

San Miguel Huimilpan



# Plan de Comunicación Social Municipio de Huimilpan

2023



HUIMILPAN  
2021-2024

COMUNICACIÓN SOCIAL



## PLAN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN 2023

La Comunicación Social es una función fundamental que permite mantener a la sociedad informada sobre las actividades que realizan los tres niveles de Gobierno: federal, estatal y municipal.

Las y los ciudadanos tienen derecho a estar informados sobre las acciones que el gobierno lleva a cabo en el cumplimiento de su función, y el gobierno está obligado a informar a la sociedad sobre el uso de los recursos públicos que se ejercen a través de los distintos programas sociales.

La **Coordinación de Comunicación Social del Municipio de Huimilpan** debe definir las estrategias y acciones para garantizar que la comunicación, difusión y divulgación sea oportuna y responda a las estrategias, programas y acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como en otros planes, programas y acuerdos suscritos por el Ayuntamiento, ya sea con otras instancias del gobierno estatal o federal, así como con organizaciones, instituciones o empresas.

Para garantizar una comunicación eficaz y oportuna de las acciones que el Gobierno Municipal lleva a cabo a favor de la ciudadanía, la Coordinación de Comunicación Social cuenta con un **Plan Anual de Trabajo**.

El **Objetivo General** del Plan Anual de Trabajo es fortalecer la imagen institucional del Ayuntamiento de Huimilpan como una institución pública que trabaja con eficacia para los ciudadanos, realizando acciones y promoviendo programas que contribuyan al desarrollo integral y sustentable del municipio.

A continuación, se describen los objetivos generales y específicos del Plan Anual de Comunicación Social, los resultados que se busca cumplir y la periodicidad de las acciones.



## OBJETIVO GENERAL

Posicionar al Ayuntamiento de Huimilpan como una institución que trabaja con y para los ciudadanos con el fin de propiciar el desarrollo integral y sustentable del municipio.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1- Diseñar y cuidar el buen uso de la identidad gráfica institucional como lo es el logotipo del municipio y de los programas sociales, el eslogan de la actual administración “Juntos Hacemos Más”, y hacer un uso adecuado del lenguaje escrito en gráficos y comunicados.
- 2- Difundir la identidad política y las acciones del Gobierno Municipal de Huimilpan en los medios de comunicación adecuados con una frecuencia óptima.
- 3- Ser un medio efectivo de comunicación entre la sociedad, los medios de comunicación y el gobierno municipal.
- 4- Generar una comunicación interna y externa de la Administración Municipal de Huimilpan, institucional, eficaz y oportuna.
- 5- Fomentar la articulación entre las distintas áreas que integran el Ayuntamiento y obtener información sobre sus acciones para comunicarla oportunamente a través de los distintos canales y medios de difusión con los que cuenta el Ayuntamiento.
- 6- Mantener una estrecha relación con los medios de comunicación masiva tradicionales como la prensa, radio y televisión, así como con medios digitales para difundir, oportunamente, las acciones, obras y proyectos de la administración municipal.
- 7- Cubrir y difundir de manera oportuna y clara las actividades que realiza el Gobierno Municipal, a través de medios internos de comunicación (página web, redes sociales, boletines, comunicados, reporte semanal de actividades), y los medios externos de comunicación (medios impresos y digitales, radio, televisión pública, perifoneo en comunidades).
- 8- Mantener informados a los ciudadanos del municipio mediante una campaña institucional atractiva y clara que difunda las estrategias, programas, metas, acciones y avances del Ayuntamiento de Huimilpan



para mantener un alto nivel de identificación y aceptación por parte de la ciudadanía.

## ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Difundir en medios masivos y digitales, los informes anuales, parciales o especiales del gobierno municipal.
- Redactar y enviar a medios de comunicación masiva boletines de prensa con información veraz, clara, suficiente y oportuna, sobre las acciones que realiza el gobierno.
- Atender a los representantes de los medios de comunicación local, estatal o federal con el fin de proveerles de información veraz y oportuna para garantizar la difusión de las acciones emprendidas y mantener una relación institucional con los medios.
- Generar un Informe Semanal de Actividades del Presidente Municipal y su equipo para que todos los servidores públicos que laboran en la administración estén enterados de las actividades que cada una de las áreas realiza.
- Asesorar al presidente municipal, así como a los secretarios, regidores y otros funcionarios sobre los mensajes claves, temas coyunturales y el trato con medios de comunicación.
- Coordinar entrevistas del presidente municipal, secretarios, regidores y otros funcionarios de la administración, con los representantes de los medios de comunicación para dar a conocer las actividades que realizan en el cumplimiento de su función.
- Cubrir todas las actividades que realice el presidente municipal y su equipo, haciendo levantamiento de imagen tanto en fotografía, video, entrevistas, en actividades y eventos públicos, para poder comunicar a la sociedad las acciones emprendidas para su beneficio.

