

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:	Febrero 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. Inicia programa en TecaliTv Talento Joven, diseño y producción de imagen
10. Cobertura conferencias de educación vial en 10 escuelas
11. Apoyo cuartel militar producción de audiovisuales
12. Comisiones edilicias, cobertura de eventos cívicos.

13. Entrega de becas a la excelencia museo silvestre Vargas
14. Decoración de cuadros en paredes de portales del patio de presidencia
15. Conducción cobertura y diseño de imagen de coloquio de cronistas

OBSERVACIONES y/o COMENTARIOS

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

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.)

