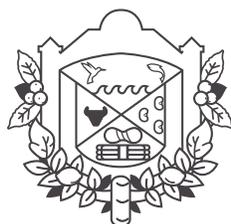


PLAN DE TRABAJO 2020



TLALTETELA

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
TRABAJANDO PARA TI

COMUNICACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TLALTETELA, VER.

JORGE LUIS VALLEJO M.
LIC. EN DISEÑO GRÁFICO
CÉD. PROF. 10213976

MISIÓN

Dar a conocer a la opinión pública las acciones realizadas por el Ayuntamiento, creando herramientas que permitan la eficiencia y eficacia de la comunicación manteniendo informados a los habitantes sobre en acontecer actual.

VISIÓN

Ser una coordinación de enlace eficaz, oportuno y veraz para dar a conocer a la ciudadanía del municipio de Tlaltetela, la información de las acciones y servicios que ofrece esta administración.



TLALTETELA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
TRABAJANDO PARA TI





INTRODUCCIÓN

El presente es un plan de trabajo, perfectible sobre la marcha del último año de administración, que guía las actividades de la coordinación de esta área con el fin de cumplir a cabalidad sus funciones elementales de difusión de información y relaciones públicas.



TLALTETELA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
TRABAJANDO PARA TI

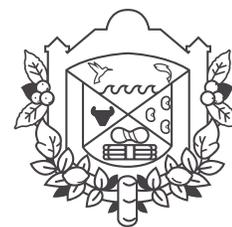


OBJETIVO GENERAL

Difundir con prontitud las actividades del Gobierno Municipal a través de los medios de comunicación y las redes sociales, para mantener informada a la población del quehacer del H. Ayuntamiento, para divulgar los avances, los logros de acciones y metas de obras que se realizan.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

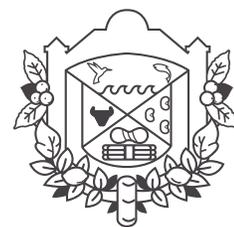
- ° Cubrir los eventos y las actividades de las direcciones.
- ° Redactar boletines informativos de los eventos o actividades de las áreas en los que se asistió.
- ° Diseñar convocatorias correspondientes de la administración dirigidas a la ciudadanía.
- ° Difundir con prontitud las convocatorias, actividades y programas de la administración a través de los medios de comunicación y las redes sociales, para mantener informada a la población del quehacer del H. Ayuntamiento, para divulgar los avances, los logros de acciones y metas de obras que se realizan.
- ° Diseñar logotipos, lonas, carteles, campañas visuales, audiovisuales, etc., para los eventos correspondientes al gobierno municipal.
- ° Coordinar a los medios de comunicación para en caso de evento grande o rueda de prensa.



ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

Comunicación y Acción Social del H. Ayuntamiento de Tlaltetela, Ver., juega un papel determinante en el desarrollo de sus funciones.

- Dar a conocer lo que se realiza en el interior de ellas, fortalecer su imagen, trabajo y creando una identidad que se refleja hacia la sociedad.
- Generar los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen de la administración, generando la adecuada difusión de sus ejes de acción e información relativa a la opinión pública.



TLALTETELA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
TRABAJANDO PARA TI



OBLIGACIONES.

1.- Difundir oportunamente las diferentes actividades que se realicen por parte de las áreas que conforman esta administración con el fin de que la sociedad esté informada de las determinaciones y acciones en el ámbito.

2.- 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.

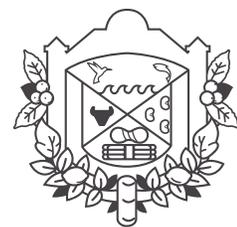
3.- Diseñar, controlar y administrar campañas publicitarias de corte social que coadyuven al buen desarrollo de las áreas y responsabilidades propias.

4.- Desarrollar estrategias de comunicación e imagen que posicione el liderazgo, trabajo y trayectoria en su identidad.

5.- Informar las actividades realizadas por el Presidente Municipal, a todas las comunidades pertenecientes al municipio.

