



PLAN DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 2021-2024 MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN

La Comunicación Social juega un papel fundamental como agente vinculante entre la Sociedad y la autoridad.

El acceso oportuno a la información es indispensable para las y los ciudadanos, que tienen derecho a conocer las acciones de la autoridad.

Por ello, la comunicación es importante, porque es quien determina las estrategias y las acciones con el fin de lograr una comunicación, difusión y divulgación oportunas, acordes a lo establecido en el Plan de Trabajo general de la administración.

Esta área debe conocer de primera mano las metas y las estrategias del gobierno 2021-2024.

La Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas, Eventos Especiales y Giras del municipio de San Francisco del Rincón, tiene más aristas de acción que cualquier otra dirección.

Nuestro objetivo principal es volver a posicionar a San Francisco del Rincón como una ciudad próspera, pujante y sobre todo como una ciudad que no se queda atrás.

También se busca posicionar una administración cercana, cálida, de puertas abiertas y que da resultados.

Pero, para tener un plan de trabajo de comunicación efectivo se necesita tener objetivos generales y específicos que a continuación se detallan:

OBJETIVOS GENERALES

- Ser ese vínculo de comunicación entre las y los ciudadanos, los medios de comunicación (tradicionales y digitales).
- Tener la información de primera mano de cada área que integra la administración pública 2021-2024.
- Crear una comunicación interna y externa, oportuna y eficaz, porque debemos ser el primer canal donde la ciudadanía tome información de los acontecimientos y acciones que ocurran en el municipio.
- Mantener una buena y estrecha relación con los medios de comunicación.
- De igual forma, una adecuada comunicación interna fomenta una mejor articulación entre las distintas áreas que integran el Ayuntamiento, por lo que se

implementarán estrategias a fin de establecer los canales adecuados de comunicación en el ámbito interior.

- Contar con una agenda oportuna de eventos de las direcciones y del alcalde para poder informar en el momento idóneo a los medios de comunicación y ciudadanía.
- Mantener informada a la población a través de campañas institucional modernas y con contenido práctico para la sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Saber distribuir la información de la institución por los canales adecuados.
- Contar con una identidad que marque la diferencia de la administración actual.
- Difundir los Informes de Gobierno Anuales, en su caso parciales y/o especiales que así plantee la Presidencia.
- Difundir a los medios de comunicación los boletines de prensa de manera profesional y asertiva.
- Diseñar y procurar el buen uso de la identidad gráfica institucional, apegado al manual de identidad sin dejar de lado la creatividad, para ser una comunicación atractiva.

ACTIVIDADES:

- Elaboración de boletines de prensa de forma impresa y digital.

- Elaboración de síntesis informativa.
- Otorgar entrevistas y requerimientos de información por parte de los medios de comunicación.
- Cobertura de eventos y actividades del Municipio.
- Realizar campañas de información sobre temas actuales y de interés.
- Mantener actualizada la página oficial, así como las cuentas de Facebook e Instagram.
- Organización en las imágenes, diseños y boletines realizados.
- Monitoreo de medios impresos y electrónicos.
- Organización, planeación y apoyo de eventos especiales.
- Crear campañas de prevención.
- Contar con un noticiero digital, para posicionar la información del municipio.
- Dar visto bueno a las fichas de los eventos de cada dirección (mismas que deben ser enviadas con 5 días de antelación)
- Elaborar un reglamento interno para la realización de eventos especiales y que cada director informe a tiempo al área.
- Elaborar los discursos al alcalde y otros directores de la administración.
- Y manejar el noticiero IMPULSO INFORMATIVO, donde se dará a conocer la información a las y los ciudadanos a través de las redes sociales oficiales del municipio.

Para cumplir con su objetivo general el área de Comunicación Social debe mantener una serie de

actividades específicas invariables de manera diaria como son:

- Conocer la agenda del presidente Municipal y de las actividades de otras dependencias.
- Definir y jerarquizar por importancia las actividades contenidas en la agenda para formular una invitación a medios para su cobertura