Área de Gestión:	DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS
Objetivo General:	Diseñar estrategias internas y externas en materia de comunicación con el objetivo de difundir las acciones y logros del Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala en los ámbitos local y nacional, a través de publicaciones en medios de comunicación, redes sociales e instrumentos de información institucional y de esta manera prestigiar a la institución.

Núm.	Actividades	Acciones	Áreas que intervienen	Ámbito de competencia		Ejecución												Observaciones
				Registrada en Matriz de Riesgo	Atención Presupuestal	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaborar síntesis informativa	Revisar el contenido diario de los medios electrónicos y digitales; para elaborar la síntesis informativa, que contiene información del sector educativo local, poderes: ejecutivo, legislativo y judicial; así como información nacional e internacional	Departamento de Información y Relaciones Públicas	x														
2	Difundir las actividades que se realizan en los 24 planteles, cinco TBC, así como de las Direcciones General , Académica y Administrativa	Proyectar, analizar y elaborar la agenda interna para difusión de las actividades de los 24 planteles, cinco TBC, direcciones y departamentos.	Departamento de Información y Relaciones Públicas, Dirección General, Administrativa, Académica, Coordinaciones Sectoriales y los 24 Planteles educativos	x														
		Informar de manera oportuna y eficaz a través de Facebook, Twitter e Instagram, sobre las actividades del subsistema, con el apoyo de teléfonos móviles.	Departamento de Información y Relaciones Públicas	x														
3	Difundir la Oferta Educativa, Diseñar banners y elaborar material para alimentar la página del Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala	Compartir el contenido con los planteles, direcciones General, Administrativa, Académica y el departamento de sistemas para su difusión e inclusión en el portal institucional	Departamento de Información y Relaciones Públicas y el Departamento de Sistemas	x														
		Proponer diseños para su publicación en las redes sociales del colegio.																
4	Actualizar la información y contenido del portal Web de la Institución	Colaborar en el diseño de los contenidos gráficos para la elaboración de convocatorias, invitaciones, comunicados y avisos institucionales de las diversas áreas solicitantes cuyas solicitudes se hacen llegar al departamento de comunicación social.	Departamento de Información y Relaciones Públicas	x														
		Remitir el material solicitado para su autorización, a la Dirección General o Académica de acuerdo al contenido.	Departamento de Información y Relaciones Públicas, Dirección General o Académica.	x														
		Enviar el archivo al Departamento de Sistemas para la actualización del contenido en el portal institucional	Departamento de Información y Relaciones Públicas y Departamento de sistemas.	x														
5	Realizar la Gaceta Digital "vida bachiller"	Proyectar, elaborar, redactar y diseñar el contenido de la Gaceta digital, que se publicará en la que se destacarán; artículos de interes general para la comunidad estudiantil y docente.	Departamento de Información y Relaciones Públicas															
		Remitir el contenido de Gaceta Digital en formato PDF, al correo institucional de la Dirección General para su valoración y autorización.	Departamento de Información y Relaciones Públicas															
		Remitir el archivo vía electrónica al Departamento de Sistemas, para su publicación y consulta en el portal institucional www.cobatlaxcala.edu.mx, del mismo modo compartir la liga a planteles educativos y direcciones para su consulta informativa.	Departamento de Información y Relaciones Públicas y el Departamento de Sistemas															

6	Elaborar boletines informativos	Establecer una agenda para definir la cobertura de las actividades más sobresalientes de las direcciones, subdirecciones y planteles educativos, para recabar la información, fotografía y video.	Departamento de Información y Relaciones Públicas																				
		Redactar boletines informativos, sobre las acciones y logros por la institución de impacto social, posteriormente remitir a la coordinación general de comunicación para su revisión, autorización y difusion a los medios impresos, electrónicos y digitales que le dan cobertura al COBAT.	Departamento de Información y Relaciones Públicas y Coordinación General de Comunicación.																				
7	Apoyar en la difusión de la convocatoria para inscripción de estudiantes de nuevo ingreso en los 24 planteles y cinco TBC. (De manera digital)	Solicitar a la Dirección Académica los datos informativos sobre la convocatoria de nuevo ingreso, para el diseño de invitación de inscripción para estudiantes interesados en cursar el nivel medios superior en el subsistema.	Departamanto de Información y Relaciones Públicas, Dirección Académica																				
		Remitir el material digital a la Dirección Académica para su autorización y reproducción. El departamento de Información y Relaciones Públicas, a su vez, lo difunde en el portal institucional, cuentas oficiales de redes sociales como son facebook, twitter, medios de comunicación, los 24 planteles educativos y cinco TBC.	Departamanto de Información y Relaciones Públicas, Dirección Academica y departamento de sistemas.																				
8	Monitorear y actualizar el contenido de las cuentas de redes sociales facebook, twitter e instagram.	Actualizar de manera continua los contenidos de las cuentas de redes sociales, a fin de mantener información vigente e innovadora que constribuya a crear una imagen dinámica del COBAT	Departamento de Información y Relaciones Públicas																				
9	Realizar campañas digitales para la prevención del delito, tolerancia, descriminación, inclusión, equidad de genero y rescate de valores sociales.	Elaborar material audivisual, diseños de posters y banners con el proposito de evitar e insentivar según sea el caso de manera eficaz y oportuna a la participación de todo el subsistema.	Departamento de Información y Relaciones Públicas																				

ELABORÓ

C. JORGE ARMANDO VIVALDO ORTEGA
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Colegio de Bachilleres Tlaxcala
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Vo. Bo.

MTRO. DARWIN PÉREZ Y PÉREZ
DIRECTOR GENERAL

Colegio de Bachilleres de Tlaxcala
DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZÓ

MTRO. DARWIN PÉREZ Y PÉREZ
DIRECTOR GENERAL

Colegio de Bachilleres de Tlaxcala
DIRECCIÓN GENERAL