

Plan Anual de trabajo 2021 Comunicación y Difusión

FECHAS POR MES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	REQUERIMIENTOS
Enero a Diciembre	Secretaría	Martin	Atender llamadas y visitas personales para diferentes asuntos del área, realizar oficios y contactos	Teléfono, equipo cómputo e impresiones
Enero a Diciembre	Difusión de logros	Martin	Mandar propuestas a la Subdirección de Vinculación para Autorización	1. Cámara 2. Equipo computo
Enero	Contacto con Bachilleratos	Martin	Acudir a las escuelas a contactar con bachilleratos cautivos y Nuevos, tomando en cuenta la apertura de las Sedes Moreleón y Yuriria con su respectiva Oferta Académica, adecuándonos a comportamiento de semáforo por contingencia	Oficios / Vehículo Oficial
Enero a Diciembre	Promoción mediante videos y fotografías institucionales	Martin	1. Selección de alumnos y lugares (Martin) 2. Toma de video (Gustavo) 3. Diseño imágenes (Gustavo) 4. Difusión en redes (Martin)	Camara; Equipo computo
Enero a Diciembre	Promoción de eventos internos	Martin	1. Asistencia de eventos de difusión de cualquier tipo 2. Redes sociales (difusión en las redes) 3. De requerirse asistiría eventos que se realicen en Nuevas Sedes (Moreleón y Yuriria) - Adecuándonos a comportamiento de semáforo por contingencia	Camara; Equipo computo
Enero a Diciembre	Atención a reuniones	Martin	Reuniones con SiCES y Coordinación Educación Salvatierra	Comisiones
Enero y Febrero	Compras	Gustavo	1. Cotización (Gustavo) 2. Supervisión de calidad (Gustavo) 3. Requisiciones y pago a terceros (Martin)	Equipo Cómputo / Vehículos
Febrero a Diciembre	Promoción y difusión	Martin	1. Atención dentro Oficina (Martin y Gustavo) 2. Vistas Escuelas para agendar (Martin) 3. Muestras Vocacionales (Martin) 4. Publicaciones en redes sociales (en Facebook cinco o seis a la semana) (Martin) 5. Presentar Eventos Culturales a lo largo del año 6. Visitas a escuelas para promoción (Martin y cuando se requiera Gustavo, ocasionalmente ambos, cuando la muestra es fuerte) - Adecuándonos a comportamiento de semáforo por contingencia	Material de promoción
Enero a Diciembre	Atención a Redes Sociales	Martin	1. Dudas y aclaraciones sobre Inscripciones, Reinscripciones, fichas y generales a través de la cuenta de Comunicación ITES, (La fan page es administrada por miembros académicos)	Equipo Cómputo
Enero a Diciembre	Generación y Firma de Convenios	Martin	1. Buscar escuelas con las que se puede convenir (Bachilleratos en especial) 2. Visita para presentar convenio y beneficios 3. Elaboración del convenio y pasar a revisión 4. Firma de convenios - Adecuándonos a comportamiento de semáforo por contingencia	Oficios y convenios
Enero a Julio	Entrega de material de promoción	Martin	1. Entregar flyers, toiders, dípticos, plumas, lápices, borradores, mochilas y borradores (según se disponga), así como apoyo con mobiliario (si se requiere, hay en existencia 3 roll ups, dos mesas y dos manteles) en módulos de información de Sedes Moreleón y Yuriria	Comisiones y vehículo oficial, material de promoción
Abril a Julio	Perifoneo	Martin	1. Realizar calendario de perifoneo 2. Tener ya a la mano el spot requerido para cada Sede (en el caso de Salvatierra se utiliza el mismo de radio) 3. Traslado a una de las tres localidades a cubrir según calendario de perifoneo (Salvatierra, Yuriria, Moreleón) - Adecuándonos a comportamiento de semáforo por contingencia	Bocina, vehículo oficial, CD's, spots
Septiembre	Apoyo Semana Cultural (Eventos Culturales)	Martin y Gustavo	1. Elección de Reina (Alumnos con supervisión del área) 2. Eventos Culturales (Voz Itess y caballero Itess, Rally de conocimientos) (Alumnos con supervisión del área) - Pendiente de realizarse debido a contingencia y adecuándonos a comportamiento de semáforo	Según el evento y apoyo que se dará (de ser requerido)
Octubre	Muestra Interna	Martin y Gustavo	1. Planeación con Academias (Martin) 2. Realizar oficio de invitaciones (Martin) 3. Visita a escuelas para invitación (Martin) 4. Tramites de Transportes (Martin) 5. Diseño de Kioscos y alumnos que apoyan (Martin) 6. Logística (Martin) 7. Guía con alumnos (Martin) - Pendiente de realizarse debido a contingencia y adecuándonos a comportamiento de semáforo	Presupuestos, Vehículo oficial
Noviembre	Informe de Dirección	Martin	1. Realizar oficios de invitación (Dirección) 2. Repartir Oficios (Martin) 3. Verificar cualquier solicitud 4. Conseguir edecanes (Martin) - Adecuándonos a comportamiento de semáforo por contingencia	Oficios
Febrero, Septiembre, Noviembre	Desfiles Cívicos, culturales y deportivos	Martin y Gustavo	1. Planeación 2. Verificación de Gastos 3. Diseño de elementos si son necesarios 4. Selección de Alumnos 5. Notificaciones 6. Asistencia a Reuniones 7. Toma de asistencia al Desfile 8.- Atender desfile ya sea en Salvatierra, Yuriria o Moreleón - Adecuándonos a comportamiento de semáforo por contingencia	Presupuestos, uniformes, elementos que se utilicen
Diciembre	Presupuesto 2019	Martin y Gustavo	Realizar presupuesto de gastos supervisión de Luis Iván	Equipo de cómputo