

Área: Comunicación Social

Responsable del PAT 2022: Lic. Alan Montes Sánchez

Meta	Objetivos	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Final	Incidencias	Recursos (Financieros, Humanos, Materiales)
Cubrir al 100% de los eventos y actividades que realice el Gobierno Municipal.	* Tomar fotografías y clips de video (Stock).		01-ene-22	31-dic-22	* Falta de logística o coordinación de la dirección o dependencia que realice la actividad.	* Vehículo para trasladar equipo.
	* Redactar de Sinopsis del evento	*Director de Comunicación Social.			* No tener el equipo de audio o video disponible.	*Equipo de audio profesional.
	* Conducir evento.	*Editor.			* Maestro de ceremonias ausente por diferentes circunstancias o motivos.	* Cámara profesional Réflex.
	* Archivar material con: Nombre de la actividad/fecha.	*Fotógrafo.				*Recurso Humano.
						* Computadora.
		* Mezcladora.				
Realizar boletines de prensa sobre el acontecer diario del Gobierno Municipal para su publicación en medios de comunicación.	* Recabar la información real y concreta de la actividad.		01-ene-22	31-dic-22	* No tener la información clara o la documentación requerida.	* Membresía anual con algún periódico o medio de comunicación.
	* Elaborar las nota con buena sintaxis y ortografía.	*Director de Comunicación Social.			* Mala redacción.	* Cámara profesional Réflex.
	* Ilustrar la nota con la mejor fotografía del evento.	*Fotógrafo.			* Falta de convenio con medios de comunicación.	* Computadora con Internet.
	* Aprobar la nota por el Directivo				* Medios amarillistas o tendenciosos.	* Teléfono Celular. *Recurso Humano.
	* Enviar a través de WhatsApp o correo electrónico la información a los medios.				* Mala comunicación entre Gobierno y medio.	
Actualizar diariamente los contenidos en redes sociales.	* Publicar material audiovisual en las redes sociales oficiales.				* Mala o nula conexión a internet.	* Pauta de mínimo 200 pesos en redes sociales.

Meta	Objetivos	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Final	Incidencias	Recursos (Financieros, Humanos, Materiales)
	* Coordinarse con los artistas.	*Director de Comunicación Social.			* No tener el equipo de audio o video disponible.	* 2 cámaras réflex profesionales.
	* Colocar audio y equipo para la grabación.	*Editor / Cámara.			* Locación o Set ocupado.	*Recurso Humano. Locación.
	* Producir.	*Fotógrafo / Audio.			* Actividades ajenas a la producción.	* Computadora.
	* Realizar la post producción del material audiovisual.				* Mala grabación o condiciones climatológicas.	* Programa Premiere.
Monitorear los medios de comunicación impresos, electrónicos, portales de internet y redes sociales.	* Analizar la tendencia de los medios de comunicación, así como tener claridad de las noticias diarias regionales, nacionales e internacionales.		01-ene-22	31-dic-22	* Falta de membresía anual de medios impresos.	* Membresía anual con algún periódico o medio de comunicación.
	* Verificar el posicionamiento e imagen del actual Gobierno Municipal.	*Director de Comunicación. Social.			* Manipulación mediática de la información.	* Computadora con Internet.
		*Fotógrafo.			* Medios amarillistas o tendenciosos.	* Teléfono Celular.
					* No analizar la información o la noticia.	
Elaborar de forma gráfica y audiovisual el Informe anual del trabajo realizado por el Presidente.	* Recepcionar la información final para la elaboración del informe anual impreso		01-ago-22	10-sep-22	* No tener la información final para su creación.	* Equipo de audio y grabación profesional
	* Analizar la redacción	Director de Comunicación Social. Editor / Cámara.			* Direcciones sin comunicación y retrasos de datos.	* 2 cámaras réflex (2 fotógrafos)
	* Buscar el stock fotográfico y de video para la producción	Fotógrafo / Audio.			* Falta de material gráfico o audiovisual.	* 2 pantallas o proyectores
	* Crear los recursos gráficos para el acto protocolario (Lonas/ personalizadores/ invitaciones etc.)				* No tener proveedor para la impresión o elaboración de materiales.	*Recurso Humano.
	* Coordinar y apoyar a la logística del evento en cuestión de imagen institucional.				* No tener el foro para la sesión.	* 1 productor audiovisual
					* Equipo de audio ocupado o en malas condiciones.	* 1 Computadora.

