

PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN SOCIAL



MISIÓN

Ser el área responsable de la difusión oportuna, veraz y clara de las acciones, programas, obras y servicios del H. Ayuntamiento de Tanquián de Escobedo, utilizando los medios de comunicación disponibles para mantener informada a la ciudadanía, fortalecer la cercanía con la población y promover la participación social.

VISIÓN

Consolidar a la Dirección de Comunicación Social como un área estratégica, profesional y confiable, que haga uso eficiente de los medios digitales, tecnológicos y tradicionales para proyectar una imagen institucional sólida del Gobierno Municipal, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la identidad del municipio.

OBJETIVO GENERAL

Difundir con oportunidad, claridad y continuidad las actividades del Gobierno Municipal de Tanquián de Escobedo a través de los distintos medios de comunicación, con el fin de mantener informada a la población sobre el quehacer del H. Ayuntamiento, promoviendo una comunicación institucional cercana, transparente y alineada a los objetivos de la administración 2024–2027.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la imagen institucional del H. Ayuntamiento de Tanquián de Escobedo como un gobierno cercano, activo y comprometido con la ciudadanía.
- Mantener una coordinación constante con las distintas áreas, direcciones y organismos municipales para la difusión adecuada de sus actividades y acciones.
- Difundir de manera clara y accesible la información de interés público a través de redes sociales, medios digitales y otros canales de comunicación.
- Promover la participación ciudadana, mediante campañas informativas, convocatorias y difusión de eventos cívicos, culturales, deportivos y sociales.
- Monitorear la información difundida en medios y redes sociales para dar seguimiento a la percepción ciudadana y atender oportunamente información incorrecta o imprecisa.
- Contribuir al ejercicio de transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Municipal.

ACCIONES A REALIZAR

- Cubrir los eventos y actividades oficiales del H. Ayuntamiento mediante fotografía, video y registro audiovisual.
- Redactar comunicados oficiales, boletines informativos y contenidos institucionales para su difusión en medios y redes sociales.
- Diseñar material gráfico institucional para campañas, convocatorias, avisos y eventos municipales.
- Difundir la información generada a través de las redes sociales oficiales del Ayuntamiento y otros medios disponibles.
- Dar seguimiento a la agenda del Presidente Municipal y de las distintas áreas para la correcta planeación de la cobertura informativa.
- Apoyar a las direcciones municipales en la difusión de programas, servicios y avisos relevantes para la ciudadanía.

ACTIVIDADES

- Conocer y dar seguimiento a la agenda de actividades del Presidente Municipal y de las dependencias municipales.
- Jerarquizar las actividades de mayor relevancia para su adecuada cobertura y difusión.
- Atender solicitudes de información, entrevistas y material por parte de medios de comunicación locales y regionales.
- Difundir informes, comunicados especiales y mensajes institucionales emitidos por el H. Ayuntamiento.
- Administrar y actualizar los contenidos de las redes sociales oficiales del Ayuntamiento.
- Apoyar la difusión de eventos cívicos, culturales, deportivos y sociales organizados por el municipio.

ARCHIVO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Integrar y resguardar un archivo digital de la información generada durante la administración municipal 2024–2027, el cual permitirá contar con un respaldo histórico y documental de las actividades del Gobierno Municipal.

El archivo incluirá:

- Registro de actividades y acciones del Presidente Municipal.
- Información generada por las distintas direcciones y departamentos del Ayuntamiento.
- Fotografías y videos de eventos, obras y actividades oficiales.
- Entrevistas, comunicados y material multimedia difundido.

Dicho archivo será almacenado de forma digital, organizado cronológicamente y disponible para fines de consulta institucional, transparencia y rendición de cuentas.

VIGENCIA

El presente Plan de Trabajo corresponde a la Dirección de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Tanquián de Escobedo, S.L.P., y tendrá vigencia durante la administración municipal 2024–2027, pudiendo actualizarse conforme a las necesidades del Gobierno Municipal.

APROBACIÓN

El presente Plan de Trabajo de la Dirección de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Tanquián de Escobedo, S.L.P., correspondiente a la administración 2024–2027, ha sido revisado y aprobado por el Presidente Municipal, para su aplicación y cumplimiento conforme a los objetivos del Gobierno Municipal.



AUTORIZA

Lic. Pablo Emmanuel Jongultud Guerrero

Presidente Municipal Constitucional

H. Ayuntamiento de Tanquián de Escobedo, S.L.P.

Administración 2024–2027