

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Área de Comunicación Social

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo mostrar las bases, objetivos y procesos que regulan el área de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Chietla, con el fin de garantizar un correcto funcionamiento de manera interna para poder comunicar los intereses que le convenga a la administración de gobierno actual. Es por ello que se describe las tareas y funcionamiento de las cuales es responsable el área y que será de conocimiento para aquellas personas internas o externas a la organización que requieran algún servicio en específico.

Conocer y hacer uso correcto de los procesos garantizará que se lleven a cabo en tiempo y forma las actividades solicitadas, lo que conlleva a una buena comunicación hacia los ciudadanos.

MARCO TEÓRICO

El área de Comunicación Social es la encargada de desarrollar estrategias de comunicación para que el H. Ayuntamiento Chietla sea reconocida por los ciudadanos y a través de la divulgación de sus obras y servicios a fin de que los habitantes puedan sentirse orgullosos del gobierno en turno.

Su formación responde a la necesidad de comunicar a la ciudadanía todos aquellos servicios, obras, acciones y temas culturales que sean de interés público, para mantener un estándar de aceptación alto entre la población. De igual forma se busca la creación de contenido de valor único y original, respetando los derechos de autor, de manera que sea congruente con la visión de un gobierno honesto y preparado.

Actualmente el área cuenta con un jefe de área y un auxiliar administrativo. Ambos desempeñan la labor tanto impresa como digital de la marca.

Los objetos que tienen derecho como propiedad intelectual (PI) de acuerdo a las leyes mexicanas y a los tratados internacionales de PI, y pueden ser protegidos son: imágenes, logotipos, marcas, invenciones, materiales, perfumes, procesos industriales, nombres de empresas, videos, programas y juegos de computadora, interpretaciones o ejecuciones, entre los más importantes.

Las Leyes que nos protegen son:

La Ley Federal del Derecho de Autor

La Ley de la Propiedad Industrial

MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Comunicar la vida de Chietla por medio de una estrategia de documentación y generación de contenido de valor que transmita sus logros, filosofía y razón de ser en el mundo físico y digital.

Visión

Posicionar la marca a nivel municipal, estatal y nacional, que haga sentir a los habitantes de Chietla orgullosos de su gobierno y sea una referencia para otros municipios.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

COMUNICACIÓN SOCIAL



Diseñador SR
Jorge Bonilla

Diseñador Jr: Responsable del área y encargado de documentar el día a día de la administración, almacenar, resguardar y compartir el contenido para la creación de herramientas gráficas. También apoyará en la creación aplicaciones impresas de la marca.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

COMUNICACIÓN SOCIAL

⋮

Auxiliar

José Juan Robles

Auxiliar: Responsable de la administración de redes sociales, seguimiento a usuarios, generación de copys, programación de contenido y monitoreo de medios y generación de contenido.

FUNCIONES

Jorge Bonilla

Branding

Identidad

Gestión estratégica de marca

- Naming
- Creación de marca
- Manual de identidad
- Aplicaciones

Merchandising

La marca como experiencia tangible

- Selección de productos
- Aplicación de marca
- Montaje
- Seguimiento con proveedor
- Suministro

Difusión

Comunicación de la promesa de marca

- Lonas
- Carteles
- Flyers
- Dípticos
- Folletos
- Rotulación

FUNCIONES

Jorge Bonilla

Branding: Es la gestión global de todos los elementos tangibles e intangibles que rodean a la marca con el fin de construir y transmitir una promesa que será clave.

Identidad: Es el conjunto de parámetros que define el aspecto visual de una marca, es decir, todo lo que se ve.

Merchandising: Conjunto de técnicas comerciales y productos para promocionar alguna marca en diferentes productos.

Difusión: Se refiere a los diferentes sustratos en donde se aplicará la marca para dar a conocer algún mensaje en particular

FUNCIÓNES

José Juan Robles

Marketing digital



FUNCIONES

José Juan Robles

Marketing Digital: Es la aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales.

Herramientas: Se refiere todas aquellas actividades para planear, documentar, resguardar y crear contenido por medio de la fotografía y video.

Multimedia: Preproducción, producción y postproducción de grabación y documentación de eventos relevantes.

Marketing de contenidos: Creación de contenido gráfico y de video para comunicar mediante las redes sociales.

Posicionamiento: Creación de estrategias para crear una experiencia positiva en las redes sociales.

