

Ayuntamiento de Totolapan Morelos

Programa Operativo Anual 2013

COMUNICACIÓN SOCIAL

Enero 2013

SUSTENTO JURÍDICO

La Ley Estatal de Planeación y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establecen la obligatoriedad de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, de formular los Programas Operativos Anuales que instrumentan el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015 del Municipio de Totolapan. El Artículo 19 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos define que en el mes de Junio de cada año, deberá de presentarse el Instructivo conforme al cual habrán de elaborarse los anteproyectos de presupuesto. En cumplimiento de ello, se formula el presente Instructivo para elaborar los POA's del ejercicio fiscal; de esta forma, el trabajo de las Dependencias y Entidades, permitirá a la Tesorería Municipal cumplir el mandato que la Ley le establece.

* La Ley Estatal de Planeación: Artículos: 26. “Los Planes Municipales... regirán el contenido de los Programas Operativos Anuales, en concordancia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo...”, 33. “...las Dependencias encargadas de la ejecución del Plan y de los Programas Municipales de Desarrollo, elaborarán programas operativos anuales que incluirán aspectos administrativos y aspectos de política económica y social. Regirán durante el año respectivo las actividades de la administración pública en su conjunto, y servirán de base para la integración del presupuesto anual de las propias Dependencias y Entidades ...” y 34. “...especificarán las acciones de coordinación entre los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, y de concertación con los grupos sociales interesados...”.

* La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos: Artículo 38. Los Ayuntamientos... están facultados para: “... V. Formular y aprobar la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio,... en la distribución de los recursos que le asigne el Congreso, deberán considerar de manera prioritaria a sus comunidades y pueblos indígenas; VII. Aprobar los Presupuestos de Egresos de su Municipio, con base en los ingresos disponibles, los que contendrán la siguiente información: a) Descripción clara de los programas que integren el presupuesto de egresos, en donde se señalen objetivos, metas, prioridades, valuación estimada por programa y subprograma.... c) Cuantificación del gasto de inversión y gasto corriente.... d) Plantilla de personal autorizado... e) Las precisiones del gasto público de las Entidades del municipio, y g) En general toda la información que se considere útil para demostrar la proposición en forma clara y completa”.

* La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos: Artículos: 3. “... La programación, presupuestación y ejercicio del gasto público se basará en las directrices, lineamientos y políticas que establezcan el Plan y los Programas.”; 15. “El gasto público se basará en el presupuesto que se formulará con apoyo en programas que señalen objetivos, metas, beneficios y unidades responsables de su ejecución.” 43..las Tesorerías... realizarán periódicamente la evaluación del ejercicio del Gasto Público, en función de los objetivos y metas de los programas autorizados, que comprenderá el seguimiento de los avances físicos y financieros que vayan presentando periódicamente los programas anuales aprobados, a efecto de medir el grado de cumplimiento. 44. “Internamente las Dependencias y Entidades deberán evaluar en forma permanente sus programas...”.

C o n t e n i d o

P á g i n a

Presentación	
1. Introducción	6
2. Marco Jurídico	7
3. Aspectos de Política Económica y Social	8
4. Aspectos Administrativos y Operativos	9
5. Diagnóstico Organizacional	13
6. Misión y Visión	15
7. Objetivos y Estrategias	16
8. Coordinación Gubernamental	17
9. Concertación Social	18
10. Resumen de Proyectos 2013	19
11. Sistema de Medición Programática de Indicadores de Resultados por Proyecto	20
12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto	20
13. Seguimiento y Control de los Proyectos	21
14. Evaluación del Programa Operativo Anual	21

HOJA DE AUTORIZACIÓN
Programa Operativo Anual 2013
COMUNICACIÓN SOCIAL

Responsable de la Elaboración		Aprobación
Adolfo Israel Gutiérrez Ibarra		Ing. Jesús Alfaro Ramírez
Director de Comunicación Social		Presidente Municipal

El presente Programa Operativo Anual 2013, se formuló con fundamento en los Artículos 26 segundo párrafo, 33, 34, 47 y 48 de la Ley Estatal de Planeación; Artículo 15 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y Artículos 38, Fracción VII, 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Presentación

En cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Totolapan, Morelos, se presenta el:

“Programa Operativo Anual de Comunicación Social del Municipio de Totolapan”

1. Introducción

El paso del tiempo exige la modernización de la administración, misma que como consecuencia llevará al lograr brindar más y mejores servicios para beneficio de la ciudadanía, Todo funcionario o servidor público, está obligado a mantener contacto con la ciudadanía e informar constantemente de los planes y proyectos, acciones y ejecuciones que esté desempeñando el Gobierno Municipal, estableciendo así un puente de información entre la administración pública Municipal y la Sociedad.

