

## **PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Los gobernantes deben estar vinculados a la sociedad y mantener informada a la ciudadanía del quehacer gubernamental, no solamente en áreas de generar una buena imagen sino fundamentalmente dar vigencia a un ejercicio legal de transparencia.

El siguiente plan de trabajo, que puede ir siendo modificado y perfeccionado sobre la marcha de la administración, que guía las actividades del departamento de comunicación social para cumplir a cabalidad con sus funciones elementales de difusión y relaciones públicas.

Esta dirección mantiene una estrecha y constante relación con los medios de comunicación impresos y electrónicos, con quienes puede, en la medida de la disponibilidad presupuestal y análisis previo, pactar convenios de difusión y/o contratar espacios de publicidad.

### **MISIÓN**

Ser difusores oportunos del gobierno municipal utilizando todos los medios disponibles para que la sociedad esté informada de las obras, acciones y servicios que se ofrecen, para así obtener una vinculación que se traduzca en participación social.

### **VISIÓN**

- Convertir a la dirección de comunicación social en una verdadera y moderna fuente de información creíble, oportuna, veraz del que hacer del gobierno municipal.
- Atender, escuchar y canalizar o dar solución a las opciones, comentarios o problemáticas de la gente, a través del Messenger en Facebook, ya que éste departamento es un filtro para atender a la ciudadanía de manera inmediata, y así agilizar el trato hacia la gente por parte del munícipe.

### **OBJETIVO GENERAL**

Cubrir y difundir con oportunidad, claridad y prontitud las actividades del gobierno municipal a través de los medios de comunicación tradicionales y/o alternativos, además de hacer uso de las redes sociales como Facebook para mantener informada a la población sobre el quehacer del H. Ayuntamiento,

desplegando una política de comunicación con una atractiva campaña institucional que divulgue las metas, avances y logros en obras y acciones.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Diseñar un formato de comunicación.
2. Diseñar una ruta diaria: conocer agenda, invitar a medios, cubrir eventos, enviar información (comunicados, fotografías y audios), confirmar envíos y monitorear publicación.
3. Revisión una cuenta de correo oficial: comunicacionsocialtuxpan@gob.mx
4. Revisión y manipulación de cuenta en Facebook: H. Ayuntamiento de Tuxpan 2015 - 2018
5. Diseñar un formato de invitación a actividades para medios.
6. Integrar un banco de imágenes, audios y boletines (para facilitar el flujo e identificación de la información)
7. Establecer un monitoreo de medios impresos y electrónicos.
8. Trabajar en la recepción y análisis de convenios con los medios para asegurar la difusión, en acuerdo absoluto con el Presidente Municipal.

### **LÍNEAS DE ACCIÓN**

Para cumplir con el objetivo general, éste departamento de comunicación social debe mantener una serie de actividades específicas invariables de manera diaria como son:

1. Conocer la agenda del presidente municipal y de actividades de otras dependencias a través de la secretaria de la presidencia
2. Definir y jerarquizar por importancia las actividades contenidas en la agenda para formular una invitación a medios para su cobertura en los casos necesarios.
3. Invitar y confirmar a los medios vía electrónica, telefónica y/o impresa.
4. Cubrir el o los eventos del día con fotografía, video y grabación de audio.

5. Redactar un comunicado así como seleccionar las fotografías más representativas del o los eventos cubiertos, así como editar audio para los medios informativos
6. Enviar y confirmar la información enviada vía electrónica a los medios.
7. Mantener actualizada la cuenta en Facebook
8. Monitorear la transmisión de la información en los medios (noticieros de radio y/o televisión así como impresos al día siguiente).
9. Estar al pendiente de la recepción de otra clase de acciones y/o información sobre avisos, informe o agendas de las diversas dependencias.

### **PLAN ESTRATÉGICO DE IMAGEN**

#### **1. Promoción de agenda de trabajo**

Motivar a los diferentes departamentos a que desplieguen una agenda de jornada de trabajo que permita hacer notar a la ciudadanía el trabajo del gobierno en materia de servicios públicos, salud, educación, obra, deporte, cultura, entre otros y hacer llegar las imágenes e información a éste departamento para su publicación e información.

#### **2. Campaña en medios**

- Diseñar y producir de manera constante spoteo para radio, así como influir en la agenda de noticieros incluyendo noticias y entrevistas a los directivos de cada departamento, sobre la actividad del gobierno, metas, logros, proyectos y compromisos cumplidos.
- Promoción en medios impresos mediante periódicos las actividades del gobierno.
- Diseñar y publicar avisos, convocatorias, capsulas informativas, entre otros, apegados a los lineamientos de la campaña.

### **USO DE REDES SOCIALES Y PÁGINA OFICIAL**

· Utilizar y explotar redes al máximo en Facebook para potenciar la información. Estas herramientas nos permiten llegar a un perfil de mercado muy identificado con el alcalde: los jóvenes. Son rápidos directos y oportunos para la promoción de la información.