Seguimiento: Investigación y monitoreo por diferentes medios sobre la reputación de la marca para evitar una crisis mediática o reconocer áreas de oportunidad.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

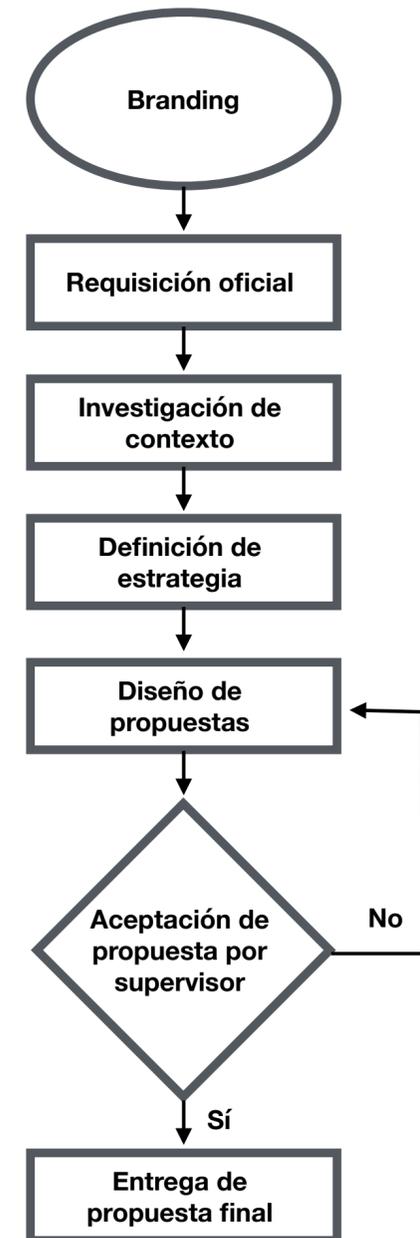
● **Objetivos**

- *Proporcionar información sobre el proceso para los diferentes servicios que ofrece el área de Comunicación Social*
- *Delimitar las responsabilidad y funciones del personal adscrito al área.*
- *Presentar los principales procedimientos de trabajo y los documentos empleados en los mismos.*
- *Constituir una base administrativa que apoye la afiliación y simplificación de los procesos*
- *Servir como material de consulta para la inducción y capacitación del personal.*

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Branding.

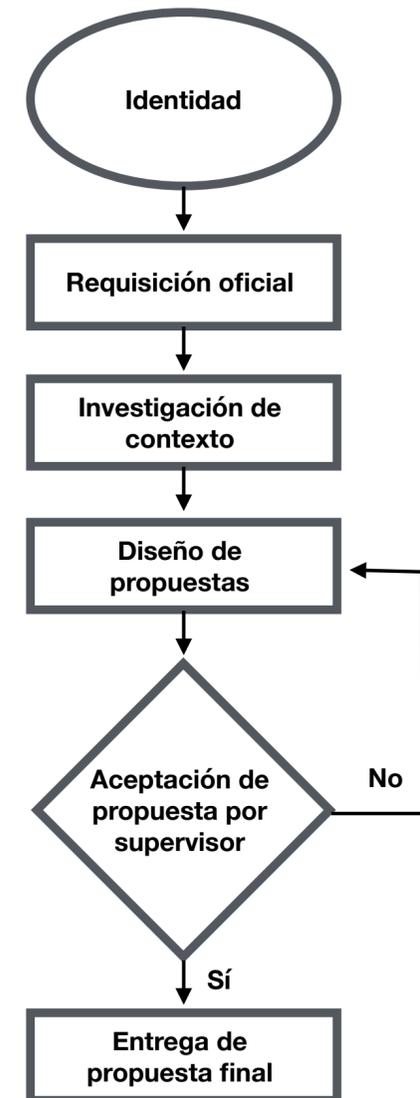
- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Investigación de contexto
- Definición de estrategia
- Diseño de propuestas
- Aceptación de propuesta por supervisor
- Entrega de propuesta final
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Identidad.

