



# PLAN DE TRABAJO COMUNICACIÓN SOCIAL

DIRECTORA LIC LAURA NAYELI MEDINA CUEVAS

LIC. DANIEL BASULTO DE NOVA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUNGARABATO, GRO PERSONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- ▶ LIC. LAURA NEYELI MEDINA CUEVAS DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- ▶ HERNANDEZ VALERIO SUB DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- ▶ ENOC FERRARA JUAREZ AUXILIAR AGUSTIN
- ▶ JOSE MANUEL SANTAMARIA PEREZ AUXILIAR
- ▶ LIZBETH PEREZ TOLEDO AUXILIAR



# INDICE



- ▶ PORTADA
- ▶ INDICE
- ▶ INTRODUCCION
- ▶ FORMULARIO DE OBJETIVOS
- ▶ OBJETIVOS
- ▶ LINEAS DE ACCION
- ▶ METAS
- ▶ CRONOGRAMA





# PLAN DE TRABAJO COMUNICACIÓN SOCIAL



## ▶ INTRODUCCION

La dirección de comunicación social se encarga de generar estrategias de comunicación que aseguren la difusión y el fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento, tratar de hacer la mejor recopilación y darla a conocer en forma organizada.

Esta dirección mantiene una estrecha y constante relación con los medios de comunicación impresos, nuestro municipio debe estar vinculada con la sociedad, mantener a la ciudadanía del quehacer del municipio siempre con una vigencia a un ejercicio legar de transparencia

La dirección de Comunicación Social para cumplir en tiempo y forma con sus funciones elementales de difusión y relaciones públicas debe vincularse con redes sociales, boletines, radios y tv, a la medida y disponibilidad presupuestal y/o contratar propagandas mismas que siempre asignara el titular.

# FORMULARIOS DE OBJETIVOS



- ▶ **Que es lo que se quiere hacer**
- ▶ Ser los difusores oportunos del municipio utilizando todos los medios de comunicación para mantener informada a la población en general de todas las actividades que se ofrecen, con el posicionamiento de una imagen sólida, definida, coherente, del Municipio, estableciendo un vínculo de comunicación de largo plazo que genere confianza, lealtad, satisfacción y una percepción positiva de la sociedad Pungarabatence
- ▶ **Quiénes serán los beneficiarios directos o indirectos**
- ▶ Comunicación social hace un Informe diariamente de las acciones emprendidas y logros obtenidos por los directores de las diversas áreas del ayuntamiento municipal. (Todas las áreas del ayuntamiento), se le reporta al director o directora de comunicación Social. Se realiza un reporte diario al igual al presidente municipal con copia a coordinador general de los sucesos y acontecimientos municipal de la región (área de comunicación), Se emitirá un reporte cotidianamente al Presidente.



# FORMULARIOS DE OBJETIVOS



## ➤ En que lugar se prestaran su servicios

Comunicación social como directora y auxiliares están debidamente capacitados para brindar atención de calidad y ayudar a toda persona en general a alguna orientación social en momento debido

## ➤ Para que se hace todo esto

A la dirección de comunicación social le corresponde informara la población de las acciones y actividades que se realizan en las diferentes áreas que conforman al Ayuntamiento de Pungarabato, al igual del hacer invitaciones mediante los medios que trabajamos, (redes sociales, prensa escrita, radio, tv etc.)



# OBJETIVOS



Aplicar políticas integrales de relaciones públicas para fortalecer y mantener la imagen del Presidente en todos los ámbitos

Garantizar a través de los medios de comunicación, información objetiva, esparcimiento, entretenimiento y orientación social.

Fortalecer y mantener la imagen del Municipio y del Presidente a través de los medios alternativos (publicaciones impresas, Boletines, redes sociales, etc.).

Normar la contratación de publicidad a partir de los siguientes parámetros: cobertura, rating, registro vigente.

Impulsar una política de comunicación interna de visión y de compromiso, servicio y honestidad del Municipio, a través de Unidades de comunicación Social.

Realizar una difusión veraz y oportuna de los mensajes.



# LÍNEAS DE ACCIÓN



Para que la dirección de comunicación social cumpla con los objetivos generales debe mantener una serie de actividades específicas de manera cotidiana

- 1.-Cubrir el o los eventos del día con fotografías, videos y grabaciones de audio
- 2.-Redactar un comunicado así como seleccionar fotografías más representativas del o los eventos cubiertos, así como para editar audios para los medios informativos
- 3.- conocer la agenda del presidente municipal, de actividades y otras dependencias a través de la o el secretario del presidente
- 4.-Estar a la pendiente de recepción de otras clases de acciones y/o informar sobre aviso informes, agendas de otras dependencias





# LÍNEAS DE ACCIÓN



- 5.- Monitorear la transmisión de la información a los medios Radio, Tv, redes sociales, Así como impresos al día siguiente, con el objetivo que nos cercioremos de su oportuna difusión
- 6.- Actualizar constantemente desde nuestros portales electrónicos la información permanente
- 7.- Analizar lo difundido para conocer en el estado que salió publicado (Positivo o Negativo) (a favor o en contra) para corregir o reforzar aspectos de la difusión o cobertura
- 8.- Actualizar un plan de cobertura propio

## METAS



- ▶ Gestionar la comunicación política e imagen pública del municipio , mediante la difusión de acciones, avances y resultados de la administración, con estrategias de comunicación social, Establecer una relación institucional y transparente con los medios de comunicación privados e informar oportunamente a la ciudadanía de las acciones del Municipio de Pungarabato



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUNGARABTO, GRO

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### DIRECCION DEL AREA:

### Comunicación Social



**OBEJETIVOS GENERALES:**  
Desarrollar un plan de comunicación estratégico enfocado en la difusión exitosa del Plan de Bienestar Y social sobre los beneficiarios

**LINEAS DE ACCION:** Siempre mantener a la ciudadanía del quehacer de las actividades que realizan las dientes áreas del Ayuntamiento

**META:** Establecer un ciclo de largo plazo de confianza para los Pungaratences de ideas positivas y satisfacciones



Realizar boletines	Cámara Sony Alpha 58 Recargable 2 Lentes 18-55 Y 55-200 Mm (Al menos tres), computadoras(Al menos dos), cuadernos plumas, grabadora.	\$ 11,500.00 cámara (1)	2017/2018	
Actualizar nuestras paginas de redes sociales	Computadoras Procesador Intel i7 de sexta generación, video dedicado 6gb nVidia (HDMI, DVI, Display Port), memoria RAM 32Gb DDR4, internet, celular o Tablet Apple iPad Air 9.7", 16GB, 2048 x 1536 Pixeles, iOS 8, WiFi, Bluetooth 4.0, Space Gray.	\$34,199.00 procesador Intel i7 \$6,989.00 iPad Air.9.7"	2017/2018	
Hacer convenios con lo difusores de prensas escritas, redes sociales, televisión, radio.	Convenio		2017/2018	
Informar cotidianamente al presidente por medio de fotografías sobre los sucesos realizados del día anterior-	Cámaras(Al menos tres), suscripciones, computadoras(Al menos dos), radio, internet.	\$	2017/2018	
Conocer todas las actividades de las diferentes áreas del Ayuntamiento como las del presidente con anticipación.	Agendas (Al menos 3) Plumaz Impresora, hojas blancas .		2017/2018	