**GOBIERNO MUNICIPAL DE PUERTO VALLARTA**

**2021-2024**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**2022-2023**

**DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Un dibujo con letras

Descripción generada automáticamente con confianza baja**

Forma, Rectángulo

Descripción generada automáticamente

**INDICE**

**PAG.**

1. PRESENTACIÓN
2. MARCO JURÍDICO
3. DIAGNOSTICO GENERAL
4. Organigrama
5. Misión
6. Visión
7. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA
8. DESARROLLO DEL PROGRAMA
9. CALENDARIZACIÓN

****

1. **Presentación**

El Programa presupuestario, es un instrumento de interés y propósito de este H. Ayuntamiento, el contar con herramientas suficientes y eficaces que permitan atender las necesidades de acuerdo a las funciones de la Administración Pública y de este modo impulsar y mantener el desarrollo administrativo municipal.

El presente documento de planeación será un fortalecimiento institucional acorde a las metas de desarrollo previstas en nuestro plan municipal de desarrollo y gobernanza 2021- 2024, para una buena organización de todas las direcciones, departamentos y áreas de la administración municipal, para que de esta forma se logre mejorar el desempeño de las áreas de trabajo y los servicios ofrecidos a los ciudadanos sean de mejor calidad.

Es por tal motivo que esta Dirección por medio de este instrumento coordinaremos acciones encaminadas a lograr cumplir con las metas propuestas en los programas llevados acabo de acuerdo a las áreas que conforman La Dirección de Comunicación Social.

1. **Marco Jurídico**

* CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Art. 115
* LEY DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. art. 12 fracc. II, art. 17 y el articulo 88 fracc. II.
* LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, Art. 37 fracc. II
* LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Art. 8 fracc. IV
* REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO, Art. 91. La Presidencia Municipal contará con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social, responsable de conducir las relaciones con los medios de comunicación, de manejar la imagen institucional de la administración pública municipal, de diseñar y ejecutar las campañas de difusión del municipio, de coordinar la política editorial y la publicación de los órganos informativos del municipio, y de conducir las relaciones públicas del Presidente Municipal.

1. **DIAGNOSTICO GENERAL**

Al recibir la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, al principio de la administración municipal 2021-2024, se encontró que la mayoría del equipo de fotografía y video estaba obsoleta, sin funcionar, con tan solo una cámara de video y una de fotografía funcionando y con fallas, equipos de cómputo desactualizados y no acordes a las necesidades de edición de video necesarias, sin softwares originales, así como nula capacidad de almacenamiento de las fotografías y video que se captan en el día a día, también una plantilla de personal insuficiente para las distintas tareas y asignaturas por cubrir en la agenda del gobierno y sus actividades públicas, razones por las cuales ha sido una labor titánica darle seguimiento al trabajo que la dependencia desarrolla conforme a sus atribuciones, señaladas en el artículo 93 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, en el cual se desprenden las facultades y obligaciones que son de competencia de Comunicación Social.

En dicho ordenamiento señala a nuestra dependencia como la encargada de conducir las relaciones con los medios de comunicación, así como manejar la imagen institucional de la administración pública, además de diseñar y ejecutar las campañas de difusión del municipio, coordinando la política editorial y la publicación de los órganos informativos oficiales, así como conducir las relaciones públicas del Presidente Municipal.

Ante las tareas con las que se debe cumplir en función de la ley, se debe procurar dotar de mayor infraestructura y equipo, así como talento humano para las distintas áreas que a diario desarrollan cargas de trabajo en demasía, no obstante se ha venido cumpliendo con las acciones necesarias para lograr una mayor difusión de los logros de la administración municipal, implementando soluciones mediante la creatividad y apoyo de la actual plantilla laboral que, día a día realiza el monitoreo de decenas de diarios digitales, periódicos impresos, radiodifusoras y redes sociales, así como elabora piezas digitales para las diferentes dependencias municipales, así como guiones de spots para perifoneo, producción de spots, acompañamiento de la agenda del alcalde, toma de foto y video con su correspondiente edición y elaboración de materiales informativos para la prensa, vía boletín de prensa, audios y clips de video, así como el manejo de las redes sociales del gobierno municipal.

Habría algunas palabras que podrían definir el estado en el que se recibió la oficina, inoperable, hecha un caos, ante la falta de equipo, sillas, limitantes, situación que se ha venido trabajando en 2022 con el invaluable apoyo de los compañeros que, incluso ponen sus equipos propios para poder sacar adelante su trabajo, (cámaras, laptops, celulares, etc.) es necesaria una inversión importante para proveer las herramientas requeridas para una mejor operación.

1. **Misión**

Impulsar el enlace permanente de comunicación entre los Vallartenses y la administración municipal, manteniéndolos informados acerca de los logros, avances y nuevos proyectos del Municipio, así como conocer la opinión pública manifestada a través de los medios de comunicación social con la finalidad de responder adecuadamente a los planteamientos señalados.