6.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar la difusión de información de las actividades que tenga encomendadas en las dependencias o entidades a su cargo, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la administración

7.- Reforzar la información con boletines, con medios impresos y electrónicos (prensa escrita y portales electrónicos y redes sociales, vídeos y capsulas informativas, radio y televisión), de los avances que se genera en materia de trabajo y acciones realizadas.



ESTRATEGIAS.

Implementar estrategias en materia de comunicación diseñando y desarrollando campañas publicitarias y de difusión a través de los diversos medios de comunicación, para dar a conocer acciones, avances y compromisos de gobierno y que la información generada llegue al mayor número de ciudadanos.

° Enviar información a los responsables de comunicación para sus medios internos y externos y en sus fuentes (periodistas).

° Elaboración de productos comunicacionales como boletines, fotos, reportajes, capsulas informativas y spot.

° Fortalecer y distribuir la información en redes sociales y canales informativos.

° Establecer un monitoreo de medios de comunicación.

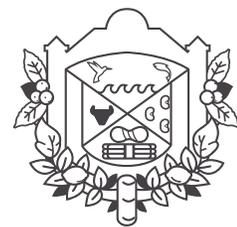
° Servir de base para el cumplimiento de las actividades en lo que se asigna a esta coordinación.

° Servir como medio de inducción y orientación al personal de la administración, para los eventos que lleven a cabo.

° Integrar un banco de imágenes, audios y boletines, para facilitar la identificación y el flujo de la información.

° Llevar el control de información para proporcionarla en la página web del H. Ayuntamiento, para su consulta interna.

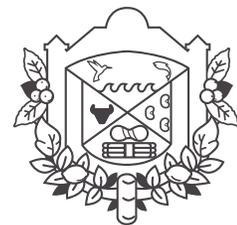
° Trabajar con imprentas que tiene un trato de cliente preferente con la administración.



LÍNEAS DE ACCIÓN.

Para cumplir con el objetivo general, se debe mantener ciertas actividades diariamente.

- Conocer la agenda del Presidente Municipal.
- Coordinarnos con las áreas de la administración para asistir a su evento y evidenciarlo en los medios de comunicación.
- Organizar a los medios de comunicación para en caso de evento grande o rueda de prensa, asistan.
- Cubrir los eventos del día, con fotografía, audio o vídeo, para tomar evidencia de lo que está ejecutando.
- Redactar un breve comunicado para las redes sociales del evento que se cubrió.
- Seleccionar las fotografías más representativas de los eventos cubiertos para redes sociales y periódico.
- Redactar el boletín para los medios de comunicación y almacenarlo para resguardo de evidencia.
- Enviar el boletín a los medios de comunicación y confirmar su entrega.
- Monitorear los medios de comunicación en general para verificar información relacionada con el H. Ayuntamiento.
- Monitorear los periódicos para confirmar que la información se difundido.
 - Evaluar lo difundido para conocer si lo publicado, fue positivo o negativo.
- Auxiliar a las direcciones para su elaboración de banners o logos.
- Preparar material periodístico y llevar el control de la página web del H. Ayuntamiento.
- Diseñar la publicidad que las direcciones de la administración manden elaborar.
- Difundir las convocatorias en medios para que la ciudadanía participe en ellas.



TLALTETELA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
TRABAJANDO PARA TI



PLAN DE IMAGEN

- Acompañar al Presidente Municipal como resguardo para evidenciar su trabajo.
- Hacer notar a la ciudadanía el trabajo del gobierno municipal en materia de servicios de salud, educación, deportes, cultural, públicos entre otros.
- Promocionar en medios de comunicación, la información de actividades de la administración, no solo en local sino a nivel estatal y nacional para poner en alto el H. Ayuntamiento.
- Diseñar y publicar avisos, convocatorias, esquelas, felicitaciones, capsulas informativos, apegados a los lineamientos de la administración.
- Buscar asesoramiento para mejorar la eficacia de la implantación de la información en los medios de comunicación y redes sociales.
- Gestionar los recursos necesarios para entregar los trabajos correspondientes en tiempo y forma.





TLALTETELA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
TRABAJANDO PARA TI

COMUNICACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE TLALTETELA, VER.

PLAN DE TRABAJO 2020

ENERO 2020