Meta	Objetivos	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Final	Incidencias	Recursos (Financieros, Humanos, Materiales)
					* Cambios en la información de ultimo momento.	* Programa Premiare.
Agendar entrevistas y actividades dentro y fuera de la Administración.	*Concertar y agendar entrevistas en medios de comunicación al Presidente Municipal o Directores.	Director de Comunicación Social.	01-ene-22	31-dic-22	* Actividades o eventos con horarios y fechas similares.	* Vehículo para trasladarse a la entrevista.
					* Falta de disposición del presidente o director.	* Cámara Profesional Réflex.
					* No tener la información lista para la entrevista.	* 1 teléfono celular con internet.
					* No tener convenio con medio de comunicación.	
Elaborar del directorio de medios de comunicación.	* Realizar un directorio con nombre completo del reportero, columnista, directores o dueños de medios de comunicación , así como teléfono, dependencia, dirección y correos. electrónicos.	*Director de Comunicación Social.	01-ene-22	31-dic-22	* No tener buena comunicación con medios de comunicación.	* Computadora con Internet.
	* La red puede ser Local, Regional, Estatal, Nacional e Internacional.				* No tener convenios.	* Correo electrónico.
						* Impresiones.
						* Teléfono celular.
Fungir como Community Manager en redes sociales.	*Atender las dudas o aclaraciones de la ciudadanía.		01-ene-22	31-dic-22	* Cuentas Falsas.	* Computadora con Internet.
		*Director de Comunicación Social.			* No tener la información requerida.	* Teléfono celular.
		*Fotógrafo.			* Reportes o mensajes en horarios fuera del horario laboral.	
					* No responder de la mejor manera.	
					* Dejar pasar tiempo a la respuesta.	

Meta	Objetivos	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Final	Incidencias	Recursos (Financieros, Humanos, Materiales)
Crear memoria fotográfica y audiovisual de reuniones, eventos o de las actividades realizadas.	* Archivar fotografías y videos de las actividades realizadas.		01-ene-22	31-dic-22	* Perder la información	* Computadora con Internet.
		*Director de Comunicación Social.			* No contar equipo para tomar y almacenar las imágenes.	* Disco Duro 5t.
		*Fotógrafo				* Cámaras fotográficas Réflex profesional.
Crear campañas de difusión informativas, de promoción o de entretenimiento de las actividades que se realizan en el municipio.	* Difundir toda actividad que pueda interesar a la ciudadanía, ya sea internos o externos.		01-ene-22	31-dic-22	* Información falsa	* Computadora con Internet.
		*Director de Comunicación Social.			o mal fundamentada.	* Teléfono celular.
		*Fotógrafo.			* Periodos cortos de tiempo de difusión.	* Impresiones.
					* Publicaciones con caducidad o limitaciones.	
Diseñar el sitio web de la página oficial: www.apan.gob.mx.	* Generar un diseño interesante y de impacto al sitio.	*Fotógrafo. *Diseñador web.	01-ene-22	31-dic-22	* No tener respaldo del sitio.	* Computadora con Internet.
	* Crear identidad corporativa a la página web oficial.				* No tener información exacta.	* Teléfono celular.
	* Actualizar boletines, información o fotografías.				* Caída del sitio.	* Recurso Humano.
					* Falta de capacitación.	
					* Plugins desactualizados.	

Realizo



Lic. Alan Montes Sánchez
Coordinador de Comunicación Social



Lic. Erick Omar Rodríguez Velasco
Coordinador de Planeación y Evaluación



Lic. Ulises Saldaña Herrera
Secretario General Municipal