Es de suma importancia para la actual administración, el fortalecimiento del Departamento de Comunicación Social, para mantener el vínculo que debe existir entre autoridades municipales y la ciudadanía, y a la vez reforzar la imagen administrativa; para ello es necesario apoyarse en los medios informativos, tanto locales como regionales, nacionales y en ocasiones de forma internacional tales como: prensa escrita, la radio, la televisión, y la Internet.

El presente Programa Operativo Anual es el resultado de la planeación de objetivos concretos cuya integración total pretende tener resultados eficientes en la implementación de campañas de difusión pública.

2. Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
3. Leyes
 - 3.1 Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
 - 3.2 Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 3.3 Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
4. Reglamentos
 - 4.1 Reglamento de Gobierno y Administración

3. Aspectos de Política Económica y Social

El Departamento de Comunicación Social, es un área de servicio del Gobierno municipal, tiene como función principal comunicar a la sociedad y medios de comunicación las acciones realizadas por la presente administración, mediante el diseño e implementación de campañas informativas y de publicidad.

El área de comunicación es fundamental, esta área es la que genera la información oficial y se planea estratégicamente su difusión al interior y exterior de la misma; es la instancia que debe de coordinar y colaborar con cada uno de los todos responsables y representantes de las áreas que integran el municipio teniendo como obligación hacer llegar la información necesaria y relevante a la sociedad.

El área de Comunicación Social es responsable de dar formalidad a la comunicación para que la opinión pública y los diferentes sectores sociales dispongan de información oportuna, verás y confiable.

Política Económica:

Al realizar proyectos de campañas que difundan las acciones que el municipio realiza en diferentes aspectos como lo son las campañas publicitarias en beneficio de la sociedad de Totolapan, la protección y auxilio ciudadano, las campañas publicitarias traen como consecuencia la protección y apoyo a la ciudadanía, permite promover el turismo y comercio y la participación ciudadana en los programas culturales y recreativos generando así un municipio dinámico, próspero y humano.

Política Social:

Apoyar a los ciudadanos haciendo de su conocimiento de las campañas publicitarias de descuentos y oportunidades que brinda el ayuntamiento en beneficio de la población.

4. Aspectos Administrativos y Operativos

4.1. Organigrama



4.2. Plantilla de personal autorizada

No.	Nombre	Cargo y descripción breve del puesto	Estudios máximos	Proyecto al que está asignado	Sueldo mensual (\$)
1.		DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.			6,000.00
2.		AUXILIAR DE PRENSA MONITOREO Y ANÁLISIS			4,500.00
3.		AUXILIAR DE IMAGEN Y MERCADOTECNIA			4,500.00

4.3. Atribuciones y funciones asignadas

Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Totolapan	Manual de Organización y Procedimientos	Otras que le hayan sido asignadas
La Dirección de Comunicación Social es la dependencia del gobierno municipal que se encarga de generar los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento, además de recoger el sentir de la opinión pública que permita al gobierno reorientarse constantemente.	I.- Ejercer las atribuciones que le confiere este reglamento.	

<p>El área de Comunicación Social del Ayuntamiento tendrá las siguientes Atribuciones y Obligaciones:</p>	<p>II.- Diseñar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimiento.</p>	
<p>I.- Difundir oportunamente las diferentes actividades del Ayuntamiento, con el fin de que la sociedad esté informada de las determinaciones y trabajos en el ámbito del municipio.</p>	<p>III.- Informar mensualmente al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, de las actividades desarrolladas por la dependencia o entidad a su cargo.</p>	
<p>II.- Realizar acciones de monitoreo, análisis y seguimiento de la información que ofrezca un panorama real de lo que se centra en el interés de las opinión pública en el Municipio de Totolapan</p>	<p>IV.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al Regidor titular de la Comisión que corresponda, los anteproyectos de programas anuales de actividades.</p>	
<p>IV.- Diseñar, controlar y administrar campañas publicitarias de corte social que coadyuven al buen desarrollo de las tareas y responsabilidades propias del Municipio.</p>	<p>V.- Planear, programas, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tenga encomendadas en la dependencia en la dependencia o entidad a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal.</p>	
<p>V.- Apoyar en materia de comunicación interna a las dependencias que integran la administración municipal.</p>	<p>VI.- Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo.</p>	
<p>VI.- Realizar sondeos y estudios de opinión que ofrezca al ayuntamiento una retroalimentación en cuanto a sus acciones, además de captar inquietudes en la sociedad que deban ser atendidas.</p>	<p>VII.- Llevar un control de ingresos, licencias, promociones, remoción y revocación del nombramiento del personal de la dependencia o entidad a su cargo.</p>	
<p>VII.- Las demás que expresamente le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.</p>	<p>VIII.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás dependencias.</p>	

