



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, PROTOCOLO Y EVENTOS DE LA PRESIDENCIA

INFORME DE GESTIÓN

junio-diciembre 2014

Anibal vega

Director



NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS, PROTOCOLO Y EVENTOS DE LA PRESIDENCIA

ES LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN, MONTAJE Y DESARROLLO DE EVENTOS, RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO DEL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y APOYO AL GABINETE DE GOBIERNO.

ESTA DIRECCIÓN SE ENCARGA DE ESTABLECER LOS CONTACTOS CON LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES O INSTITUCIONES ORGANIZADORAS DE LOS EVENTOS A DESARROLLAR, PARA ACORDAR UNA VISITA DE RECONOCIMIENTO PREVIO EN EL LUGAR DE LA ACTIVIDAD Y ASÍ TAMBIÉN DEFINIR TODO LO CONCERNIENTE AL BUEN DESARROLLO DEL EVENTO COMO: PROGRAMA, DÍA, HORA, MIEMBROS DE LA MESA PRINCIPAL, LISTA DE INVITADOS, RECURSOS NECESARIOS COMO MAESTRO DE CEREMONIA, SONIDO, MESAS, MANTELES, SILLAS, CANOPIS, PODIUMS, LUCES, VALLAS, TARIMAS, ATENCIÓN EN ALIMENTACIÓN , ETC.



MISIÓN

Garantizar que en los eventos del Señor Presidente y del Gabinete de Gobierno se proyecte la mejor imagen ante la sociedad salvadoreña y la comunidad internacional.

VISIÓN

Ser la Dirección de la Sub Secretaría de Comunicaciones, que, a través de la organización de los eventos presidenciales y de la aplicación del Protocolo y las Relaciones Públicas de la Casa de Gobierno, proyecte continuamente y con excelencia la imagen del Señor Presidente de la República y su gabinete de Gobierno.



OBJETIVO GENERAL

- Lograr la excelencia en el desarrollo de las diferentes actividades que realiza la Presidencia de la República.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Organizar y apoyar todas las actividades públicas y privadas del Señor Presidente de la República que requieran de la Dirección de Relaciones Públicas, Protocolo y Eventos.
- Atender a funcionarios de otras dependencias del Gabinete de Gobierno que lo requieran.
- Asesorar y apoyar en el campo logístico y protocolario a otras instituciones del Gobierno que lo requieran.
- Coordinar con la Dirección de Protocolo de Cancillería, la organización de grandes eventos como las visitas Oficiales, de Estado, reuniones, Cumbres, entre otros.
- Emitir y dar seguimientos a los lineamientos en materia de Relaciones Públicas; protocolo y organización de eventos en las dependencias del Órgano Ejecutivo.



ACTIVIDADES

1. Realizar los reconocimientos previos a los eventos que asiste el señor Presidente de la República.
2. Elaborar los informes de programa a desarrollar y someterlos a revisión de la autoridad competente.
3. Atender en la logística y desarrollo todos los eventos que preside el Señor Presidente de la República.
4. Supervisar que toda la utilería presidencial se encuentre en buen estado.
5. Procurar el buen uso de los equipos y utilería de esta Dirección.
6. Establecer la efectiva comunicación para apoyar en logística y montaje a otras.
7. Secretarías e Instituciones de Gobierno que lo soliciten.
8. Coordinar el transporte de la Secretaría de Comunicaciones y el de apoyo de otras instituciones.



METAS

- Lograr mantener un estándar alto y favorable de la buena imagen del Señor Presidente de la República.
- Realizar reconocimientos y adecuados montajes para todas las actividades públicas y privadas del Señor Presidente de la República.
- Asistir y asesorar las demandas de apoyo que solicitan otras instituciones de gobierno.
- Tomar el control y supervisar todos los aspectos concernientes a cada evento.



PRINCIPALES RESULTADOS

DE JUNIO A DICIEMBRE DEL 2014

1. Se atendieron 180 actividades del señor Presidente, aproximadamente con un número indeterminado de personas beneficiadas.
2. Se realizaron 180 reconocimientos (100%) para actividades del Señor Presidente de la República.
3. Montaje y desarrollo de 11 programas “Gobernando con la Gente” y 12 visitas a Residencia Presidencial “Puertas Abiertas” durante 23 fines de semana, contando con la presencia de 12.000 personas beneficiadas, aproximadamente, en ambos programas.
4. Se realizaron 100 apoyos logísticos de sonido, tarimas y toldos a otras Secretarías de Casa Presidencial e instituciones de Gobierno.
5. Se mejoró parte de utilería presidencial, modificando 3 podiums presidenciales, adquisiciones de 4 nuevas astas y banderas, compras de 3 lonas para canopis.



PRINCIPALES RESULTADOS

DE JUNIO A DICIEMBRE DEL 2014

Cuantificación de los resultados alcanzados	Tipo y número de personas beneficiadas	Inversión realizada	Breve descripción de los efectos/beneficios de la actividad
<p>Se atendieron 180 actividades del Señor Presidente</p> <p>Se realizaron 180 reconocimientos</p> <p>Montaje y desarrollo de 11 programas “Gobernando con La gente»”y 12 visitas a residencia presidencial “Puertas abiertas”</p> <p>Se realizaron 100 apoyos logísticos</p> <p>Se mejoro parte de utilería presidencial</p>	<p>Beneficiarios directos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con un número indeterminado de personas beneficiadas a nivel nacional. • Contando la presencia de 12.000 personas beneficiadas, aproximadamente, en ambos programas. 	<p><u>\$ 8.668 °°</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con el programa Gobernando con la Gente tiene un efecto positivo mediático positivo de un presidente cercano a la Gente. • “Festival del buen vivir” liderado por la señora Primera Dama y de mucho beneficio social para artesanos, pequeños agricultores y comerciantes y población en general.



INVERSIÓN REALIZADA

Modificación de Podium	\$ 700 ^{oo}
Astas y banderas	\$ 1.000 ^{oo}
Alquiler de planta eléctrica	\$ 3.800 ^{oo}
Alquiler de sanitarios	\$ 1.620 ^{oo}
Compra de 4 toldos	\$ 1.548 ^{oo}

TOTAL \$ 8.668 APROXIMADO



DESAFÍOS PARA 2015

1. Mantener la alta calidad de organización y desarrollo de los eventos del Señor Presidente y mejorar la eficiencia de la Dirección de Eventos, Protocolo y Relaciones Públicas,
2. Mejorar la flota de vehículos.
3. Lograr la nivelación salarial del personal de la Sub Secretaría de Comunicaciones.
4. Adquisición de mejor equipo de sonido para eventos presidenciales.