

**PLAN DE TRABAJO**  
(Correspondiente al periodo del mes de Julio al mes de Septiembre del 2022)

Comunicación Social	Marisol Chávez González
---------------------	-------------------------

<b>Objetivo General:</b>	
Dar a comunicar y conocer por medio de redes sociales y otros medios, cada trabajo realizado y cada gestión que se realiza para mantener informados a nuestros atenguenses de lo que se trabaja y se gestiona para beneficio de ellos. Así mismo como la creación de Banners correspondientes para cada área que lo solicite, gaceta municipal e informe de gobierno.	
<b>Objetivos Específicos</b>	
1. Apoyar a las diferentes áreas a dar a conocer su trabajo durante la administración y apoyarlos con fotografías, videos, anuncios o avisos perifoneo etc.	4. Llevar a cabo la toma de fotografías, de eventos, trabajos y otras funciones para tener un registro de lo que se ha elaborado y así llevar una agenda diaria de cada actividad realizada por mi área correspondiente.
2. Comunicarle al municipio cada trabajo realizado y finalizado con fotografías y su encabezado correspondiente de cada trabajo realizado por redes sociales y paginas de gobierno oficiales.	5. Hacer la elaboración de Banners, Gaceta Municipal e Informe de gobierno o cualquier otra invitación o aviso importante de interés para la comunidad.
3. Informar con transparencia cada gestión que se realiza por parte de la presidenta.	6. Alcanzar las más altas estadísticas en nuestras páginas de gobierno y de redes sociales y mayor alcance de visualización de nuestras actividades de Gobierno.

No.	ACTIVIDADES	PERIODO															META	INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES				
		Julio					Agosto					Septiembre												
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
1	Registro de Actividades				x					x								x	Cumplir al 100%		Recursos humanos	Encargada de Comunicación		
2	Tomar fotografías de los trabajos	x				x												x	Cumplir al 100%		Recursos humanos	Encargada de Comunicación		
3	Gaceta Municipal																		x	Cumplir al 100%		Recursos humanos	Encargada de comunicación	
4	Realización de banner para distintas áreas	x				x												x	Cumplir al 100%		Recursos humanos	Encargada de Comunicación		
5	Agenda Mensual de actividades.					x														x	Cumplir al 100%		Recursos humanos	Encargada de Comunicación

<i>Marisol Chávez González</i>	
FIRMA DEL TITULAR O RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERIOR