

**COMUNICACIÓN SOCIAL**

*Difusión cercana y transparente*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES														
<b>FECHA</b>	ENERO 2016													
<b>PROGRAMA</b>	Difusión de Información e Imagen Institucional													
<b>OBJETIVO</b>	Difundir a la población las obras, acciones, planes, programas y proyectos del Presidente Municipal y su Administración Pública, a través de los distintos medios de comunicación a nuestro alcance.													
<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Brindar cobertura de fotografía, audio y vídeo de las actividades del Gobierno de Zapotlán.</li> <li>-Investigar, redactar, revisar, publicar, enviar y archivar comunicados oficiales de prensa.</li> <li>-Suministrar información escrita y gráfica para los espacios noticiosos.</li> <li>-Producir vídeos promocionales de los beneficios y logros del Gobierno Municipal.</li> <li>-Editar cortes informativos de los avances en materia de gobierno.</li> <li>-Publicar la Gaceta Municipal, en términos del Reglamento correspondiente.</li> <li>-Apoyar el diseño de imagen e impresión de formatos y papelería interna.</li> <li>-Divulgar la Agenda Pública del Presidente y Áreas Municipales.</li> <li>-Difundir las acciones que emprende el Pleno de Ayuntamiento a través de la página web oficial.</li> <li>-Actualizar las redes sociales y medios alternativos en los que intervenga el Municipio.</li> <li>-Atender y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas que se reciben por las redes sociales.</li> </ul>													
<b>ESTRATEGIA</b>	Apoyarse en los medios electrónicos y redes sociales para la difusión de los mensajes, programas, campañas, obras, servicios, actividades y trámites municipales.													
ESTADÍSTICA DE PRODUCTIVIDAD														
INDICADOR	ACTIVIDADES	2015			2016									UNIDAD DE MEDIDA
		OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	
<b>COMUNICADOS</b>	Redacción y publicación de comunicados oficiales	35	40	27	33									Comunicados aprobados y enviados
<b>FOTOGRAFÍAS</b>	Captura y publicación de fotografías digitales	271	206	200	224									Fotografías seleccionadas y enviadas
<b>GACETAS</b>	Edición y publicación de gacetas oficiales	-	-	-	4									Gacetas de reglamentos editadas
<b>POSTALES</b>	Diseño y publicación de postales	38	23	34	25									Postales diseñadas
<b>VÍDEOS</b>	Producción y publicación de vídeos institucionales	14	17	20	22									Videos institucionales producidos
<b>SESIONES</b>	Grabación y de sesiones de cabildo en vídeo	3	6	2	2									Videos de sesiones publicados
<b>AGENDA</b>	Publicación de la agenda municipal	4	21	14	15									Eventos difundidos con anterioridad
	Cobertura de actividades públicas	22	38	32	32									Eventos cubiertos con foto y/o vídeo
<b>PRENSA</b>	Convocatoria de medios informativos	4	2	-	2									Invitaciones giradas a medios
	Monitoreo de medios y opinión pública	31	30	31	31									Síntesis enviadas y archivadas
ESTADÍSTICA DE PUBLICIDAD														
<b>RED SOCIAL</b>	Publicaciones en redes sociales	110	83	95	98									Post, post link, vídeos y postales
TRABAJO DE APOYO														
Conducción de eventos con maestra de ceremonias													Servicios prestados a las coordinaciones	
Administración y actualización de información y contenidos de la página web														
Revisión y corrección de textos y documentos oficiales														
Diseño e impresión de formatos y papelería interna														
<b>Resumen de los servicios de difusión de información pública proporcionados al 31 de enero de 2016</b>													<a href="#">[EVIDENCIA]</a>	