

Tec. Laura Matilde Madrigal Morfin
Encargada de Recursos Humanos

PRESENTE:

Por medio de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, deseándoles éxito en el desempeño de sus funciones, me permito presentar mi informe mensual de actividades bajo el siguiente orden.

DATOS GENERALES

Departamento y/o área de trabajo:	COMUNICACIÓN SOCIAL Y RP
Nombre del Titular:	ÁLVARO ALEJANDRO GÓMEZ MARTÍNEZ
Cargo:	DIRECTOR
Correo electrónico:	comunicacionsocial@tecalitlan.gob.mx
Teléfono y/o celular:	3332010685
Periodo reportado:	Enero 2020

ACTIVIDADES REALIZADAS

(Describe las actividades desempeñadas de manera clara, precisa y cuantificable durante el periodo reportado conforme al desarrollo de sus funciones)

1. Inicio de publicación de InformaT/K boletín impreso semanal.
2. Redacción de discursos para alcalde.
3. Redacción de boletín informativo Periódico el sur.
4. Redacción de boletín informativo RedPM noticias
5. Cobertura y publicación diaria de actividades municipales en redes sociales
6. Redacción y producción de efemérides enero para radio
7. Redacción y producción de datocultura del día para radio
8. Redacción y producción de audios para Radio Sensación
9. Organización y cobertura día de reyes del Instituto de la Mujer
10. Cobertura y entrevistas del programa revive tu hogar
11. Atención en la cobertura y difusión de las actividades realizadas por: comisiones edilicias, taller de música, unidad de servicios médicos.

- 12. Realización de informe anual para Consejo de Educación
- 13. Cobertura de la competencia de atletismo escuela secundaria técnica

OBSERVACIONES y/o COMENTARIOS

(Agregue algún comentario que contribuya a la mejora de sus funciones)

Empty box for observations and comments.

Sin otro particular por el momento me despido de usted, reiterándole mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE

Tecalitlán, Jalisco a 1 de mayo del 2019

CIP. Álvaro A. Gómez Martínez

NOMBRE y FIRMA

ANEXOS

(Fotografías, Imágenes, Graficas, etc.)