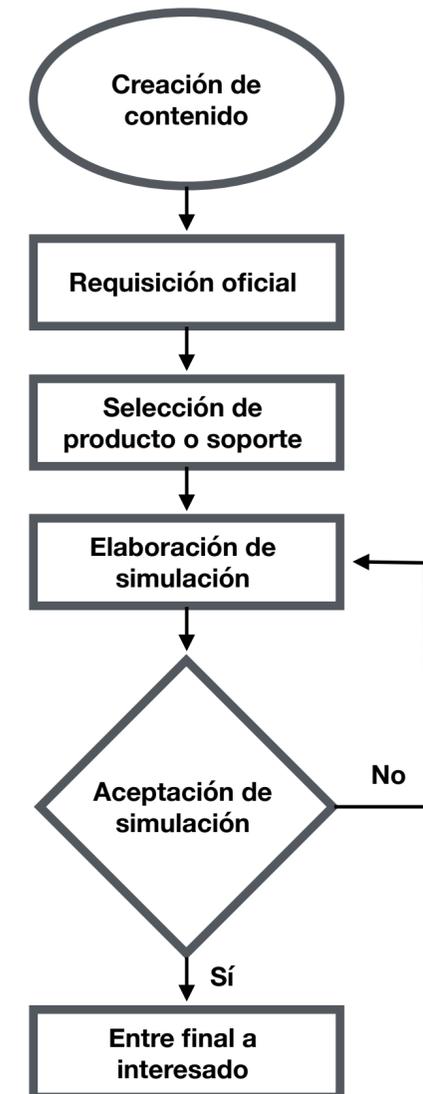
- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Investigación de contexto
- Diseño de propuestas
- Aceptación de propuesta por supervisor
- Entrega de propuesta final
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Merchandising.

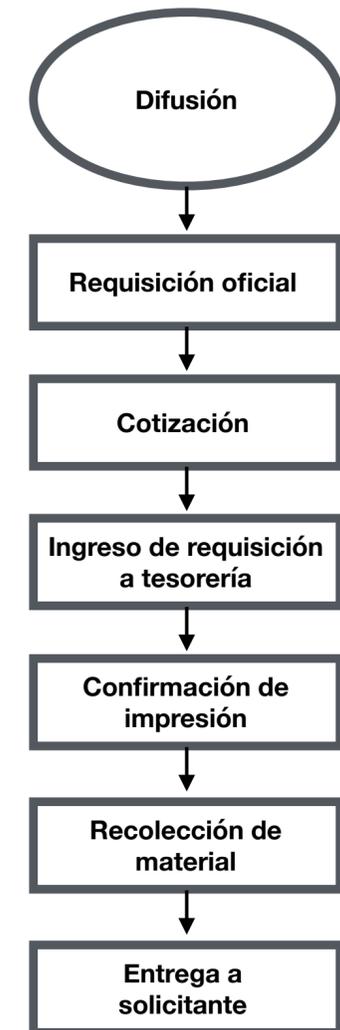
- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Selección estratégica de producto o soporte
- Elaboración simulación de marca aplicada
- Envío de simulación a revisión de supervisor
- Aceptación de simulación por supervisor
- Entrega final a interesado
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Difusión.

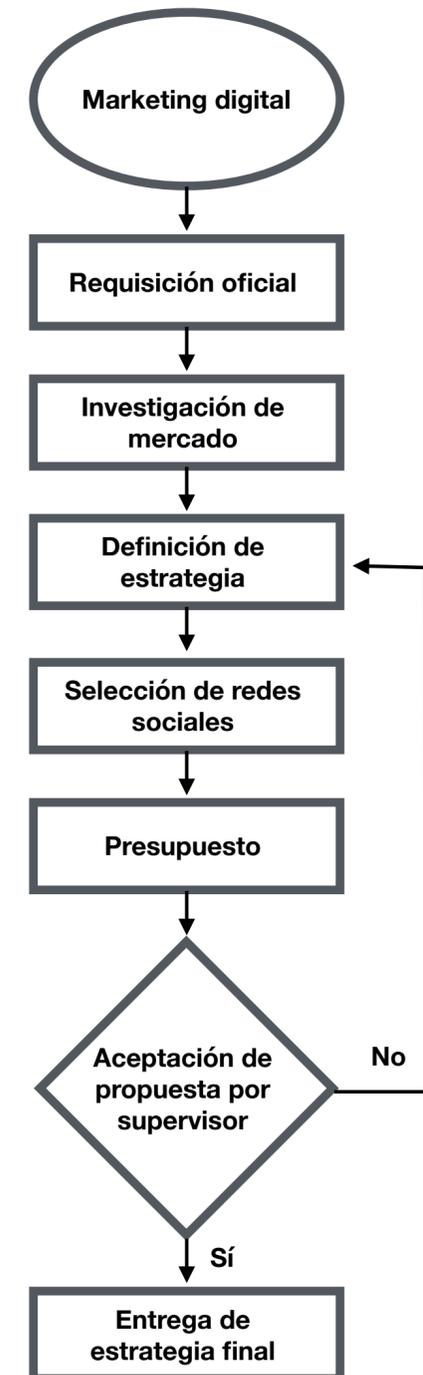
- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Cotización con proveedor
- Ingreso de requisición a tesorería
- Confirmación de impresión realizada
- Recolección de material
- Entrega a solicitante
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Marketing digital.

- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Investigación de mercado
- Definición de estrategia
- Selección de redes sociales
- Presupuesto
- Aceptación de propuesta por supervisor
- Entrega de estrategia final
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Herramientas.

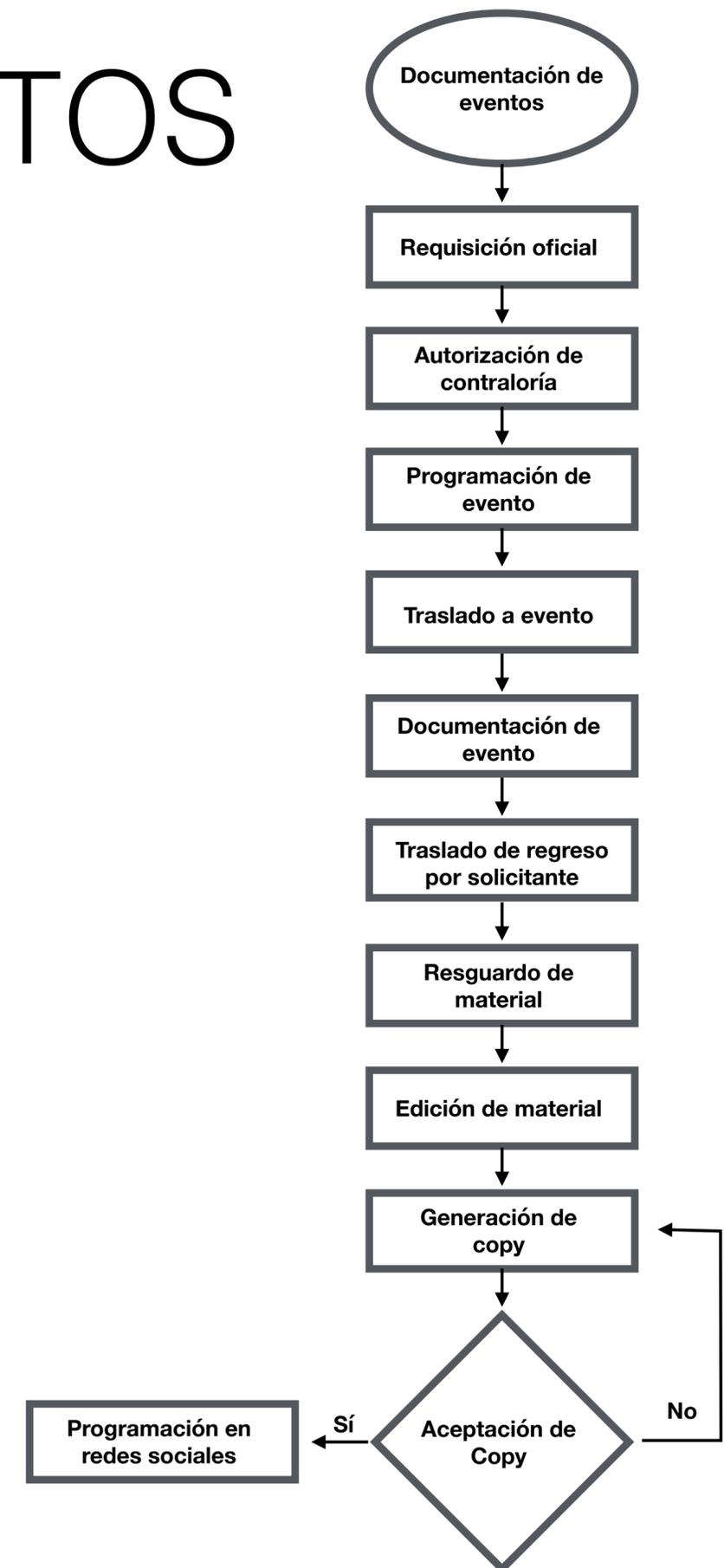
- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Elaboración de estrategia
- Aceptación de propuesta por supervisor
- Selección de equipo fotográfico
- Definición de tomas
- Ejecución de tomas
- Resguardo de material
- Edición de material
- Repartición de material
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Multimedia.

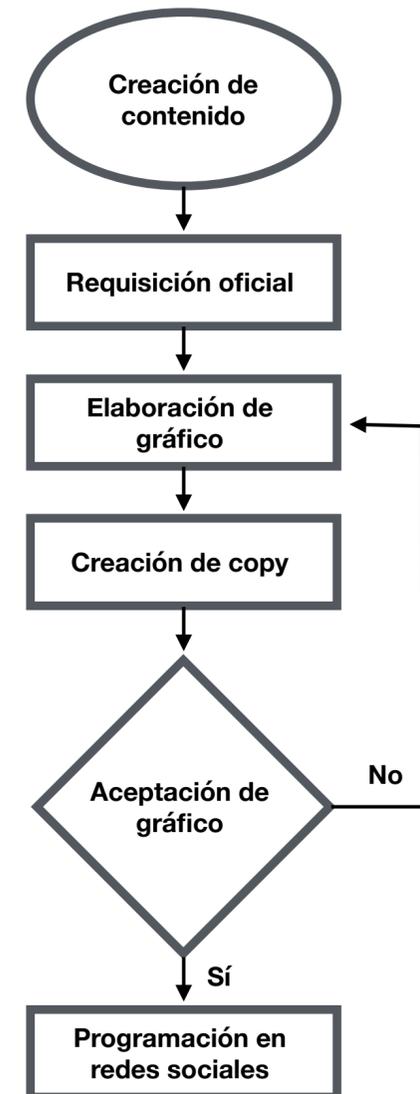
- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Autorización de contraloría para la salida a levantamiento fotográfico
- Programación de día de la sesión
- Traslado a evento por parte del solicitante
- Documentación de evento
- Traslado de regreso por parte de solicitante
- Resguardo de material
- Edición de material
- Generación de copy
- Aceptación de contenido por supervisor
- Programación de contenido en redes sociales
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Marketing de contenidos.

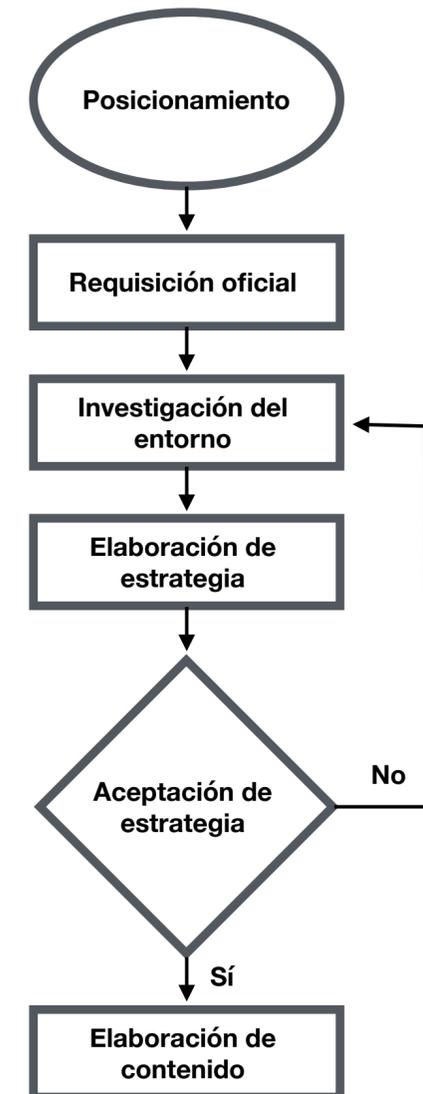
- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Elaboración de gráfico solicitante
- Elaboración de copy para gráfico
- Envío de gráfico a revisión de supervisor
- Aceptación de gráfico por supervisor
- Programación de gráfico en redes sociales
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Posicionamiento.

- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Investigación del entorno
- Elaboración de estrategia
- Envío de estrategia a revisión de supervisor
- Aceptación de estrategia por supervisor
- Elaboración de contenido
- Fin



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

● Procedimiento para Seguimiento.

- Inicio
- Solicitud de pedido mediante requisición oficial impresa del H. Ayuntamiento de Chietla firmado por el titular del área solicitante
- Monitoreo en redes sociales
- Investigación en exploradores
- Consolidación de resultados en formato
- Envío de recopilación a interesado
- Fin

