



PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA DAPAS

MISIÓN

Ser difusores oportunos de las actividades de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ébano, S.L.P., utilizando las redes sociales disponibles para que la sociedad esté informada de las obras, acciones y servicios que se ofrecen y así obtener una vinculación que se traduzca en participación social y de conocimiento puntual.

VISIÓN

Estar a la vanguardia para que eficazmente se den a conocer las acciones que realizan direcciones, departamentos y áreas del organismo operador del agua.

OBJETIVO GENERAL

Cubrir y difundir con oportunidad, claridad y prontitud las actividades del organismo a través de los medios de comunicación para mantener informada a la población sobre el quehacer de la DAPAS, desplegando una política de comunicación que divulgue las metas, avances y logros, en obras y acciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer la imagen de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ébano, como una institución que trabaja con eficacia para la ciudadanía.
- Establecer una buena relación con todo el personal y trabajar en coordinación con las distintas áreas que la integran a fin de dar a conocer las labores que están realizando, fomentando las buenas relaciones y adicional a ello, cumplir con el ejercicio de transparencia hacia la ciudadanía.
- Realizar campañas de información sobre los temas de interés con todos los medios de comunicación disponibles, para así dar a conocer todas las actividades del organismo hacia la población.



D.A.P.A.S
ÉBANO, S.L.P.

- Monitorear la transmisión de la información en los medios de comunicación para así poder mantener la buena imagen en caso de que información falsa trate de perjudicar nuestra imagen.
- Vigilar la actualización constante y permanente de nuestro portal electrónico.

ACCIONES A REALIZAR

- Cubrir el o los eventos del día con fotografías, video y grabación de audio, así como las entrevistas al personal directivo.
- Redactar un comunicado y seleccionar las fotografías más representativas del o los eventos cubiertos, así como también editar audio para los medios informativos que lo requieran
- Compartir con prontitud la información con los diferentes tipos de medios de comunicación para su difusión y a la ciudadanía en nuestras redes sociales para su conocimiento.

ACTIVIDADES

- Conocer la agenda del titular del organismo y sus actividades
- Definir las actividades contenidas en la agenda para formular una invitación a medios de comunicación para su cobertura en caso de ser necesario.
- Atender las necesidades de información, entrevistas y material que necesiten los medios de comunicación para que ésta sea replicada en cada uno de ellos.



D.A.P.A.S
ÉBANO, S.L.P.

ARCHIVO DE INFORMACIÓN.

Integrar un archivo histórico de la información que se genere durante el periodo comprendido del actual ejercicio.

- Actividades y logros de su titular y del propio organismo en materia pública.
- Fotografías y video de las diversas actividades, logros y metas alcanzadas.
- Entrevistas y material multimedia que se genere será almacenado de manera digital y ordenado cronológicamente por mes y día para su reutilización o consulta en caso de ser necesario.
- Entrevistas, audios, fotografías, videos y todo el material multimedia generado es propiedad única de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ébano, para su correcta y total utilización.