**PRESENTACIÓN**

La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, se ha dado a la tarea de reorganizar la estrategia de Comunicación Social mediante la elaboración de un programa anual de trabajo para el año 2017.

La finalidad es fortalecer la imagen institucional y posicionar al Poder Judicial del Estado, como una institución que trabaja con eficacia para la ciudadanía, mediante procedimientos de calidad que garantizan la seguridad jurídica en la impartición de justicia. Por lo que es de suma importancia que exista una relación de la institución vinculada a la sociedad que mantenga en constante información a la ciudadanía sobre los resultados y actividades del Poder Judicial y además cumplir con un ejercicio de transparencia.

En este plan anual de Comunicación Social y Relaciones Públicas 2017, se pretende más dinamismo sobre la marcha de las actividades encomendadas por el Pleno, que guían las actividades de esta Dirección para cumplir con las funciones de difusión y relaciones públicas.

A continuación se desarrollan los objetivos generales y específicos, así como estrategias y resultados que se pretende cumplir durante este año.

**OBJETIVOS GENERALES**

* Elaboración de boletines de prensa.
* Elaboración de síntesis informativa.
* Concertación de entrevistas y requerimientos de información por parte de los medios de comunicación.
* Cobertura de eventos y actividades en los que participan Magistrados, Jueces y Funcionarios Públicos pertenecientes al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.
* Realizar campañas de información sobre temas actuales y de interés sobre el Poder Judicial del Estado.
* Mantener actualizada la página oficial del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como las cuentas de Facebook y Twitter.
* Organización de banco de imágenes, audio y boletines.
* Monitoreo de medios impresos y electrónicos.
* Organización, planeación y apoyo de eventos especiales.
* Elaboración de directorios de medios de comunicación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA DE ACTIVIDADES** | | | | |
| **ACTIVIDAD** | **ESTRATEGIA** | **RESULTADO** | | **TIEMPO** |
| Elaboración de boletines de prensa | Emitir proyecto de boletín de prensa sobre las actividades específicas que se realizan en el Poder Judicial, así como de las áreas que generan información de interés para la sociedad.  Actividades Magistrados, Jueces, Funcionarios Públicos, Escuela Judicial, Igualdad de Género, Justicia alternativa, etc. | Generar información de impacto.  Fortalecimiento de la imagen institucional.  Mantener y difundir con oportunidad a la ciudadanía. | Variable y permanente. | |
| Síntesis Informativa | Revisar diariamente los periódicos y revistas de circulación estatal, con el objetivo de integrar la información en los formatos específicos, las notas de prensa de las acciones o temas que involucren al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado sus Magistrados, Jueces, Funcionarios Públicos y redactar el resumen para ser enviado por correo electrónico a los correos previamente autorizados por el Magistrado Presidente. | Síntesis de la información para el Magistrado Presidente. | Variable y Permanente. | |
| Concertación de entrevistas y requerimientos de información | Agendar las entrevistas del Magistrado Presidente e integrantes del Pleno, Jueces y Funcionarios del Poder Judicial.  Contar con el audio de todas las entrevistas de prensa que se otorguen (Exclusivas, de banqueta o conferencias de Prensa). | Respaldo Institucional.  Análisis de la información.  Atención a medios. | Variable/ de acuerdo a la solicitud. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA DE ACTIVIDADES** | | | | |
| **ACTIVIDAD** | **ESTRATEGIA** | **RESULTADO** | | **TIEMPO** |
| Cobertura de eventos y actividades. | Acopio de imágenes fotográficas, de video e información para reporte y actualización de actividades para la página oficial y redes sociales. | Cubrir los eventos a los que asiste el Magistrado Presidente, Magistrada y Magistrados Integrantes del Pleno, así como a integrantes del Consejo de la Judicatura del Estado. | Variable/ de acuerdo a la solicitud. | |
| Campañas de información. | Realizar campañas de información sobre temas actuales y de interés sobre el Poder Judicial del Estado a través de capsulas informativas grabadas en video, y utilizando como recurso humano al personal del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, información para redes sociales, acuerdos con medios de comunicación para que brinden espacios en radio y televisión para entrevistas de Magistrados integrantes del Pleno así como Jueces tanto de la ciudad de La Paz y acercamiento con los medios en los municipios del Estado. | Conocimiento de información no solo de quienes tenga relación directa con el Poder Judicial, sino del público en general.  Información jurídica que pueda llegar a la sociedad con conocimiento fundado y en un lenguaje coloquial evitando en la medida de lo posible lenguaje jurídico. | Permanente. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA DE ACTIVIDADES** | | | | |
| **ACTIVIDAD** | **ESTRATEGIA** | **RESULTADO** | | **TIEMPO** |
| Actualización de información de Página Oficial y redes sociales. | Actualización de contenido e información de la página oficial del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado así como las cuentas de Facebook y Twitter.  Aprovechamiento de las redes sociales para llegar a los puntos más apartados del Estado y a otras partes del país.  Información rápida, directa y oportuna para la promoción de la información. | Publicación y Divulgación de información de impacto, posicionamiento de imagen institucional.  Potenciar la información. | Variable y Permanente. | |
| Organización de banco de imágenes, audio y boletines. | Archivo fotográfico organizado por mes y actividad.  Archivo de audios de entrevistas e imágenes por mes y actividad.  Asignación de numeración a boletines para efecto de llevar un orden. | Material fotográfico como antecedente y a solicitud para informe del Magistrado Presidente.  Audios e imágenes  de entrevistas para complementar información sobre temas específicos en la elaboración de boletines. | Variable y Permanente. | |
| Monitoreo de medios impresos, electrónicos, portales de internet. | Analizar la tendencia de la información de acuerdo al medio informativo para verificar el posicionamiento de la institución.  Resultado de la difusión quienes son los medios impresos, electrónicos y portales de internet que publican las notas del H. Tribunal. | Conocimiento de medios que brindan espacio a nuestras publicaciones.  Información de impacto.  Análisis de información. | Permanente. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA DE ACTIVIDADES** | | | | |
| **ACTIVIDAD** | **ESTRATEGIA** | **RESULTADO** | | **TIEMPO** |
| Organización, planeación de eventos especiales. | Organización y coordinación de eventos especiales que acuerde la Presidencia y el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.  Apoyo para cubrir los cursos y talleres que ofrece la Escuela Judicial y demás áreas de la Institución.  Así como los eventos que año con año se realizan como los son:  Día del Niño.  Día de las madres.  Día de la Secretaria.  Brindis Navideño. | Coordinación interinstitucional. | Variable/ De acuerdo a solicitud. | |
| Elaboración de directorios de medios de comunicación. | Directorios de medios informativos de Medios de Comunicación, directores, reporteros y columnistas.  Directorios de áreas de comunicación social de dependencias federales, estatales y municipales, para estrechar vínculos con sus representantes. | Red de comunicación/ Coordinación Interinstitucional. | Enero 2017. | |
| Programa de radio. | Entrevistar a funcionarios, Jueces y Magistrados del Poder Judicial, sobre temas relacionados con la actividad Judicial. | Acercar y responder dudas de la ciudadanía sobre temas Judiciales, de interés social. | Variable de acuerdo a los espacios en los medios electrónicos. | |