cuentas
					Ejecución	Seguimiento	Evaluación	
Grabación y publicación de las sesiones de cabildo a través del portal oficial y redes sociales.	Director Auxiliares	Videocámara Trípode	Nómina	Cuando se agende sesionar	Grabación de la sesión	Edición y producción del material en audio y video para posteriormente ser importado a las distintas plataformas	Check List	Archivo Publicación en los portales oficiales
Actualizaciones de la página web del Ayuntamiento.	Director Auxiliares	Equipo de cómputo y oficina	Nómina	Diario	Subir las notas de las acciones y actividades de las dependencias que integran esta institución	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de la información • Redacción • Corrección • Publicación 	Monitoreo de la página para verificar las correspondientes publicaciones	Publicación de las notas en los portales oficiales, redes sociales y medios de comunicación Archivo
Publicación de Gacetas Municipales en medios impresos y electrónicos que contengan las acciones de gobierno.	Director Auxiliares Directores de Área	Notas informativas emitidas por las distintas direcciones y el presidente municipal	Nómina Costo de la Gaceta (el precio varía dependiendo de las páginas a imprimirse)	Aproximadamente una vez por mes se pretende se publique una Gaceta Municipal	Envío del archivo de la Gaceta Municipal en digital a la imprenta para su impresión Distribución de los ejemplares en las comunidades y cabecera municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos de la información • Solicitud a cada área o dirección de información actualizada • Generación de la nota informativa • Edición • Borrador y revisión 	Candelarización de las publicaciones	Impresión (físico) y publicación de la Gaceta Municipal Archivo



						• Publicación		
Diseñar y publicar avisos emitidos por las dependencias del Gobierno Municipal	Director Auxiliares Directores de Área	Equipo de cómputo Información esencial que se publicará Impresora Papel Tinta	Nómina	Diario	Elaboración del diseño	Publicación y/o en su caso impresión	Revisión de ortografía y verificación de datos clave Diseño publicado en medios de comunicación	Archivo
Integrar un banco de imágenes, audios, boletines de información que se emite desde este departamento para facilitar el flujo e identificación de la información.	Director Auxiliares	Equipo de Cómputo Disco duro externo	\$3,500	Diario	Archivar de manera cronológica toda la información	Recopilación de toda la información para el banco de datos	Recolección de la información cronológicamente Archivar de manera cronológica las actividades y acciones	Archivo digital e impreso cuando sea necesario
Cobertura de los eventos de las dependencias que integran el Ayuntamiento para su difusión en los medios de comunicación	Director Auxiliares	Cámara fotográfica Cámara de video Trípode	Nómina	Diario	Publicación de la nota informativa en el portal oficial, redes sociales y medios de comunicación	Cobertura del evento Elaboración de la nota Selección de imágenes representativas	Monitoreo de la publicación en el portal web	archivo



			Viáticos (cuando sea necesario)	\$300					
			Automóvil Combustible	\$200					
	Conocer la agenda del presidente municipal y las actividades a realizarse por las direcciones a través de la Secretaría Particular	Director Presidencia Secretaría Particular del Presidente Municipal	Material y equipo de oficina	Nómina	Diario	Solicitud de información Edición Revisión Publicación	Solicitud de información al área de presidencia	Calendario	Archivo Archivo electrónico de la agenda
	Invitar a medios de comunicación para la cobertura de algún evento de suma importancia	Director Auxiliares	Material Equipo de oficina	Nómina	Diario	Envío vía correo electrónico de invitación Corroborar de recibido Confirmación de asistencia Asignación del lugar para los medios asistentes Cobertura del evento	Redacción de la información para la cobertura Envío vía correo electrónico	Monitoreo de la agenda para revisar cambios de última hora Monitoreo en los portales de los medios de comunicación que asistieron para verificar su publicación	Archivo Archivo emitido por los distintos medios de comunicación



						Publicación de las respectivas notas informativas			
Actualizar de manera paralela las redes sociales	Director Auxiliares Directores de área	Material de cómputo	Nómina	2018-2021	Emisión de la información Publicación Verificar que se haya compartido con las redes sociales	Emisión de la información Publicación de la información	Monitoreo de las redes que se manejan dentro de la administración	Publicación en redes Archivo	
Mantener a la ciudadanía informada de los programas y avisos a través de la elaboración de spots informativos en el audio de la plaza principal	Director Auxiliares Directores de área	Equipo de cómputo y edición	Nómina	Diario	Reproducción de los audios en las bocinas de la plaza principal Perifoneo por las calles Envío de spots a medios de comunicación	Emisión de la información Grabación Edición Transmisión	reproducción de los audios durante la transmisión de la radio de la plaza principal	archivo	
Planeación y elaboración de entrevistas a los ciudadanos conforme a las obras y/o servicios básicos que se ejecuten en el municipio para la difusión de las acciones en	Director Auxiliares Directores de área	Videocámara Trípode Micrófono	Nómina	Conforme a la terminación de obras y/o acciones	Grabación, edición, producción e importación a los medios de comunicación	Edición y producción de la entrevista	Monitoreo de la publicación en redes sociales y el portal oficial del Ayuntamiento	Publicación en los medios oficiales del Gobierno Municipal archivo	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE COCULA, JAL.
2018 2021

	materia de servicios y obra publica		Material de oficina y cómputo			que se manejan en esta dirección			
	Informes de Gobierno 2018-2021	Director Auxiliares Presidencia Directores de área Secretaría particular del presidente municipal	Equipo de cómputo y oficina	Nómina Extras(conforme se necesiten los materiales importantes para su ejecución)	2018-2021	Sintetización de todas las acciones implementadas por las áreas integrantes del Ayuntamiento	Recolección de información de todas las áreas	Monitoreo de las actualizaciones de información durante su elaboración	Impresión del libro del Informe de Gobierno Archivo Presentación del Informe de Gobierno por el presidente municipal Archivo



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE COCULA, JAL.
2018 2021