El departamento de Comunicación Social, para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las unidades auxiliares:	IX.- Recibir en acuerdo ordinario a sus subalternos y conceder audiencias al público.	
I.- Departamento de Prensa, Monitoreo y Análisis.	X.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia o entidad a su cargo.	
II.- Departamento de Imagen y Mercadotecnia.	XI. Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas que se le adscriben.	
El área de Comunicación social tendrá también como finalidad: 1.- Desarrollar estrategias de comunicación e imagen que posicionen al Ayuntamiento de Totolapan.	XII.- Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los proyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo.	
II.- Difundir objetiva y oportunamente las diferentes actividades del ayuntamiento, con el fin de que la sociedad esté informada de las determinaciones y trabajos en el ámbito del municipio.	XIII.- Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo; así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento.	
III.- Realizar acciones de monitoreo, análisis y seguimiento de la información que ofrezca un panorama real de lo que se centra en el interés de la opinión pública en el municipio de Totolapan.	XIV.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables.	
IV. – Diseñar, controlar y administrar campañas publicitarias de corte social que coadyuven al buen desarrollo de las tareas y responsabilidades propias del municipio.	XV.- Autorizar los manuales de organización y procedimientos, así como los programas operativos anuales y el informe de labores de la dependencia a su cargo	
V.- Apoyar en materia de comunicación interna a las dependencias que integran la administración municipal.	XVI.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la dependencia a su cargo.	
VI.- Realizar sondeo y estudios de opinión que ofrezcan al ayuntamiento una retroalimentación en cuanto a sus acciones, además de captar inquietudes en la sociedad que deban ser atendidas.	XVII.- Las demás que se señalen otras disposiciones legales, el presidente municipal y el cabildo.	
VII.- La Dirección de Comunicación Social se encargará de la elaboración y distribución de la Gaceta municipal, previa coordinación con la secretaría Municipal y podrá proponer la contratación de algunos medios de comunicación para la difusión de acciones del Ayuntamiento.		

5. Diagnóstico Organizacional

5.1. Situación de los Recursos

Situación de los recursos al cierre de 2011	Ideal requerido para 2014	Meta programada para 2012
Recursos Humanos		
ESTRUCTURA ADECUADA DE ACUERDO AL TAMAÑO DEL MUNICIPIO, EXPERIENCIA MINIMA EN PRENSA, MONITOREO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	QUE EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL CUANTE CON LA EXPERIENCIA PARA DESEMPEÑAR LAS LABORES EN EL ÁREA.	CAPACITAR AL PERSONAL
Recursos Materiales: MOBILIARIO Y VEHICULO TRANSPORTE INSUFICIENTE	CONTAR CON UN VEHICULO PARA TRANSPORTARNOS A LOS DIFERENTES EVENTOS ASIGNADOS POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y DEMAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.	SOLICITAR EL APOYO DE INSUMOS SUFICIENTES
Recursos Financieros: PRESUPUESTO NO ACORDE A LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	CONTAR CON UN PRESUPUESTO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN.	SE REQUIERE DE UN INCREMENTO EN LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, QUE PERMITA FACILITAR LAS NECESIDADES DE DIFUSIÓN, MONITOREO Y ANÁLISIS
Recursos Técnicos: EQUIPO TÉCNICO EN CONDICIONES NO ÓPTIMAS	EQUIPAR LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	EQUIPAR A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL,

5.2. Situación interna

Fortalezas	Debilidades
SE TIENE BUENA RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DE IGUAL FORMA CON LAS DEMÁS ÁREAS QUE CONFORMAN EL AYUNTAMIENTO DE TOTOLAPAN.	FALTA DE EQUIPO PARA CÁMARA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍA, ES NECESARIO UN DVD, TRIPIE Y EQUIPO DE CÓMPUTO.
SE INFORMA A LA CIUDADANÍA EN TIEMPO Y FORMA DE LAS ACCIONES QUE EMPRENDE EL AYUNTAMIENTO A FAVOR DE LA POBLACION.	FALTA DE CURSOS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PARA AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS QUE DESEMPEÑAN.
EL PERSONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL SE INTERESA POR APRENDER LA FUNCIÓN ENCOMENDADA.	

5.3. Situación externa

Oportunidades	Amenazas
APROVECHAR LA BUENA RELACIÓN QUE HAY CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA DIFUNDIR LOS LOGROS OBTENIDOS POR LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.	CUIDAR LAS FECHAS DE CAMPAÑAS QUE BRINDA EL AYUNTAMIENTO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN, MANTENER EL CONTACTO CON LA CIUDADANÍA PARA ESCUCHAR SUS PETICIONES Y SUGERENCIAS.
DIFUNDIR EN LOS MÓDULOS DE INFORMACIÓN LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO DE TOTOLAPAN.	

