



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

# PLAN DE TRABAJO 2026

**01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2026**

## COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

---

Edificio Sede, 2° piso,  
Av. Río Churubusco esq. Av. Té,  
col. Gabriel Ramos Millán  
55 5654 3133 al 39 Ext. 1031





**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

## MARCO NORMATIVO

A continuación, se enlista las principales normas vigentes en las que se fundamenta el actuar de esta Coordinación.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad De México.
- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Ley de Archivos del Distrito Federal.
- Ley Constitucional de Derechos Humanos sus Garantías de la Ciudad de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal
- Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México
- Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco con Número de Registro MA-IZC-25-6A0A5E7.
- Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la Ciudad de México.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo de la Coordinación de Comunicación Social 2026 está orientado a difundir el quehacer gubernamental mediante campañas estratégicas, priorizando la evaluación del desempeño institucional, la articulación territorial y el fortalecimiento de redes sociales. Incluye cobertura diaria, monitoreo de medios, y gestión de crisis para asegurar la transparencia y posicionamiento de programas y acciones gubernamentales.

0

## ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social.
- II. Instrumentar mecanismos y políticas que permitan fortalecer y consolidar la imagen institucional del actual gobierno.
- III. Establecer mecanismos de enlace con los diferentes medios de comunicación.
- IV. Coordinar la selección y difusión de la información más relevante del quehacer de la institución del actual gobierno.
- V. Difundir a través de los medios masivos de comunicación los programas, actividades, eventos y acciones.
- VI. Mantener comunicación con las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía, con el objetivo de recabar la información relativa a las acciones, eventos y programas así como elaborar los boletines pertinentes;
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración y reproducción de las publicaciones oficiales y síntesis periodísticas e informativas que emita la Coordinación de Comunicación Social para su difusión.
- VIII. Dirigir y coordinar la elaboración, actualización y edición de materiales fílmicos, radiofónicos, impresos y otros documentos, relativos a las diversas acciones, eventos, programas de la Alcaldía, y proporcionarlos a los medios de comunicación;
- IX. Dirigir y actualizar la página de Internet de la Institución como medio masivo de difusión en coordinación con la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos;



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

X. Coordinar y brindar el apoyo que requieran las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Institución, en la organización de eventos que requieran el apoyo de relaciones públicas;

XI. Mantener un archivo actualizado de las informaciones emitidas, así como de las recopilaciones de notas periodísticas, radiofónicas, televisivas, carteles, materiales audiovisuales y otras publicaciones oficiales de la Procuraduría para su consulta por las áreas interesadas;

XII. Realizar estudios y encuestas de opinión pública que permitan estructurar o modificar los programas de comunicación social de la Procuraduría para tener elementos de juicio y conocer su impacto en la sociedad;

XIII. Participar en la elaboración, ejecución y supervisión de los programas de comunicación social de la Institución, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Distrito Federal

### **GESTIÓN DE MEDIOS Y PRENSA**

- Cobertura diaria de eventos (fotografía, video, audio).
- Redacción y difusión de boletines de prensa.
- Monitoreo diario de medios para evaluar el impacto de la información.
- Atención y vinculación con reporteros y medios de comunicación.

### **COMUNICACIÓN DIGITAL**

- Actualización constante de redes sociales oficiales (Facebook, X, Instagram, TikTok, YouTube, etc.).
- Uso de plataformas digitales para la interacción directa con la ciudadanía.

### **PLANIFICACIÓN OPERATIVA**

- Definición y jerarquización de la agenda de actividades de la alcaldesa para una mayor cobertura y difusión.
- Coordinación con las diferentes áreas administrativas para la cobertura de eventos.



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

## LÍNEAS DE ACCIÓN

Para cumplir con el Plan de Trabajo de la Coordinación de Comunicación Social debe mantener una serie de Líneas de Acción de manera diaria como son:

1. Cubrir eventos del día con fotografía, edición de video y grabación de audio.
2. Redactar boletines, así como seleccionar las fotografías más representativas.
3. Actualizar de manera cotidiana las redes sociales y página web oficiales.
4. Monitorear la transmisión de la información en los medios de comunicación que hablen de Iztacalco en específico.
5. Definir y jerarquizar por importancia las actividades contenidas en la agenda para formular una invitación a medios de comunicación para su cobertura.

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	TIEMPO
Campañas de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubrir en tiempo y forma campañas que lleve a cabo la alcaldía en beneficio de la población.</li> <li>• Desarrollar campañas de información con temas de gran impacto como: salud, seguridad, educación, deporte, cuidado ambiental, obras, etc.</li> <li>• De manera transparente, eficaz y con eficacia</li> </ul>	<b>TIEMPO INDEFINIDO</b>
Redacción, información y actualización de la página web y redes oficiales de esta alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar información verídica, actualizada, confiable en la página web y redes sociales.</li> <li>• Actualizar la información cotidianamente en página web y redes sociales oficiales</li> <li>• La información debe ser transparente y confiable</li> </ul>	
Monitoreo en diferentes medios de comunicación sobre las acciones, eventos y programas o temas de gran interés que hablen acerca de Iztacalco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear diariamente los diferentes medios de comunicación y obtener notas acerca de Iztacalco.</li> </ul>	



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar diariamente la Síntesis</li> <li>• Monitorear los diferentes medios de comunicación para ver cuáles son confiables y transparentes en sus notas para realizar a futuro un trabajo en equipo en beneficio de Iztacalco.</li> </ul>	
Boletines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer boletines informativos acerca de las acciones, eventos, programas u otra información que tenga que ser difundida a la población.</li> </ul>	
Toma de Fotografía Edición de Videos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar cobertura con fotografía o edición de videos de las acciones más relevantes que realiza Iztacalco.</li> </ul>	
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar las entrevistas o ruedas de prensa de las acciones o eventos más relevantes que desarrolla esta alcaldía.</li> </ul>	
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar diferentes medios impresos como: lonas, carteles, volantes, credenciales, personificadores, pendones, etc.</li> </ul>	
Transmisiones en Vivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubrir actividades, sesiones, mesas de trabajo, etc, para ser transmitidas en las diferentes redes sociales oficiales de esta alcaldía.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar otras actividades de acuerdo a las necesidades de esta coordinación y de sus funciones administrativas de acuerdo al Manual Administrativo con número de registro <a href="#">MA-IZC-25-6A0A5E7</a>.</li> </ul>		