

ACUSE
10/01/25

PLAN ANUAL DE TRABAJO COMUNICACIÓN 2025

MES (ES)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	REQUERIMIENTOS	OBSERVACIONES
Enero/Diciembre	Secretaría	Martín	Atender llamadas y visitas para diferentes asuntos del área, realizar oficios y mantener actualizados contactos con IEMS	Teléfono, equipo cómputo e impresiones	
Enero/Diciembre	Difusión de logros y promoción de eventos internos.	Martín	Toma de fotografías y/o video de eventos internos para su posterior publicación en redes sociales.	Cámara, equipo computo	
Enero/Diciembre	Contacto con Bachilleratos (Promoción, difusión y atención a solicitudes de pláticas y/o talleres)	Martín	Visitas a IEMS para agendar y realizar pláticas de promoción. 1. Atención dentro oficina (Martín) 2. Atención de solicitudes por parte de IEMS sobre pláticas y/o talleres a alumnas y alumnos (Martín) 3. Asistencia a muestras vocacionales y/o profesio gráficas (cuando se requiera solicitar apoyo a Subdirección de Vinculación)	Oficios, vehículo oficial, material de promoción, apoyo de Subdirección de Vinculación, Personal Administrativo y Docente.	
Enero/Diciembre	Promoción mediante videos y fotografías institucionales	Martín y Gustavo	1. Selección de alumnos y lugares. 2. Toma de video. 3. Diseño imágenes, video y/o contenido para redes sociales y/o medios de comunicación. 4. Difusión en redes (Martín y Mtra. Verónica)	Camara, equipo computo	
Enero/Diciembre	Atención a reuniones	Martín	Reuniones con Coordinación General de Comunicación Social de Gobierno del Estado (CGCS), SEG.	Comisiones, vehículo Oficial	
Enero/Marzo	Compras	Gustavo	1. Solicitar validación de imagen de promocionales a la CGCS. 2. Solicitar cotizaciones. 3. Supervisión de calidad. 4. Requisiciones y pago a terceros. - Solicitar apoyo a Liz García sobre gasto a ejercer para ejercicio 2025.	Equipo Cómputo / Vehiculos	
Enero - Marzo	Inserción en Radio	Martín	1.- Validación de guión de radio para producción de Spot promocional (en caso de requerir nuevo Spot). 2.- Solicitud de producción de Spot a Comunicación Social de Gob. del Estado (en caso de requerir nuevo Spot). 3.- Solicitud de inserción (pautado) en Radio a Comunicación Social de Gob. del Estado. 4.- Visto bueno a Pautado de parte de Promoción y Difusión para su firma e inicio de campaña en Radio (Martín). 5.- Requisición y pago a terceros (Martín) - Solicitar apoyo a Liz García sobre gasto a ejercer para ejercicio 2025.	Equipo de cómputo, revisión previa de guión para su posterior envío, revisión de código y presupuesto por parte de Iván.	
Enero/Diciembre	Atención a aspirantes, visitantes y redes sociales	Martín	1. Dudas y aclaraciones sobre Inscripciones, Reinscripciones, fichas y generales a través de la cuenta de Comunicación ITESS, (La fan page es administrada por miembros académicos) (Martín y Mtra. Verónica)	Equipo Cómputo	
Enero a Diciembre	Generación de convenios y/o solicitud de actualización de datos.	Verónica y Martín	1. Informar sobre inquietud de algún bachillerato por generar convenio con ITESS a modo de propuesta para análisis de factibilidad. 2. Visita para presentar convenio y beneficios 3. Elaboración del convenio y pasar a revisión 4. Llevar a firma de convenios (sujeto a disponibilidad)	Oficios y convenios, vehículo oficial.	
Enero/Julio	Entrega de material de promoción	Martín	1. Entregar flyers, plumas y morrales (sujeto a disposición), así como apoyo con mobiliario (si se requiere, hay en existencia 2 roll ups, dos mesas y un mantel), este apoyo de ser posible se brindará también en SEDES, de acuerdo a necesidades. (Martín y Mtra. Verónica)	Comisiones y vehículo oficial, material de promoción	

Enero/Agosto	Asesoría y/o acompañamiento en promoción de Sedes	Martín	1.- Asesoría y/o acompañamiento a enlaces de Sedes para la realización del ejercicio de promoción a inicio de periodo de Trámite de fichas. 2.- Apoyo en muestras profesiográficas (sujeto a disponibilidad). 3.- Atención a medios de comunicación. 4.- Entrega de material promocional y/o souvenirs (sujeto a disponibilidad).	Comisiones, vehículo oficial, material de promoción, equipo de cómputo.	
Abril/Julio	Perifoneo	Martín	1. Realizar calendario de perifoneo 2. Disponer del spot requerido para perifoneo, en el caso de Salvatierra se realiza con el mismo que en radio. 3. Traslado localidades a cubrir según calendario de perifoneo.	Bocina, vehículo oficial, spots.	
Septiembre/Octubre	Apoyo en semana cultural (eventos)	Verónica, Gustavo, Rafael y Martín	1. Certamen "Imagen ITESS 2025" (Administrativos y alumnos con supervisión) 2. Eventos Culturales tales como, "ITESS tiene talento", "Semana Cultural" (Alumnos con supervisión del área)	Según el evento se brindará apoyo solicitado (previo requerimiento y viabilidad)	
Noviembre	Informe de Dirección	Martín	1. Realizar oficios de invitación (Dirección) 2. Repartir Oficios (Martín) 3. Verificar solicitudes de apoyo directas o giradas al área de Comunicación. 4. Conseguir alumnas y alumnos de apoyo en caso de requerirse (Martín)	Oficios, equipo de cómputo.	
Febrero, Septiembre, Noviembre	Desfiles cívicos, culturales y deportivos	Verónica, Gustavo, Ricardo y Martín	1. Planeación 2. Verificación de gastos (sujeto a presupuesto) 3. Diseño de elementos (de ser necesarios) 4. Selección de alumnas y alumnos para banderines. 5. Notificaciones. 6. Asistencia a Reuniones. 7. Toma de asistencia al Desfile.	Presupuestos, uniformes, elementos que se utilicen	
Diciembre	Presupuesto 2024	Martín y Gustavo	Realizar presupuesto de gastos con supervisión de Liz García	Equipo de cómputo	

Realizó: L.G.S. Juan Martín Rosas Sánchez

Vo. Bo.: L.C.C. Verónica Póhls Covarrubias

Autorizó: L.R.I. José Alejandro Méndez Trejo