

PLAN ANUAL DE TRABAJO COMUNICACIÓN 2026					
MES (ES)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	REQUERIMIENTOS	ESTRATEGIAS
Enero/Diciembre	Secretaría	Comunicación y Difusión	Atender llamadas y visitas para diferentes asuntos del área, realizar oficios y mantener actualizados contactos con IEMS	Teléfono, equipo cómputo e impresiones	Verificar titulares y datos de contacton de IEMS con las que se tiene contacto.
Enero/Diciembre	Difusión de logros y promoción de eventos internos.	Comunicación y Difusión	Toma de fotografías y/o video de eventos internos para su posterior publicación en redes sociales.	Cámara, equipo computo	Verificar de acuerdo a agenda y disponibilidad si se puede hacer el levantamiento de imágenes directamente por Martín, o solicitar a quien realiza el evento el material necesario para su difusión, y brindar características requeridas.
Enero/Diciembre	Contacto con Bachilleratos (Promoción, difusión y atención a solicitudes de pláticas y/o talleres)	Comunicación y Difusión	Visitas a IEMS para agendar y realizar pláticas de promoción. 1. Atención dentro oficina (Comunicación y Difusión) 2. Atención de solicitudes por parte de IEMS sobre pláticas y/o talleres a alumnas y alumnos (Comunicación y Difusión) 3. Asistencia a muestras vocacionales y/o profesiográficas (cuando se requiera solicitar apoyo a Subdirección de Vinculación)	Oficios, vehículo oficial, material de promoción, apoyo de Subdirección de Vinculación, Personal Administrativo y Docente.	Realizar cronograma de visitas a bachilleratos, muestras profesiográficas y perifoneo.
Enero/Diciembre	Promoción mediante videos y fotografías institucionales	Comunicación y Difusión / Jefatura de Servicio Social y Residencias Profesionales	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 (Subdirección de Vinculación, Comunicación y Difusión)	Camara, equipo computo	Invitar a alumnas y alumnos a ser parte de la imagen promocional de la institución.
Enero/Diciembre	Atención a reuniones	Comunicación y Difusión	Reuniones con Coordinación General de Comunicación Social de Gobierno del Estado (CGCS), SEG.	Comisiones, vehículo Oficial	Verificar calendario y posibilidad de asistir a dichas reuniones.
Enero/Marzo	Compras	Comunicación y Difusión	1. Solicitar validación de Imagen de promocionales a la CGCS. 2. Solicitar cotizaciones. 3. Supervisión de calidad. 4. Requisiciones y pago a terceros. (Solicitar al Departamento de Presupuestos el monto asignado para ejercicio 2026 de Promoción y Difusión)	Equipo Cómputo / Vehiculos	Estar al pendiente de los procesos de validación y ejercicio de gasto para partidas de comunicación social conque cuenta al ITES para promoción.
Enero - Marzo	Insersión en Radio	Comunicación y Difusión	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 camapaña en Radio. 5.- Requisición y pago a terceros. (Solicitar al Departamento de Presupuestos el monto asignado para ejercicio 2026 de Promoción y Difusión)	Equipo de cómputo, revisión previa de guión para su posterior envío, revisión de código y presupuesto por parte de Iván.	Estar pendiente de proceso en caso de haber alguna modificación.

Enero/Diciembre	Atención a aspirantes, visitantes y redes sociales	Subdirección de Vinculación / Comunicación y Difusión	1. Dudas y aclaraciones sobre Inscripciones, Reinscripciones, fichas y generales a través de la cuenta de Comunicación ITESS.	Equipo Cómputo	Consultar con servicio administrativo y académico las dudas presentadas vía redes sociales, y/o canalizar con quien lleve a cabo el proceso que se desea consultar y proporcionar información de contacto.
Enero a Diciembre	Generación de convenios y/o solicitud de actualización de datos.	Subdirección de Vinculación / Comunicación y Difusión	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.	Generar convenio, solo si se solicita y se analiza como posibilidad, de acuerdo a necesidades y beneficio de futuros alumnos a nuevo ingreso, y/o en beneficio de la IEM que lo requiera.
Enero/Julio	Entrega de material de promoción	Subdirección de Vinculación / Comunicación y Difusión	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). (Subdirección de Vinculación, Comunicación y Difusión)	Comisiones y vehículo oficial, material de promoción	N/A
Abril/Julio	Perifoneo	Comunicación y Difusión.	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.	Generar guión y solicitar la producción de spot a Coordinación General de Comunicación Social, en caso de que se opte por un nuevo spot.
Septiembre/Octubre	Apoyo en semana cultural (eventos)	Subdirección de Vinculación / Secretario de Dirección / Jefatura de Servicio Social y Residencias Profesionales / Comunicación y Difusión	1. Certamen "Imagen ITESS 2026" (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)	Brindar apoyo de acuerdo a agenda y/o necesidades para la realización de las actividades en estos eventos.
Noviembre	Informe anual de actividades (Dirección general)	Dirección / Comunicación y Difusión	1. Realizar oficios de invitación. 2. Repartir Oficios. 3. Verificar solicitudes de apoyo directas o giradas al área de Comunicación. 4. Conseguir alumnas y alumnos de apoyo en caso de requerirse como host para el evento.	Oficios, equipo de cómputo.	Solicitar y estar pendiente a fecha de presentación del Informe Anual de Actividades.
Febrero, Septiembre, Noviembre	Desfiles cívicos, culturales y deportivos	Subdirección de Vinculación / Jefatura de Servicio Social y Residencias Profesionales / Jefatura de Vinculación / Comunicación y Difusión	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	Estar atento a fecha de reunión interna para la organización y designación de comisiones que a cada persona de apoyo se designará.
Diciembre	Presupuesto 2027	Comunicación y Difusión/Presupuesto	Realizar presupuesto de gastos con supervisión del Área de Presupuesto.	Equipo de cómputo	Solicitar y verificar montos de partidas asignadas al departamento de Comunicación y Difusión.

Realizó:
I.G.E. Juan Martín Rosas
Sánchez

Vo. Bo.:
L.C.C. Verónica Pöhls Covarrubias
Salvatierra, Gto. 09 enero 2026

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

NOTA: Se comparte presupuesto asignado a Promoción y difusión en **Anexo 1**

ANEXO 1.- Presupuesto asignado a Comunicación y Difusión del Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra (ITESS) 2026.

DESCRIPCIÓN	FONDO	RECURSO	PARTIDA	PRESUPUESTO ASIGNADO
Difusión por radio, televisión y prensa	1526010000	Estatal	3611	\$9,700.00
Difusión por radio, televisión y prensa	2526221050	Federal	3611	\$14,550.00
Difusión por medios alternativos	1526010000	Estatal	3612	\$36,860.00
Difusión por medios alternativos	2526221050	Federal	3612	\$36,860.00