1. **Visión**

Somos una Dirección con alta responsabilidad integradora entre la Ciudadanía y el gobierno, proporcionamos y recibimos información oportuna, precisa y valiosa, a través de los medios de comunicación social, de los logros y avances de la administración municipal, así como las demandas e inquietudes ciudadanas.

1. **Organigrama de la Dirección de Comunicación Social.**



**OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**

De acuerdo a las funciones de la Dirección de Comunicación Social, mencionadas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, hemos decidido llevar a cabo los siguientes 3 programas:

* **Acciones realizadas para el manejo de la imagen Institucional.**

Consiste en mantener informada a la ciudadanía por medio de la creación de contenidos audiovisuales (diseño, edición de vídeo y fotografía) y la administración de contenidos de las redes sociales.

* **Acciones para el diseño y ejecución de campañas de difusión del Municipio.**

Consiste en la cobertura de eventos programados de Presidencia y los proyectos estratégicos de comunicación y difusión de las dependencias del Municipio para el cumplimiento de las acciones encaminadas a informar y difundir las actividades de las dependencias del Municipio a la ciudadanía.

* **Acciones para la coordinación de la política editorial y relación con los medios.**

Consiste específicamente en la creación de boletines internos para ser proporcionados a los medios, quienes a su vez se encargarán de difundir y poner al alcance de la ciudadanía la información en tiempo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL** | | | | | | |
| **Unidad Administrativa Responsable**  DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL | | | | | | **Eje Rector:**  Eje 2. Bienestar de las personas |
| **Objetivo Estratégico:**  Bienestar de las personas en el municipio de Puerto Vallarta con el ejercicio efectivo de sus derechos humanos, a través de la prestación de servicios públicos eficientes y de calidad, promoción de la cultura y deporte, atención a grupos vulnerables y gestión interinstitucional de obligaciones del Estado. | | | | | | |
| **Nombre del Programa Presupuestario** COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| **Propósito.**  El Gobierno de Puerto Vallarta cuenta con la Dirección de comunicación social que brinda información oportuna y verás; cubriendo la agenda municipal, y difundiendo sus acciones emprendidas. | | | | | | |
| DESGLOSE DE PROGRAMAS: | | | | | PRESUPUESTO |  |
| No. | **componente** | **Indicador** | **Unidad de Medida** | **Meta** | **Monto Aprobado** | **Comentarios** |
| 1 | Acciones realizadas para el manejo de la imagen Institucional. | Porcentaje de Acciones realizadas para el manejo de la imagen Institucional. | porcentaje | 90% | $858,843.00 |  |
| 2 | Acciones para el diseño y ejecución de campañas de difusión del municipio. | Promedio de avance en acciones para el diseño y ejecución de campañas de difusión del municipio. | porcentaje | 80% | $4,222,810 |  |
| 3 | Acciones para la coordinación de la política editorial y relación con los medios | Promedio de avance en acciones para la coordinación de la política editorial y relación con los medios | porcentaje | 90% | 0 | La creación de boletines los genera personal interno y no generan presupuesto. |
|  |  |  |  | TOTAL | $5,081,653 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALENDARIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Componente 1;** Acciones realizadas para el manejo de la imagen Institucional. | | | | | | | | | | | | | | Semaforización | | | **Autoridad responsable** |
| Actividades | Programadas | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic | Verde | Amarillo | Rojo |  |
| * 1. Creación de contenidos audiovisuales (diseño, edición de video y fotografía) | 90% |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  | Pedro Paul Edmundo Castillo Gómez |
| * 1. Administración de contenidos de las redes sociales. | 90% |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  | Pedro Paul Edmundo Castillo Gómez |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALENDARIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Componente 2** Acciones para el diseño y ejecución de campañas de difusión del municipio. | | | | | | | | | | | | | | Semaforización | | | **Autoridad responsable** |
| Actividades | Programadas | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic | Verde | Amarillo | Rojo |  |
| 2.1. Cobertura de eventos programados de Presidencia. | 80% |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  | Pedro Paul Edmundo Castillo Gómez |
| 2.2. Proyectos estratégicos de comunicación y difusión de las dependencias del Municipio. | 80% |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X |  |  |  | Pedro Paul Edmundo Castillo Gómez |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALENDARIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Componente 3**  Acciones para la coordinación de la política editorial y relación con los medios | | | | | | | | | | | | | | Semaforización | | | **Autoridad responsable** |
| Actividades | Programadas | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic | Verde | Amarillo | Rojo |  |
| * 1. Creación de boletines. | 90% | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  | Nasbyth Denisse del Real Suarez |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Pedro Paul Edmundo Castillo Gómez Citlalitl Meza Robles

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vo.Bo. de la Dependencia Responsable Vo.Bo. Enlace responsable del programa Vo.Bo. de la Dirección de Desarrollo Institucional

Nombre/Firma Nombre/Firma Nombre/Firma