



PLAN ANUAL | 2026

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.

COBERTURA DE INFORMACIÓN

1. Cobertura de Información

ACCIONES DE COMUNICACIÓN

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.

• **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

ACCIONES DE COMUNICACIÓN

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 Ciberza

Primero la Verdad

Redes

Facebook

Tik Tok

YouTube

Instagram

WhatsApp

Portal Web

CAMPAÑAS 2026

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

CRONOGRAMA 2026

E
n
e
r
o

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 encada 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.

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.

- ## 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 encada 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 encada 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.

Semana Santa

Mayo

1. Cobertura de los eventos de gobierno del mes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.

3. Envío diario de la información generada encada 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

PROGRAMA 2026

2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.

3. Envío diario de la información generada encada 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 mediosde convenio.

6. Campaña Aniversario de Guasave

5. Conclusión estrategia medios-convenio

Junio

1. Cobertura de los eventos de gobierno delmes 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 encada 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 mediosde convenio.

Julio

1. Cobertura de los eventos de gobierno delmes 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 encada 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 delmes 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 encada 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 delmes 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 encada 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.

O
c
t
u
b
r
e

2. Actualización de las redes institucionales del Ayuntamiento de Guasave.
3. Envío diario de la información generada encada 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) mediosconvenio

Diciembre

1. Cobertura de los eventos de gobierno delmes 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 encada 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) mediosconvenio

Noviembre

1. Cobertura de los eventos de gobierno delmes 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 encada evento de gobierno medios de comunicación a través del chat de WhatsApp oficial: AytoGuasave 2024-2027.
4. Monitoreo diario de la información.

1. Cobertura de los eventos de gobierno delmes con la producción de: Boletín, Fotografías Audio y video.

Dirección de Comunicación Social

