



**EXTRACTO DEL ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN DE CABILDO  
ORDINARIA, 002/2020 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2020.**

**PUNTO NÚMERO CUATRO: PROPUESTA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO  
ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....**

**ACUERDO 002/2019.-** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 28, 31 FRACCIÓN XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO 2019-2021, *EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.*



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CERTIFICACIÓN

CERTIFICACIÓN/091/2020

EL SUSCRITO **PROFR. CRISTÓBAL BERNAL OCAMPO**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACUALPAN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO:

----- **CERTIFICO** -----

Que la presente copia fotostática es copia fiel y concuerda con su original que tuve a la vista en esta Secretaría del Ayuntamiento a mi cargo, con la que se practicó riguroso cotejo. Misma que obra en el archivo de la Secretaría Municipal.

Extiendo la presente certificación para los fines legales procedentes, en la Cabecera Municipal de Zacualpan, México; a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinte.





# Comunicación Social

Plan de trabajo de Comunicación Social  
“2020”

Zacualpan Estado de México  
Administración 2019-2021

Diego Jesús Gómez Rosales

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 con sus funciones elementales de difusión y relaciones públicas.

Esta Coordinación 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 o problemáticas de la gente, ya que éste departamento como gestor social, es un filtro para atender a la ciudadanía de manera inmediata, y así agilizar el trato hacia la gente por parte del Presidente Municipal Regidores y encargados de cada área.

## 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 y Youtube para mantener informada a la población sobre el quehacer del Ayuntamiento, desplegando una política de comunicación con una atractiva campaña institucional que divulgue las metas, avances, logros en obras y acciones.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

PROGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	RESULTADO	TIEMPO
Elaboración de boletines de prensa	Emitir proyecto de boletín de prensa sobre las actividades específicas que se realizan en el , así como de las áreas que generan información de interés para la sociedad.  Actividades del Presidente Mu Ayuntamiento nicipal, Regidores y de las diferentes áreas que conforman el Gobierno Municipal.  Solicitar a la Secretaria Particular semanalmente la agenda de actividades del Presidente Municipal.	Generar información de impacto.  Fortalecimiento de la imagen institucional.  Mantener y difundir con oportunidad a la ciudadanía.	Variable y permanente.
Síntesis Informativa	Revisar diariamente los periódicos y revistas de circulación estatal, con el objetivo de integrar la información en los formatos específicos, las notas de prensa de las acciones o temas que involucren al Ayuntamiento de Zacualpan Estado de México y de sus funcionarios públicos	Síntesis de la información para el Magistrado Presidente.	Variable y Permanente.
Concertación de entrevistas y requerimientos de información	Agendar las entrevistas del Presidente e integrantes del Honorable Cabildo.  Contar con el audio de todas las entrevistas de prensa que se otorguen (Exclusivas, de banqueta o conferencias de Prensa).	Respaldo Institucional.  Análisis de la información.  Atención a medios.	Variable/ de acuerdo a la solicitud.

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TIEMPO</b>
Cobertura de eventos y actividades.	Cubrir los eventos a los que asiste el Presidente, del Ayuntamiento, así como integrantes del Honorable Cabildo cuidando la imagen porte y presencia de los servidores públicos así mismo el de todo el Ayuntamiento	Dar a conocer a la ciudadanía de una forma eficaz lo realizado por las autoridades eventos donde asistan ya sean culturales, sociales y/o de carácter jurídico dando un impacto a la imagen del Ayuntamiento completamente transparente	Variable/ de acuerdo a la solicitud.
Campañas de información.	Realizar campañas de información sobre obras, acciones y compromisos del Presidente Municipal a través de capsulas informativas grabadas en video y fotografía  Solicitar semanalmente el calendario de actividades del titular de las dependencias que integran el Ayuntamiento, así como las acciones para ejecutar en beneficio de los Zacualpenses como lo son arranque, entrega, presentación e información de obras, programas y/o proyectos, a las cuales se requiera la presencia de medios de comunicación.	Darle a la sociedad el Conocimiento puntual de lo que se ha venido realizando en la Administración  Información que pueda llegar a los Zacualpenses de forma rápida, clara y confiable	Permanente.

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TIEMPO</b>
<p>Actualización de información de Página Oficial y redes sociales.</p>	<p>Actualización de contenido e información de la página oficial del Honorable Ayuntamiento así como las cuentas de Facebook Y página web</p> <p>Aprovechamiento de las redes sociales para llegar a todos los Ciudadanos</p> <p>Información rápida, directa y oportuna para la promoción de la información. Utilizar y explotar al máximo las redes sociales como facebook y Youtube para potenciar la información.</p>	<p>Publicación y Divulgación de información de impacto, posicionamiento de imagen institucional.</p> <p>Potenciar la información.</p>	<p>Variable y Permanente.</p>
<p>Organización de banco de imágenes, audio y boletines.</p>	<p>Archivo fotográfico organizado por mes y actividad.</p> <p>Proyección de evidencias de actividades realizadas en informes para que la ciudadanía que no cuente con medios digitales pueda observar y ser testigo de lo que se viene realizando en la Administración</p>	<p>Material fotográfico como antecedente y a solicitud para informe del Presidente.</p> <p>Audios e imágenes de entrevistas para complementar información</p>	<p>Variable y Permanente.</p>
<p>Monitoreo de medios impresos, electrónicos, portales de internet.</p>	<p>Analizar la tendencia de la información de acuerdo al medio informativo para verificar el posicionamiento de la institución.</p> <p>Resultado de la difusión quienes son los medios impresos, electrónicos y portales de internet que publican las notas del H. Ayuntamiento así como de los servidores públicos</p>	<p>Conocimiento de medios que brindan espacio a nuestras publicaciones.</p> <p>Información de impacto.</p> <p>Análisis de información. Y evitar las ofensas y difamación hacia la institución Gubernamental y hacia los servidores públicos</p>	<p>Permanente.</p>

PROGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	RESULTADO	TIEMPO
Organización, planeación de eventos especiales.	<p>Organización y coordinación de eventos especiales que acuerde el Presidente y el Honorable Cabildo</p> <p>Apoyo para cubrir los cursos y talleres que ofrecen la las diferentes dependencias del Ayuntamiento</p> <p>Promocionar de manera turística en redes sociales dando a conocer los distintos lugares con los que contamos en el Municipio, a través de cortometrajes y fotografías</p> <p>Así como los eventos que año con año se realizan como los son:</p> <p>Sábado de Gloria Entrega de Juguetes Día del Niño. Día de las madres. 15 de Septiembre Certamen de Cultura y Belleza Día de Muertos Posada Navideña Etc.</p>	Hacer partícipe a todos los Zacualpeses a este tipo de eventos que hace que aumente el convivio entre las familias de nuestro pueblo y hace que aumente el crecimiento del turismo y la economía en nuestro municipio	Variable/ De acuerdo a solicitud.
Reunión con titulares de cada área del Ayuntamiento.	<p>Tomar nota de las necesidades de difusión de cada área según sus necesidades, expuestas por cada titular.</p> <p>Asesorar en el diseño de programas y campañas publicitarias para la adecuada planeación de estrategias de difusión de actividades y servicios que ofrece cada área. Así mismo pedirle su informe mensual que ayudara para la elaboración del informe de acciones del Presidente Municipal</p>	Trabajar en armonía y comunicación con las distintas dependencias para que puedas ser publicadas todas las acciones que realicen y a la ciudadanía le llegue la información puntual de lo que se está realizando.	Variable/ De acuerdo a solicitud



## 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.
3. Invitar y confirmar a los medios vía electrónica, telefónica y/o impresa.
4. Diseñar un plan de cobertura propio
5. Cubrir el o los eventos del día con fotografía, video y grabación de audio.
6. Redactar un comunicado así como seleccionar las fotografías más representativas del o los eventos cubiertos, así como editar audio para los medios informativos
7. Enviar y confirmar la información enviada vía electrónica a los medios.
8. Mantener actualizada la cuenta en Facebook
9. Monitorear la transmisión de la información en los medios (noticieros de radio y/o televisión así como impresos al día siguiente).
10. Vigilar y actualizar a través de la oficina de acceso a la información publica la actualización constante y permanente de nuestro portal electrónico
11. Estar 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 entrevistar a los directivos de cada departamento, sobre la actividad del gobierno, metas, logros, proyectos y compromisos cumplidos. • Promoción en medios impresos mediante periódicos y revistas, una campaña de información sobre actividades del gobierno. • Diseñar y publicar avisos, convocatorias, escuelas, felicitaciones, capsulas informativas, entre otros, apegados a los lineamientos de la campaña.

3. Atención a la ciudadanía Con el fin de darle una mejor atención y escuchar a la ciudadanía se pretende darle al espacio de comunicación social, más privacidad para darle un mejor servicio