



# PLAN ANUAL | 2025

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

# OBJETIVOS



## 1.- Fortalecer la comunicación institucional:

Mejorar la imagen y la presencia del Ayuntamiento a través de la creación de contenidos que reflejen sus acciones, proyectos y programas, promoviendo una mayor confianza y cercanía con la ciudadanía.

## 2.- Informar de manera transparente y oportuna:

Garantizar la difusión constante de información relevante, como proyectos, eventos, resultados de gestión y políticas públicas, para que los ciudadanos estén al tanto de las actividades del gobierno municipal.

## 3.- Fomentar la participación ciudadana:

Promover la interacción y el diálogo entre la administración municipal y la población, utilizando diversos canales de comunicación (redes sociales, medios tradicionales, encuestas, etc.) para escuchar y responder a las necesidades y opiniones de la comunidad.

# OBJETIVOS



## 4.- Optimizar el uso de plataformas digitales:

Aprovechar las redes sociales y otros medios digitales para una comunicación ágil, accesible y efectiva, permitiendo llegar a un público más amplio y diverso, especialmente a los jóvenes y personas con acceso a internet.

## 5.- Gestionar la comunicación de crisis:

Establecer protocolos y estrategias para manejar de forma eficiente la comunicación en situaciones de emergencia o crisis, proporcionando información clara, precisa y coherente que minimice rumores y confusión.

## 6.- Fortalecer las relaciones con los medios de comunicación:

Establecer alianzas y mantener un contacto constante con los medios locales para facilitar una cobertura adecuada de las actividades del Ayuntamiento, asegurando que los periodistas cuenten con la información necesaria para su labor.

# ACCIONES DE COMUNICACIÓN

## ON LINE

- **Gestión de Redes Sociales:** Publicación de contenido en plataformas institucionales, para mantener informados a los ciudadanos sobre eventos, noticias y servicios del gobierno municipal.
- **Página Web Oficial:** Actualización constante de la información relevante en el sitio web del municipio, como horarios, trámites, noticias, comunicados oficiales, etc.
- **Boletines Digitales:** Envío de boletines electrónicos con información de interés para la comunidad (noticias, cambios en servicios, eventos, etc.).
- **Streaming de Eventos en Vivo:** Transmisión en vivo de eventos oficiales o actividades relevantes del municipio a través de redes sociales.
- **Creación de Contenido Multimedia:** Producción de videos, post informativos, flayers conmemorativos, convocatorias e invitaciones, etiquetas y felicitaciones digitales para comunicar de manera efectiva las iniciativas del gobierno municipal.

# ACCIONES DE COMUNICACIÓN

## OFF LINE

- **Conferencias de Prensa:** Organización de encuentros con los medios de comunicación tradicionales para dar a conocer proyectos, acciones o situaciones de interés.
- **Eventos Presenciales:** Organización de ruedas de prensa, actos protocolares, y eventos comunitarios (ferias, presentaciones, charlas) en los que se involucran a los ciudadanos de manera directa.
- **Impresión de Materiales Informativos:** Producción de volantes, folletos, carteles, y otros materiales impresos para distribuir en la comunidad.
- **Relaciones con Medios Tradicionales:** Colaboración y contacto directo con periodistas, reporteros y medios para generar cobertura en prensa, radio y televisión.
- **Campañas de Comunicación de Impacto:** Organización de campañas de concientización sobre temas relevantes, como seguridad, salud, limpieza pública, etc., a través de medios tradicionales.



# ACCIONES DE COMUNICACIÓN

## COBERTURA DE INFORMACIÓN

1. **Cobertura de Información**
2. **Monitoreo de Medios Locales y Regionales:** Supervisión de los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, medios digitales) para conocer las noticias que se están generando y asegurarse de que la información sobre el gobierno municipal esté siendo bien cubierta.
3. **Cobertura de Eventos y Actividades del Gobierno Municipal:** Asistencia y cobertura de eventos oficiales y producción de material visual (fotografía, video) para documentar estos eventos y compartirlos con los medios de comunicación o en plataformas digitales.
4. **Gestión de la Información sobre Proyectos y Programas Municipales:** Asegurarse de que la información sobre proyectos y programas implementados por el gobierno municipal llegue a los ciudadanos de forma clara y accesible.

