

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

COMUNICACIÓN SOCIAL

CONTENIDO

1.ANTECEDENTES

2.MARCO JURÍDICO

3.OBJETIVO GENERAL

4.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.MISIÓN

6.VISIÓN

7.- FUNCIONES

8.- METAS



COMUNICACIÓN SOCIAL

Esta Unidad de Comunicación Social, es un área de servicio del Gobierno municipal que tiene la tarea primordial de informar y divulgar hacia la sociedad y los medios de comunicación, las acciones de la presente administración.

Dicha unidad es fundamental, pues es ahí donde se genera la información oficial y se planea estratégicamente su difusión al interior y exterior de la misma, de ahí que sea una instancia con estrecha colaboración con todos los directivos y responsables de áreas haciendo llegar la información necesaria e importante para la sociedad de Tenabo.

Nuestro equipo es el encargado entre muchas otras funciones de construir redes informales de comunicación para que la opinión pública y todos los sectores sociales puedan disponer de información veraz y confiable, para su participación y toma de decisiones; además de cubrir actividades y eventos del Presidente Municipal y de las autoridades que integran el gobierno municipal, con la finalidad de contar con material necesario para su difusión a través de distintos medios informativos.



MARCO JURÍDICO

- *Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- *Constitución Política del Estado de Campeche.
- *Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Gubernamental.
- *Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- *Reglamento de la Administración pública del Municipio.
- *Reglamento interior del H. Ayuntamiento de Tenabo.
- *Bando Municipal 2018-2021
- *Reglamento de la Gaceta Oficial del Municipio.

OBJETIVO



GENERAL

Desarrollar acciones que construyan y preserven la imagen institucional del Gobierno municipal, para dar valor agregado a las acciones, logros y esfuerzos que emanen de la gestión pública local.

ESPECIFICOS

- ✚ Cuidar la imagen del H. Ayuntamiento en su conjunto y dar a conocer a través de los medios de comunicación, acciones planes y proyectos.
- ✚ Difundir las actividades que desarrolla el C. Presidente Municipal y demás servicios Públicos.
- ✚ Planear y diseñar e implementar campañas publicitarias en mejora de la imagen del H. Ayuntamiento.
- ✚ Ser el conducto para establecer y fomentar las relaciones del Presidente Municipal con los organismos de difundir información a nivel municipal y estatal.

- ✚ Autorizar y supervisar el diseño, producción y desarrollo de la publicación en el Ayuntamiento.
- ✚ Dar a conocer a la sociedad el funcionamiento de comités en los que forman parte las autoridades.
- ✚ Informar a la ciudadanía periódicamente de las resoluciones de H. Ayuntamiento a través de boletines, periódicos murales, escritos y en páginas de internet.
- ✚ Vincular a la autoridad municipal a través de los medios de comunicación.
- ✚ Proveer información a los medios de comunicación que en forma oficial emita la oficina de Presidencia Municipal.
- ✚ Coordinar con los medios locales de comunicación la difusión de los programas el Gobierno Municipal.

MISIÓN



Divulgar clara y oportunamente a través de los medios de comunicación y del contacto directo con la ciudadanía las diversas obras y proyectos de la administración pública municipal.

VISIÓN

Consolidar la imagen de la administración pública municipal y fortalecer la percepción positiva que la ciudadanía tiene de ella.

FUNCIONES

- Realizar trámites ante oficial Mayor de las necesidades del personal en el área.
- Coordinar con las direcciones del H. Ayuntamiento para la publicación de las actividades más sobresalientes.
- Vigilar que se le dé cobertura total a las giras de trabajo que realiza la C. Presidente Municipal.
- Coordinar con la secretaria particular las políticas de concentración para una buena imagen del H. Ayuntamiento de Tenabo ante los medios de comunicación.
- Supervisar que las funciones que desempeñe el personal administrativo y operativo bajo su mando.
- Acompañar a la C. Presidente municipal a sus giras de trabajo y otros compromisos públicos establecidos en su agenda.
- Resaltar la imagen de esta administración municipal ante la opinión pública, vía de comunicación.
- Realizar con el personal de información video y fotografía, los promocionales, reportajes, artículos y otros géneros periodísticos, que tengan como objetivo.
- Realizar y verificar que los boletines respectivos de las actividades del H. Ayuntamiento lleguen a la prensa.
- Verificar que los videos, fotografía se proporcionen oportunamente a la prensa escrita y electrónicos, el material para reforzar la imagen del H. Ayuntamiento.



- Mantener una estrecha coordinación con la secretaria particular, la agenda pública para la atención de peticiones de apoyo que presenten los medios de comunicación.
- Promover y desarrollar encuentros con el personal de los medios de comunicación y concertar visitas a las instalaciones de los mismos.
- Establecer relaciones y facilidades para que los periodistas de la fuente gubernamental cubran de manera directa las giras de la C. presidente municipal.
- Asistir a cursos de capacitación que permitan mejorar el desempeño en sus funciones.

PROGRAMA DE METAS

DATOS GENERALES
COMUNICACIÓN SOCIAL
METAS

DESCRIPCIÓN	TP	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMA TRIMESTRAL
-------------	----	------------------	----------------	---------------------



				1	2	3	4
A. Lograr un trabajo organizado y coordinado con todas y cada una de las áreas que conforman el H. Ayuntamiento.	1	Oficios enviado	60	16	10	15	19
B. Darle seguimiento a los oficios que son recibidos por este departamento para que en conjunto se realice un trabajo de manera eficaz.	2	Oficios recibidos	66	25	19	7	15
C. Coordinar con las direcciones del H. Ayuntamiento y apoyarlos con la publicación de las actividades más sobre salientes que realicen.	3	Difusión de actividades de las diferentes áreas	134	44	35	15	40
D. Difundir las actividades que desarrolla el C. Presidente Municipal y demás servicios Públicos.	4	Cubrir y darle difusión a las giras de trabajo, supervisiones y recorridos que la Alcaldesa realice en las obras y acciones.	43	6	17	10	10
E. Difusión de las actividades y programas institucionales.	5	Eventos	100	55	10	15	20
F. Informar a la ciudadanía periódicamente de actividades y resoluciones de H. Ayuntamiento a través de los periódicos murales, para que llegue a la ciudadanía el trabajo y avances que se realiza de manera trasparente a favor del municipio.	6	Publicaciones en el periódico mural	12	3	3	3	3
G. Estas reuniones tienen como objetivo informar de los avances en el Ayuntamiento, además que sirven para motivar al equipo para lograr un trabajo coordinado, satisfactorio, y la ciudadanía encuentre a un gobierno con gran tolerancia, transparencia, honestidad y con calidad humana.	7	Reuniones	24	6	6	6	6
H. Difusión de las actividades y programas institucionales.	8	Salidas a comunidades	24	6	6	6	6
I. Llegar a la mayor cantidad de gente posible para que las personas tomen conocimiento de aquello que se requiere transmitir a través de la página oficial de la red social del Ayuntamiento y medios de comunicación.	9	Convocatorias, comunicados, avisos, efemérides, felicitaciones, y esquelas	139	49	28	32	30
J. Llegar a la mayor cantidad de gente posible para que las personas tomen conocimiento de aquello que se requiere transmitir a través de perifoneo que se realizan en Tenabo y comunidades.	10	Spots	90	20	29	21	20
K.	11	Boletines	156	58	36	22	40



Proveer información a los medios de comunicación que en forma oficial se emita de las diversas obras y proyectos de la administración pública municipal.							
L. Coordinarse con las áreas municipales para obtener imágenes y videos de los programas a realizar por cada una de ellas, reforzando en sí, la imagen del H. Ayuntamiento.	12	Fotos y Videos	729	366	175	88	100
M. Propiciar la participación ciudadana a través de la labor social, fomentando valores, la unida identidades de la Administración Municipal en beneficio del municipio.	13	Servicio a la comunidad con la Labor Social	22	9	3	5	5
N. Establecer relaciones y facilidades para que los periodistas de la fuente gubernamental cubran de manera directa las giras de la C. presidente municipal.	14	Contacto a los medios de Comunicación	75	30	10	20	15





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE TENABO 2018-2021



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

ADQUISICIONES NECESARIAS EN RECURSOS MATERIALES

ADQUISICIÓN NUEVA	JUSTIFICACIÓN	COSTO APROXIMADO
1 Equipo de computo	Se requiere una minilap para la elaboración de boletines y difusión inmediata de la información.	\$ 4,000.00
2 Cámaras CANON T6 con lente 18-55 mm	Se requiere para fotografías y tomar evidencias de todas las acciones que se realicen en el Ayuntamiento, ya que el área carece de estos equipos para trabajar.	\$19,200.00
1 Cámara CANON réflex T6 con 2 lentes, mochila y SD 16 GB	Se requiere para mejorar la funcionalidad del área y así poder cubrir las acciones del presidente municipal y las distintas áreas del Ayuntamiento, ya que dicho departamento carece de equipos para trabajar.	\$12,400.00
Kit Lampara de Leds CN-170	Se requiere para mejorar la funcionalidad del área y así poder cubrir las acciones que se realicen.	\$2,000
Estabilizador de imagen para celular	Se requiere para grabar videos más estabilizados y brindar un mejor trabajo de calidad.	\$4,000.00
Internet	La web es in medio eficaz que permitirá realizar un mejor trabajo en nuestro departamento, así como acceder a las informaciones que se proporcionan en las instituciones públicas, así como también proporcionar información oportuna a los medios de comunicación de las actividades que se realicen en el Ayuntamiento.	\$3,000
1 mini Split	Se requiere en el departamento, porque permitirá perfectamente evitar situaciones al mantener una temperatura adecuada para trabajar en un ambiente cómodo para los empleados y	\$7,000.00





H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE TENABO 2018-2021



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

	brindar un mejor lugar a los medios de comunicación, y no tenemos que preocuparnos con los equipos que tenemos que por el intenso calor pueden dejar de funcionar.	
		TOTAL \$51,600.00

RECURSOS FINANCIEROS PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2020

MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y ÚTILES DE LA ADMINISTRACIÓN
Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$36,000.00
	ALIMENTOS Y UTENCILIOS
Productos alimenticios para personas	\$6,000.00
	TOTAL \$42,000.00
SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE IMPRESIÓN GRABADO, PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN
Publicidad de actividades en redes sociales	\$200,000.00 pesos
	TOTAL \$200,000.00
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	
Viáticos en el país.	\$8,000.00
	TOTAL \$8,000.00
MONTO TOTAL	\$250,000.00

INDICADORES DE RESULTADOS.





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE TENABO 2018-2021



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

TP	FORMULA	RESULTADO
1	Grado de cumplimiento= (Oficios enviado Planeados/Oficios Enviados Reales) *100	Porcentaje de Cumplimiento
3	Grado de cumplimiento= (Difusión de actividades de las diferentes áreas) *100	Porcentaje de Cumplimiento
4	Grado de cumplimiento= (difusión a las giras de trabajo, supervisiones y recorridos que la Alcaldesa realice en las obras y acciones) *100	Porcentaje de Cumplimiento
5	Grado de cumplimiento= (Eventos) *100	Porcentaje de Cumplimiento
6	Grado de cumplimiento= (Publicaciones en el periódico mural) *100	Porcentaje de Cumplimiento
7	Grado de cumplimiento= (Reuniones) *100	Porcentaje de Cumplimiento
8	Grado de cumplimiento= (Salidas a comunidades) *100	Porcentaje de Cumplimiento
9	Grado de cumplimiento= (Convocatorias, comunicados, avisos, efemérides, felicitaciones, y esquelas) *100	Porcentaje de Cumplimiento
10	Grado de cumplimiento= (Spots) *100	Porcentaje de Cumplimiento
11	Grado de cumplimiento= (Boletines) *100	Porcentaje de Cumplimiento
12	Grado de cumplimientos= (Fotos y Videos) *100	Porcentaje de Cumplimiento
13	Grado de cumplimientos= (Servicio a la comunidad con la Labor Social) *100	Porcentaje de Cumplimiento
14	Grado de cumplimiento= (Contacto a los medios de Comunicación) *100	Porcentaje de Cumplimiento

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