2021-2024

ACTIVIDAD	RESULTADO	TIEMPO
Elaborar Boletines de Prensa sobre programas, actividades y resultados de la administración pública.	Informar oportunamente a la ciudadanía sobre el impacto de las acciones y lograr una buena imagen institucional.	Variable y Permanente. De 2 a 4 por mes.
Convocar a medios de comunicación para cubrir actividades o eventos institucionales.	Que los medios de comunicación tengan acceso a la información de primera mano para difundir.	Variable y permanente en función de los eventos.
Elaborar el Resumen Semanal de Actividades del presidente y su equipo.	Mantener al equipo del ayuntamiento informado de las actividades realizadas.	Semanal, permanente.
Difundir los informes anuales, parciales o especiales del gobierno municipal.	Informar a las autoridades estatales y a la ciudadanía los resultados de la administración.	Variable, anual, parcial o especial.
Elaborar y validar artes, imágenes y copys para difusión en redes sociales del Municipio y sus dependencias: DIF, IMM, INJUVE, Seguridad Pública, Protección Civil, etc.	Informar a los ciudadanos los programas, acciones, eventos, días conmemorativos, recomendaciones específicas, festividades locales (día del niño, de la madre, etc.)	Variable y permanente.
Concertar entrevistas con medios de comunicación con las distintas áreas de la administración pública para difundir en sus medios y canales.	Garantizar que los representantes de los MMC tengan información de primera mano de los funcionarios del municipio.	Variable y permanente a demanda de los medios.
Monitorear las menciones del gobierno municipal en medios de comunicación impresos y digitales, en temas específicos y coyunturales.	Emitir boletines o comunicados institucionales y orientar los mensajes claves en el discurso del presidente y su equipo.	Variable y permanente en función de los temas coyunturales.
Actualizar de manera periódica la página web y redes sociales del municipio y sus dependencias.	Mantener informada a la sociedad sobre programas, acciones, eventos.	Diariamente.
Actualizar permanente del banco de imágenes de eventos y actividades.	Contar con un acervo de imágenes y testimonios para las diversas estrategias de comunicación.	Diariamente.
Apoyar en la planeación y organización de eventos especiales.	Fortalecer la imagen de la administración municipal ante la ciudadanía.	Permanente a demanda de las áreas.
Asesorar al presidente municipal, así como a los secretarios, regidores y otros funcionarios sobre los mensajes claves, temas coyunturales y el trato con medios de comunicación.	Garantizar una comunicación clara, precisa y oportuna con la ciudadanía sobre las acciones que se emprende para su beneficio.	Variable y permanente en función de las necesidades.



## PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES DEL PRESIDENTE Y DEL AYUNTAMIENTO

### WEB

[www.huimilpan.gob.mx](http://www.huimilpan.gob.mx)

### FACEBOOK

**Juan Guzmán Cabrera, Presidente Municipal**

<https://www.facebook.com/juanguzmanhuimilpan>

**Municipio de Huimilpan**

<https://www.facebook.com/MunicipioDeHuimilpan>

**DIF Huimilpan**

<https://www.facebook.com/Difhuimilpanqro>

**Instituto Municipal de las Mujeres Huimilpan**

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100076320267018>

**Instituto Municipal de la Juventud de Huimilpan**

<https://www.facebook.com/IMJuventudHuimilpan>

**Secretaría de Desarrollo Social y Económico Huimilpan**

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100087200071437>

### MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**(ENVÍO DE BOLETINES, RUEDAS DE PRENSA, ENTREVISTAS)**

AM Querétaro

Red Informativa

La Voz Huimilpan

Región 22

SM RADIO

Televisa

HUIMILPAN  
2021-2024



Pulso Pedro Escobedo

ADN Informativo

## EQUIPO DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN

### Lic. Marco Antonio González Fuentes

Jefe de Comunicación Social

[mgonzalezf1@gmail.com](mailto:mgonzalezf1@gmail.com)

### Ing. Gustavo Fuentes Montelongo

Coordinador de Comunicación Social

[gustavo.fuentes@huimilpan.gob.mx](mailto:gustavo.fuentes@huimilpan.gob.mx)

### Ing. Gilberto Reyes Martínez

Analista de Redes Sociales

[gilberto.reyes@huimilpan.gob.mx](mailto:gilberto.reyes@huimilpan.gob.mx)

### Lic. Paulina López Balderas

Diseñadora

[paulina.lopez@huimilpan.gob.mx](mailto:paulina.lopez@huimilpan.gob.mx)

### Lic. Carlos Alberto Vera Aguilar

Fotógrafo

[carlosveraaguilar.cv@gmail.com](mailto:carlosveraaguilar.cv@gmail.com)

La Coordinación de Comunicación Social del Municipio de Huimilpan se ubica en las oficinas de la Presidencia Municipal.

**Calle:** Reforma Ote 158 Col. Centro, Huimilpan, México.

**Teléfono:** 448 278 5047 ext. 2057

**Correo:** [presidencia@huimilpan.gob.mx](mailto:presidencia@huimilpan.gob.mx)

# #JuntosHacemosMás

San Miguel Huimilpan



H. AYUNTAMIENTO 2021-2024  
SECRETARÍA PARTICULAR  
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN  
SOCIAL  
MUNICIPIO DE HUIMILPAN