

PLAN DE TRABAJO

Dirección de Comunicación Social

Índice

1.- Objetivo General

2.- Objetivo Especifico

3.- Metas

4.- Alineación de metas

5.- Estrategias

6.- Calendario de Actividades

1.- Objetivo General

Dar a conocer a la ciudadanía las acciones ejecutadas del Gobierno municipal a través de medios de comunicación, medios electrónicos y comunicación entre individuos.

2.- Objetivo Especifico

*Apoyar a todas las dependencias de la Administración Pública en la difusión de proyectos, actividades, campañas y servicios.

*Informar permanente, objetiva y oportunamente las actividades y acciones de gobierno tanto al interior como al exterior de Ayuntamiento.

*Organizar y dirigir con precisión la difusión integral de las actividades y logros del Gobierno Municipal.

*Definir estrategias publicitarias para la difusión de las campañas en medios electrónicos e impresos.

3.- Metas

Mantener a la ciudadanía informada sobre las acciones implementadas por las diferentes direcciones y OPD (DIF municipal, SIAPADEG,) del gobierno de Degollado, Jalisco, utilizando diversas líneas de comunicación.

Mantener una logística que nos permita agilizar el montaje de escenario y equipo de sonido.

4.- Alineación de Metas

Promover, difundir, acrecentar, sostener y apoyar todas las manifestaciones culturales de nuestro municipio, pero sobre todo darles sentido de pertenencia, es básico en la búsqueda del desarrollo social. Con esto estamos incentivando a cada uno de los artistas consolidados, actuales y en potencia. Y a su vez preservando nuestras tradiciones y legado de nuestros ancestros, así como el patrimonio material e intangible, del cual nos sentimos orgullosos. La meta es establecer una programación cultural que incluya todas las

corrientes y manifestaciones artísticas, adicionando a los ya existentes, nuevos y mejores eventos, con una participación más nutrida y entusiasta de la población en general, presentando a lo largo del año actividades culturales (realización de festivales, así como eventos artísticos y culturales) en los espacios culturales del municipio (centros culturales, museos, teatros, galerías, auditorios, bibliotecas, etc.). Se trata de calendarizar en forma anual, los eventos en cada espacio en particular, de acuerdo a las fechas relevantes, fiestas tradicionales o patronales, llevando a cabo una reunión al inicio del año con todos los delgados y representantes de cada comunidad, para que así mismo podamos promoverlos por los diferentes medios de difusión.

5.- Estrategias

- 1.- mantener en óptimo funcionamiento el equipo de sonido (micrófonos, cables, bocinas, mezcladora, bases, etc.).
- 2.- mantener en óptimas condiciones el escenario.
- 3.- mantener en buenas condiciones el vehículo asignado para el traslado del equipo de sonido y/o personas de apoyo.
- 4.- revisar el área de montaje.
- 5.- revisar con anterioridad conexiones eléctricas para el buen funcionamiento del equipo.
- 6.- tener en óptimas condiciones el equipo fotográfico, de video y el ordenador.
- 7.- llevar un control y seguimiento de obra pública.
- 8.- capacitación para la utilización de nuevos programas de edición que se adapten al sistema operativo.
- 9.- llevar un control interno de almacenamiento de material audiovisual.

- 10.- editar el material para su publicación en diferentes medios de comunicación y electrónicos.
- 11.- coordinar previamente a los medios de comunicación para la cobertura de eventos a realizarse por parte del Ayuntamiento municipal y sus OPD.
- 12.- monitorear publicaciones en medios electrónicos y masivos de comunicación que involucren al municipio.
- 13.- diseño de material publicitario para informar sobre obras, eventos, programas, de las diferentes direcciones.
- 14.- diseño y publicación de gacetas municipales.
- 15.- llevar una sinergia para elegir el personal adecuado para cada evento.
- 16.- llevar y estar al pendiente de la agenda de los eventos a realizarse para su cobertura.
- 17.- ofrecer apoyo a las diferentes áreas de este gobierno municipal.
- 18.- cobertura y publicación de las sesiones de cabildo y comisiones edilicias.
- 19.- brindar asesoría a las diferentes dependencias de gobierno según lo requieran.

6.- Calendario de Actividades

Se lleva una agenda anual, la cual se revisa a diario y se hacen cobertura de eventos durante el transcurso del año.

Al mes se cubren cierto número de eventos (arranques de obras, inauguraciones, programas sociales, brigadas médicas, entre otros).Nota: el número de eventos por mes varea dependiendo de las actividades que presenten las diferentes direcciones.