

# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

NATALIA PAZ NEUMANN OYARZUN

**DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, GABINETE- ALCALDÍA.

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

ARMANDO FLORES JIMÉNEZ

**MES DE INFORME:**

NOVIEMBRE

**TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

1. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, municipales y protocolares de alcalde y procurar dar la oportuna respuesta a las presentaciones o reclamos de comunidades.
2. Contribuir a la imagen corporativa sea destacada a través de eventos como inauguraciones, desfiles, reuniones, eventos culturales, artísticos u otros.
3. Mantener informada a la comunidad del accionar del municipio, especialmente en lo que se refiere a beneficios. Plazos y funciones de cada dirección, en forma oportuna objetiva y clara.
4. Mantener informado al alcalde y secretaria municipal de los acontecimientos diarios relevantes para el quehacer comunal.
5. Coordinar los programas radiales contratos y trámites para pago mensual
6. Asegurar que las tareas descritas en el reglamento interno de relaciones públicas sean efectuadas de manera eficiente.
7. Cubrir eventos municipales

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

- 1.- Publicación de temáticas relevantes en rrss y medios, ejemplo: Concejos municipales, turismo, cultura, fomento, etc.
- 2.- Plan diseño rrss, se está ejecutando una línea gráfica.
- 3.- Coordinación equipo comunicaciones
- 4.- Acompañamiento terreno a departamentos
- 5.- Redacción de textos
- 6.- Vinculación con los distintos dptos. Del municipio
- 7.- Coordinación sesión Concejo municipal
- 8.- Locución radial

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO