

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

1.- Descripción de la organización

Ayuntamiento de un municipio de 22,284 Hab (Censo de Población y vivienda INEGI 2010)

Distribución de Población por Rango de Edades						
Año	Población Municipal	Rango Edad	Hombres	%	Mujeres	%
2005	22,920	0-4	1,055	4.60 %	933	4.07 %
		05-9	1,058	4.62 %	1,060	4.62 %
		10-14	1,217	5.31 %	1,119	4.88 %
		15-19	1,002	4.37 %	1,182	5.16 %
		20-24	651	2.84 %	937	4.09 %
		25-29	603	2.63 %	799	3.49 %
		30-34	650	2.84 %	838	3.66 %
		35-39	603	2.63 %	781	3.41 %
		40-44	617	2.69 %	723	3.15 %
		45-49	519	2.26 %	638	2.78 %
		50-54	443	1.93 %	553	2.41 %
		55-59	385	1.68 %	489	2.13 %
		60-64	402	1.75 %	507	2.21 %
		65-69	313	1.37 %	404	1.76 %

		70 y más	840	3.66 %	908	3.96 %
		No especificado	343	1.50 %	348	1.52 %
Totales			10,701		12,219	

Se tiene con amplia expectativa social de cambio hacia una política más enfocada en la solución a las necesidades de los ciudadanos en sus servicios básicos, empleo y asistencia social.

2.- Importancia que tiene la organización de la oficina de Comunicación Social y descripción de las funciones que se llevarán a cabo

LA IMPORTANCIA de esta oficina para el adecuado funcionamiento interno, tanto como para el acercamiento del gobierno, además del cumplimiento legal y moral que tiene de ofrecer transparencia en las acciones de gobierno, el esfuerzo por mantener una unidad ciudadana, una solución por fin a sus necesidades no atendidas.

La necesidad de socializar temas importantes como el esfuerzo unido entre sociedad y gobierno ante la falta de recursos, la concientización del esfuerzo que esta implicando para el municipio.

En la medida que la población se sienta informada, incluida es en la que estará dispuesta a otorgar su apoyo en lo que a ella corresponde.

FUNCIONES

RELACIÓN CON LOS MEDIOS

Mantener la adecuada relación con los medios de comunicación que permita dar a conocer los programas y el quehacer del municipio y sus autoridades a la ciudadanía, coordinando la difusión de noticias y material fotográfico y/o audiovisual producidas por el municipio.

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Analizar en coordinación con la oficina de presidencia las campañas de comunicación adecuadas para tiempo y situación.

CAMPAÑAS PUBLICITARIAS

Planear, diseñar y realizar las campañas de difusión publicitaria, su difusión, tiempo y cobertura,

OPINIÓN PÚBLICA

Desarrollar investigaciones de opinión pública, respecto a las necesidades de la población y la imagen general de la administración.

AVISOS

Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera el Gobierno Municipal y difundirlos entre la comunidad. Además como apoyo a la difusión de programas y servicios de los otros niveles de gobierno, instituciones y asociaciones que beneficien a nuestra población.

COBERTURA

Dar seguimiento de manera puntual a la agenda del Presidente Municipal para realizar la cobertura oportuna de sus actividades, así como establecer contacto directo y continuo con las dependencias del Ayuntamiento para conocer sus actividades y difundir el contenido social de las mismas.

DIFUSIÓN

Difundir a través de los medios de comunicación al alcance, los programas y acciones políticas, sociales y materiales de la Administración pública Municipal, así como la participación de los integrantes del Ayuntamiento en todo tipo de eventos que revistan importancia para la vida pública del Municipio.

Dar a conocer las gestiones que en beneficio del Municipio lleve a cabo el Ayuntamiento, a fin de que la población se entere con el mayor apego a la verdad y a los hechos, de los esfuerzos que el propio Ayuntamiento realiza para la superación y desarrollo del Municipio y de sus habitantes.

INNOVACIÓN

Buscar crear nuevos medios y estrategias de comunicación (impresos y electrónicos) que den cobertura a la mayor cantidad posible de ciudadanos hasta las comunidades más alejadas de la cabecera municipal.

TRANSPARENCIA

Dar cumplimiento en lo que corresponda a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tanto fundamental como solicitada, en particular lo que deba ser publicado en el portal oficial de transparencia.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Establecer e implementar estrategias que permitan lograr una estrecha comunicación entre las diferentes áreas del ayuntamiento.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Analizar los informes mensuales de actividades que presenten los titulares de las unidades administrativas.

INFORMES DE GOBIERNO

Analizar, planear, preparar y publicar el informe anual de la administración municipal tanto en su versión al congreso como a la población, esto en conjunto con un comité creado con tal fin.

PUBLICACIONES PERIODICAS

Diseñar publicaciones periódicas oficiales (gaceta) impresas y digitales sobre obras y acciones de trascendencia social, política o económica e interés de la población que lleve a cabo la Administración Pública.

FACILITAR ACCESO A LA INFORMACIÓN (Página de Internet)

Generar políticas y herramientas para facilitar el acceso ciudadano a la información pública que emana del municipio, Página de internet, mamparas informativas, carteles en comunidades, etc.

REDES SOCIALES

Crear, coordinar y administrar las herramientas informativas de participación en las redes sociales.

MATERIAL AUDIOVISUAL

La preparación de material audiovisual que muestre a la ciudadanía lo realizado por la administración municipal.

DISEÑO E IMPRESIÓN

Realizar las necesidades gráficas y de impresión que necesiten las diferentes áreas del municipio con el fin de homogenizar la imagen de la administración;

IMAGEN DE EVENTOS Apoyar en la creación de la imagen de los eventos oficiales.

SONORIZACIÓN DE EVENTOS

PERIFONEO Debido a la escases de medios y el retiro de uno de los principales, que es el canal local de televisión se refuerza en la población con perifoneo, en especial a las áreas más alejadas de la población.

PLANTILLA ACTUAL DEL PERSONAL

COMUNICACIÓN SOCIAL

Julio Cesar Ornelas Plascencia: planeación, redacción, redes sociales, página web, video, relación con los medios, innovación.

Joel Gilberto Legaspi Sandoval: Comunicación Estratégica, cubre actividades del presidente, redes sociales, video.

Ruben Torres Rodríguez: Diseño gráfico, apoyo a transparencia,

Cesar Martínez Márquez: Diseño gráfico,

Marco Alejandro Álvarez Rodríguez: Diseño, página web, recopilado de información.

Pedro Eduardo Martínez Torres: Diseño, fotografía y camarógrafo de actividades y obras del ayuntamiento.

SONORIZACIÓN DE EVENTOS Y PERIFONEO

Agustín Díaz Islas: Encargado del equipo de sonido, sonorización de eventos propios del ayuntamiento y solicitados por instituciones y asociaciones.

3.- Organigrama

CONSEJO DE COMUNICACIÓN

Planear estrategias y campañas

Se sugiere sea conformado por presidente, secretario particular, secretario general, director de comunicación social y que se unan de manera temporal encargados de la materia a tratar en cada momento.

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Coordinación general de funciones y responsabilidades, editorial, redacción.

AUXILIAR RECOPIADO DE INFORMACIÓN Y ENVÍO A MEDIOS

Encargado de hacer llegar información a la oficina y envío a medios

DISEÑO

Diseño gráfico

EDICION AUDIOVISUAL VIDEO

Edición de material audiovisual para los diferentes medios, redes sociales, eventos, reuniones, etc.

FOTOGRAFO Y CAMAROGRAFO (COBERTURA)

Cubrir actividades del presidente, obras y acciones de las diferentes áreas.

ENCARGADO DE REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB

Monitoreo, implementación de sistemas y publicación.

4.- Recursos idóneos para su funcionamiento

Personal con conocimiento adecuado en cada una de las actividades. La capacitación del personal y la asesoría e intercambio de ideas entre las oficinas de ayuntamientos, instituciones y asociaciones con objetivos comunes.

La creación de un manual de organización y reglamentación adecuada de uso de los recursos humanos y materiales, donde delimite las funciones y priorice actividades pues gran parte considero del éxito de la oficina depende de ello, del que realice las actividades propias de los objetivos y no se termine haciendo todo por solicitudes del resto de oficinas, convirtiéndose en un sitio de diseño e impresión como ocurre en muchos municipios de tamaño medio y chico.

La adquisición a través de gestiones de gobierno de equipo adecuado para el desempeño de las funciones (cámara y sus complementos, computadoras, impresora, pantallas, equipo de sonido, etc.) pues la adquisición directa en este momento es algo complicado.

La puesta en marcha de campañas publicitarias planificadas dividiendo el presente año en periodos de 3 meses, considerándolas como etapas ser evaluadas en sus resultados que nos indique el camino a ajustar en la próxima etapa, no solo como estrategia de comunicación sino en la administración general del ayuntamiento. Dichas campañas incluirán los diferentes medios al alcance de las posibilidades, como la creación de una gaceta municipal impresa y en formato electrónico, así como la creación de material audiovisual por el propio personal de la oficina y un amplio uso de redes sociales y todo medio que reduzca el costo de publicación debido a la situación económica actual y a la escases de medios de comunicación en el municipio.

Continuar una adaptación de la Pagina web hacia una mayor interactividad con el ciudadano, con opciones de atención, solicitud de servicios, encuestas, y en un futuro pagos en línea de contribuciones (lo que de implementarse aumentaría recaudación al ser este un municipio con alto porcentaje de migración a los Estados Unidos).

Redes sociales (en el caso de este municipio: Facebook, el resto de redes tiene una penetración menor). La influencia que considero ha tenido en la opinión pública ha sido importante, generándose mucha de la información a través de este medio y después difundiéndose de manera más extensa al resto de la población por quienes acceden a ella.

La gestión de un nodo de la empresa de televisión por cable CABLEMAS en el municipio (hasta hace un par de años, la empresa de televisión por cable era más pequeña y permitía la inserción de publicidad al gobierno, comercios locales y particulares a precios muy bajos debido a que su cobertura era únicamente el municipio, lo que facilitaba la transmisión de mensajes a la población).

COMPRAS Y ADQUISICIONES REQUERIDAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- Mantenimiento de las cámaras de video ya con problemas y nuevos tripies de cámara..
- Estructura para sostener lonas de eventos, que además si se compra una tela de proyección grande podría servir para utilizarla para proyecciones.
- Una computadora adicional con capacidad de edición de video y que las computadoras con mayor capacidad de procesamiento sean reasignadas para las áreas de comunicación social y proyectos (que por los programas que requieren, deben de tener mayor capacidad y velocidad de procesamiento que las que requieren solo software de oficina).
- A través de algún proyecto poder adquirir una impresora Docucolor para impresión de carteles tamaño tabloide.
- Cambiar las mamparas existentes en los portales por algo más estético y las actuales enviarlas a las delegaciones o institutos de la juventud y mujer.
- Reguladores o No-break para equipo de sonido y equipo de oficina.
- Kit de herramientas para el área de sistemas.
- De poderse conseguir en comodato algún vehículo pequeño, expresamos la necesidad de contar con uno para esta oficina pues la actual camioneta ya pasa más tiempo en el taller que en funciones.

PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A LLEVAR A CABO

1.- CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE GOBIERNO
DE SOCIALIZACION DE TEMAS SENSIBLES
EDUCATIVOS
DE INFORMACIÓN
DE UNIR ESFUERZOS PARA CAUSAS
SOLICITADAS EN APOYO A INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES

2.- EVENTOS TRASCENDENTES

Inauguraciones y arranques de obras
2do. Informe de Gobierno
Festivales Culturales

3.- ELABORACIÓN DE GACETA Periódicamente

4.- ENVÍO DE NOTAS A MEDIOS

5.- MANEJO DE REDES SOCIALES

6.- APOYOS A EVENTOS Y PROGRAMAS DE TODAS LAS ÁREAS

Para tener una programación de nuestras actividades es necesario conocer los planes y programas del resto de las áreas
Además de una planeación estratégica de campañas publicitarias de duración determinada con temas prioritarios para la
presidencia municipal y el municipio.

Aún así es de esperar gran cantidad de nuevos temas a tocar que van surgiendo.

Boletines digitales														
Pendones en centro Histórico														
Sonorización de eventos														
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo y comunicaciones														
Capacitación a personal en manejo básico de software administrativo office, Windows.														

CAMPAÑAS A REALIZAR:

ABIERTAS A TODA LA POBLACIÓN

CAMPAÑAS TURISMO – Y FIESTAS DE SEPTIEMBRE

CAMPAÑA PAGO DE PREDIAL Y AGUA POTABLE

CAMPAÑA DIF

CAMPAÑA DONACIONES

CAMPAÑA DE SALUD-DEPORTE

ASEO-ECOLOGÍA

CAMPAÑAS DE VIALIDAD

CAMPAÑA DE PRIORIDAD A LOS YAHUALICENSES MÁS NECESITADOS

CAMPAÑA INTERNA DE ÉTICA, VALORES Y SERVICIO

CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FACILIDADES A EMPRESAS