



COMUNICACIÓN SOCIAL

¡VIVE LA TRANSFORMACIÓN!

Oficio: PMTA/CS/313/2024
Unidad administrativa: Comunicación Social
Asunto: El que se indica

Tula de Allende, Hgo., 18 de noviembre de 2024

M.R.H. DANIELA LÓPEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN
PRESENTE.

Por medio de la presente, y en atención a su solicitud, hacemos entrega de los siguientes formatos:

1. POA
2. Presupuesto de Egresos

Quedamos atentos para realizar cualquier ajuste o brindar información adicional si fuera necesario.

Agradecemos su atención a la presente.

ATENTAMENTE

Mtra. Andrea Belem Rodríguez González
Directora de Comunicación Social



COMUNICACIÓN SOCIAL
2024 -2027

Plaza del Nacionalismo s/h, Col. Centro
C.P. 42800, Tula de Allende, Hidalgo, Mex.

¡Vive la Transformación!

Se entregó a planeación
y adquisiciones.

Agote
Daniela
18/11/24
359

Programa Operativo Anual Dirección Comunicación Social

Introducción

En el marco de la estrategia institucional del Gobierno Municipal, la Dirección de Comunicación Social juega un papel fundamental en la promoción de la transparencia, participación ciudadana y gestión efectiva de la información.

El POA se elabora considerando los siguientes factores:

- La necesidad de fortalecer la imagen y reputación del Gobierno Municipal.
- La creciente importancia de las redes sociales y medios digitales en la comunicación institucional.
- La exigencia de transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.
- La necesidad de mejorar la participación ciudadana y la inclusión social.

Objetivo General

Fortalecer la comunicación institucional y la participación ciudadana en el municipio, mediante la implementación de estrategias y actividades que promuevan la transparencia, inclusión y rendición de cuentas, contribuyendo así al desarrollo integral y sostenible de la comunidad, en línea con los objetivos y políticas públicas establecidas por el Gobierno Municipal para el año 2025.

Misión

Establecer una comunicación efectiva, transparente y participativa que fortalezca la relación entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía.

Visión

Ser reconocidos como un gobierno municipal líder en comunicación transparente, inclusiva y participativa, donde la ciudadanía se siente informada, escuchada y valorada, contribuyendo así a un municipio próspero, equitativo y sostenible

Valores

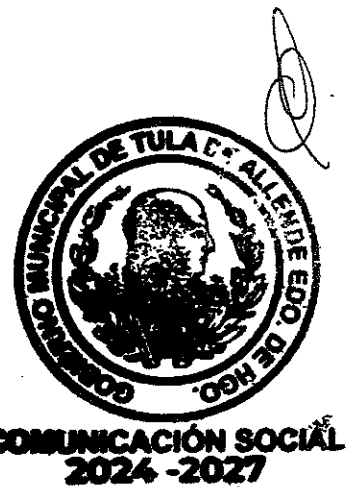
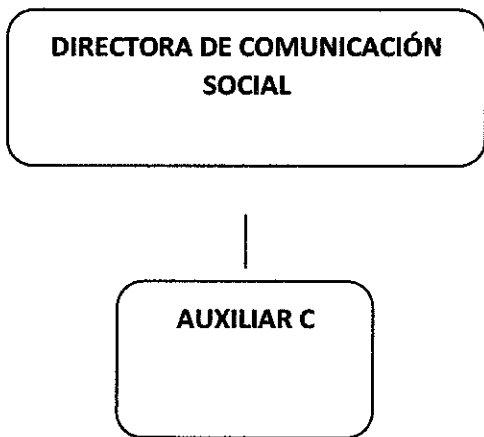
Imparcialidad: Informar a la ciudadanía de manera imparcial, será una tarea fundamental de la dirección de Comunicación Social, dando a conocer información de manera, oportuna y objetiva, siempre buscando la verdad y responsabilidad social.

Transparencia: La dirección, trabajará de manera coordinada con las demás áreas y direcciones para informar a la ciudadanía de forma transparente, cercana y honesta, teniendo como objetivo, dar confianza a la ciudadanía respecto al buen uso de los recursos públicos, garantizando el derecho a los tulenses del acceso a la información.

Creatividad: Se realizarán estrategias de comunicación, marketing político, diseño, creativas que fomenten el desarrollo y aporten valor a la ciudadanía.

Confidencialidad: Los integrantes del equipo deberán, mantener, sigilo y discreción, respecto a los hechos e información, evitando afectar la honorabilidad de las personas, siempre poniendo como prioridad, la transparencia

ORGANIGRAMA



PUESTOS Y FUNCIONES DE LOS RECURSOS HUMANOS

PUESTO	NOMBRE
Directora	Andrea Belem Rodríguez González
Administrativo	Fabiola Paredes Vázquez
Fotógrafo	Beneranda González Bernal
Diseñador	Mario Alberto Hernández Chávez
Diseñador	Nallely López Ruíz
Diseñador	Jessica Bautista Pérez

FUNCIONES

Director (a) de Comunicación Social

Objetivo específico: Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación efectiva para informar, involucrar y transparentar las acciones y decisiones del gobierno municipal, fomentando la participación ciudadana, la inclusión social y la imagen institucional positiva.

Funciones:

- Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación institucional.
- Coordinar la producción de contenidos para redes sociales, boletines, noticias y otros canales.
- Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y nacionales
- Organizar eventos públicos, conferencias de prensa y actividades de comunicación institucional.
- Asesorar a funcionarios y empleados sobre comunicación efectiva y protocolo institucional.
- Monitorear y evaluar la imagen y reputación del gobierno municipal.
- Coordinar la publicación de informes y documentos oficiales.
- Supervisar el presupuesto y recursos del departamento de Comunicación Social.
- Fomentar la participación ciudadana y la inclusión social a través de la comunicación.

Metas

- Difusión de información:

Generar boletines de prensa para los medios de comunicación social sobre eventos oficiales del Presidente Municipal y la Administración Municipal.

- Imagen institucional:

Proyectar una imagen congruente, veraz y positiva del gobierno municipal.

- Comunicación efectiva:

Facilitar la toma de decisiones acertadas del Presidente/a Municipal mediante la obtención, análisis y selección de información relevante.

- Apoyo al presidente municipal:

Difundir políticas, objetivos y programas a través de los medios de comunicación.

- Coordinación:

Coordinar eventos públicos, conferencias de prensa y actividades de comunicación institucional.



Puesto: Administrativo

Objetivo específico: Mantener al día las tareas administrativas relacionadas a comunicación social.

Funciones:

- Coordinar y apoyar las actividades de la administración municipal.
- Gestionar y mantener registros y documentos oficiales.
- Proporcionar atención al público y resolver consultas.
- Realizar tareas contables y financieras.
- Elaborar informes y reportes.
- Mantener la comunicación con otros departamentos y entidades.
- Apoyar en la implementación de políticas y programas municipales.

Metas:

- Eficiencia en la gestión administrativa
- Mejora continua en la atención al público
- Optimización de procesos y procedimientos
- Cumplimiento de objetivos y metas institucionales
- Mantenimiento de registros y documentos actualizados
- Coordinación eficaz con otros departamentos

Puesto: Fotógrafo

Objetivo específico:

Registrar y capturar imágenes de alta calidad que reflejen las actividades, eventos y políticas del gobierno municipal, para utilizarlas en materiales de comunicación institucional, redes sociales y otros canales de difusión, contribuyendo a la imagen positiva y transparencia de la institución.

Funciones:

- Cubrir eventos y actividades oficiales.
- Tomar fotografías de calidad para publicaciones y redes.
- Colaborar en campañas publicitarias.
- Mantener archivo fotográfico actualizado.
- Editar y retocar imágenes.



**COMUNICACIÓN SOCIAL
2024 -2027**

Metas:

- Desarrollar un estilo visual distintivo para la institución.
- Crear un catálogo de imágenes representativas de la ciudad y sus actividades.
- Colaborar en la creación de campañas.
- Mejorar la calidad y resolución de las imágenes.

Puesto: Diseñador

Objetivo específico:

Diseñar materiales visuales efectivos y coherentes que comuniquen las políticas, programas y servicios del gobierno municipal, reflejando la imagen institucional y promoviendo la transparencia y participación ciudadana.

Funciones:

- Crear logotipos, iconos y elementos visuales institucionales.
- Diseñar folletos, carteles, volantes y materiales gráficos.
- Elaborar presentaciones y materiales para eventos.
- Crear gráficos y elementos visuales para redes sociales.

Metas:

- Establecer un manual de estilo y guía visual institucional.
- Crear un catálogo de imágenes y elementos visuales.
- Mejorar la presencia en redes sociales en un 30%.
- Diseñar materiales gráficos para eventos institucionales.



**COMUNICACIÓN SOCIAL
2024 -2027**

PROYECTOS

Unidad Administrativa: Comunicación Social				
Nombre del Proyecto: Ampliar difusión de los trabajos de la administración y comunicación efectiva con la sociedad y los medios de comunicación.				
Descripción: Realizarlo mediante estrategias de comunicación integral, redes sociales, publicaciones periódicas y colaboraciones con medios de comunicación, para informar, transparentar y fomentar la participación ciudadana, posicionando la imagen institucional y fortaleciendo la credibilidad.				
Monto Presupuestal: \$3,194,214.00				
Producto Entregable (componentes MIR)	Objetivo	Unidad de Medida	Meta anual	Monto estimado para la ejecución
Actividades de comunicación social planeadas, realizadas, dirigidas y evaluadas (Manual de comunicación organizacional)	Promover la imagen institucional y la participación ciudadana a través de comunicación efectiva y procesos internos adecuados.	Actividad	1	\$ -
Comunicación efectiva con las unidades administrativas (Formato unico)	Establecer un flujo de información claro, oportuno y eficiente.	Actividad	2000	\$ 794,214.00
Medición de la pagina oficial (vistas)	Monitorear y evaluar el desempeño de la pagina oficial	Actividad	500,000	\$ -
Actividades de la administración municipal difundidas (boletines y medios de comunicación)	Mejorar la comunicación entre gobierno y ciudadanos promoviendo el desarrollo sostenible y la gobernanza efectiva.	Actividad	360	\$ 2,400,000.00
Monto Presupuestal a Solicitar:				\$ 3,194,214.00

FORMATO PRESUPUESTAL

CÓDIGO PARTIDA

1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$62,714.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$2,446,500.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$685,000.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	TOTAL	\$3,194,214.00



**COMUNICACIÓN SOCIAL
2024 - 2027**