5.4. Propuesta de adecuaciones jurídicas

Ordenamiento Jurídico

Adecuación que se Propone

NO APLICA	NO APLICA
-----------	-----------

6. Misión y Visión

Misión

Formar una opinión pública crítica responsable para promover las acciones encaminadas al desarrollo integral del municipio, aprovechando las funciones de comunicación social para recabar las necesidades y opiniones de la sociedad.

Visión

Ser una institución de enlace oportuno y veraz entre la administración municipal y la sociedad en donde se vea reflejado el beneficio social a través de acciones y gestiones implementadas.

7. Objetivos y Estrategias

Objetivos	Estrategias
Difundir a la población sobre las actividades y/o acciones que realice el gobierno municipal,	Realizar boletines, capsulas informativas y spots en medios de comunicación y electrónicos
Mantener informado al Presidente Municipal de los acontecimientos plasmados en los diferentes medios de comunicación, locales, estatales y Federales.	Apoyarse en los diferentes medios electrónicos, de radio televisión e impresos
Desarrollar campañas publicitarias y de difusión a través de los diversos medios de comunicación, para dar a conocer de los descuentos y campañas gratuitas que brinde el Ayuntamiento	Realizar boletines, capsulas informativas y spots en medios de comunicación y electrónicos.
Coordinar las dependencias que integran la Administración Municipal para establecer criterios o métodos para brindar información, a los diversos medios de comunicación	Mantener una comunicación abierta, coordinada y en armonía con las diferentes áreas.

8. Coordinación Gubernamental

8.1. Gobierno Federal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
N/A	

8.2. Gobierno Estatal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
N/A	

8.3. Gobierno Municipal

Dependencia / Entidad	Acciones Estratégicas a Realizar
TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TOTOLAPAN.	DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES Y OBRAS QUE SE ESTEN EJECUTANDO PROMOVER LOS LOGROS OBTENIDOS SER ENLACE DE LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO PARA PROMOVER DE LAS ACCIONES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN.

9. Concertación Social

9.1. Sector Social

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
COLONIAS Y COMUNIDADES DE TOTOLAPAN	PROMOVER LA REALIZACIÓN DE FOROS CIUDADANOS QUE CAPTEN INQUIETUDES Y NECESIDADES EN LOS QUE PARTICIPEN LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

9.2. Sector Privado

Organización	Acciones Estratégicas a Realizar
ORGANIZACIONES Y EMPRESARIOS DEL SECTOR PRIVADO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS TAREAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL. ESTABLECER UN ACERCAMIENTO Y HACERLOS PARTICIPES DEL CRECIMIENTO ECONOMICO DEL MUNICIPIO.

10. Resumen de Proyectos 2013

No.	Proyecto	Área Responsable	Tiempo de ejecución		Costo de Proyecto (\$)		Total (\$)
			Inicio	Término	Inversión	Corriente	
1	Difusión en los medios de comunicación	Comunicación Social				290,000.00	290,000.00
	Suma					290,000.00	290,000.00

10.1. Calendario del ejercicio financiero 2013

No.	Proyecto	Total (\$)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1	Difusión en los medios de comunicación	290,000.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,174.00
	Suma	290,000.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,166.00	24,174.00

11. Resumen por Proyecto

Proyecto 1: Difusión en los Medios de Comunicación

Indicador	Meta 2012		Programación mensual												Observaciones
	Cantidad	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
PUBLICACION DE BOLETINES	12	BOLETIN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Pueden variar, Se realizarán de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.
PUBLICACION DE GACETA	300	GACETA		50		50		50		50		50		50	Pueden variar, Se realizarán de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.
SPOTS	60	SPOTS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Pueden variar, Se realizarán de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.
CAPSULAS INFORMATIVAS	60	CAPSULAS INFORMATIVAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Pueden variar, Se realizarán de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.

12. Información Programática de Captación de Ingresos por Proyecto N/A

No.	Proyecto	Ingreso 2010 (\$)	Ingreso 2011 (\$)	Ingreso 2012 (\$)
	N/A			
	Suma			

12.1. Calendario de captación de ingresos 2013 N/A

No.	Proyecto	Total (\$)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
	Suma													

13. Seguimiento y Control de los Proyectos

No.	Proyecto	Tipo de control	Periodicidad
1	DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	REPORTE DE NÚMERO DE BOLETINES DE PRENSA, SPOTS EN RADIO Y TELEVISIÓN.	MENSUAL, TRIMESTRAL

14. Evaluación del Programa Operativo Anual

La evaluación del Programa Operativo Anual 2012 de Comunicación Social será cuantitativo y cualitativo, comprenderá las actividades que se realizarán para comparar los resultados obtenidos con las metas físicas y financieras programadas en cada uno de los proyectos. Conforme lo establecen los Artículos 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la evaluación se realizará por las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal cada tres meses, de acuerdo con la metodología elaborada por la Tesorería Municipal y corresponderá a la Contraloría Municipal su seguimiento y control.