# ACCIONES DE COMUNICACIÓN

## SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1. **Atención a los Medios de Comunicación:** Servir de enlace entre el gobierno municipal y los medios de comunicación locales, regionales y nacionales, brindando información actualizada, entrevistas y detalles sobre las actividades del gobierno.
2. **Gestión de Canales de Comunicación Internos:** Implementación y mantenimiento de canales de comunicación interna para coordinar con otras áreas del gobierno municipal y garantizar que todos los departamentos estén alineados con la comunicación institucional.
3. **Asesoría y Capacitación en Comunicación:**
  - Proveer servicios de asesoría en comunicación para otros departamentos o áreas del gobierno municipal, ayudándoles a mejorar su interacción con los medios y la ciudadanía.
  - Capacitación a funcionarios sobre el manejo adecuado de la información pública y la importancia de una comunicación clara y efectiva con los ciudadanos.

# ACCIONES DE COMUNICACIÓN

## SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### Servicios para Mejorar la Imagen Institucional:

1. **Gestión de la Imagen Institucional:** Trabajar en la construcción de una imagen positiva del gobierno municipal a través de una comunicación efectiva, transparencia y el cumplimiento de los compromisos con la comunidad.

### Servicios Gráficos y de Diseño:

- Producción de material gráfico (carteles, banners, folletos) que sea visualmente atractivo y efectivo para comunicar los mensajes institucionales.
- Desarrollo de diseños y marcas para eventos específicos, campañas publicitarias o actividades oficiales del municipio.

### Distribución de Información a la Comunidad:

- Implementación de estrategias para distribuir información de manera eficiente, como a través de boletines impresos, carteles en espacios públicos, y otros mecanismos que aseguren que los ciudadanos tengan acceso fácil y rápido a la información relevante.



# MEDIOS DE DIFUSIÓN

## **Radio**

**Chávez Radio**  
**RSN**  
**Vibra Radio**  
**KeBuena**

## **Prensa**

**El Debate**

## **Portales**

**El Comunicador**  
**5to Poder**  
**Duro y a la Caberza**  
**Primero la Verdad**

## **Redes**

**Facebook**  
**Tik Tok**  
**YouTube**  
**Instagram**  
**WhatsApp**  
**Portal Web**

# **CAMPAÑAS 2025**

- 1. Descuento por pronto pago del Impuesto Predial (Enero)**
- 2. Campaña preventiva Semana Santa 2025 (Abril)**
- 3. Aniversario por la fundación de Guasave (Mayo)**
- 4. Campaña preventiva por la temporada de Ciclones y Huracanes (Julio-Septiembre)**
- 5. Informe de Gobierno**

# CRONOGRAMA 2025

## Enero

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes, con la producción de: Boletín, Fotografías, Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Promoción a la campaña sobre pago de impuesto predial, con diseño y producción de reel.

## Febrero

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Planeación estrategia radio-convenio

## Marzo

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo de la información en principales de medios.
5. Conclusión estrategia medios-convenio

## Abril

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.
5. Diseño y aplicación de campaña preventiva Semana Santa

## Mayo

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.
5. Actualización de mensaje (spot) en medios de convenio.
6. Campaña Aniversario de Guasave

## Junio

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.
5. Actualización de mensaje (spot) en medios de convenio.

# CRONOGRAMA 2025

## Julio

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.
5. Diseño y aplicación campaña preventiva por Ciclones y Huracanes

## Agosto

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.

## Septiembre

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.
5. Cobertura Grito de Independencia.

## Octubre

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.

## Noviembre

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.
5. Actualización información (spot) medios-convenio

## Diciembre

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.
2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada en cada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.
5. Actualización información (spot) medios-convenio



# Dirección de Comunicación Social