



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Beatriz Eugenia Espinoza Nieves
CARGO: Apoyo de Gabinete
MES DE GESTIÓN: enero 2024 – boleta n°239
MODALIDAD: Presencial
MEDIOS DE VERIFICACION: Digital
UNIDAD: Gabinete y Comunicaciones

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-01-2024	FERIADO
02-01-2024	- Trabajo administrativo
03-01-2024	- Reunión con OMM para coordinación revista aniversario omm - Coordinación y conducción programa de radio y rrss "Su Municipio en Terreno Informa a la comunidad" - Trabajo administrativo.
04-01-2024	- Trabajo administrativo - Reunión con Luis Acuña ODEL – Tema: videos promocionales y campaña de difusión ferias y laguna.
05-01-2024	- Trabajo administrativo
06-01-2024	- Sábado
07-01-2024	- Domingo
08-01-2024	- Trabajo administrativo
09-01-2024	- Trabajo administrativo
10-01-2024	- Maestra de ceremonia en "ceremonia de egreso jardín infantil cariñositos del portal" - Coordinación y conducción programa de radio y rrss "Su Municipio en Terreno Informa a la comunidad" - Reemplazo secretaria administrador municipal
11-01-2024	- Trabajo administrativo - Reemplazo secretaria administrador municipal
12-01-2024	- Trabajo administrativo - Coordinación grabación nota cortafuegos. - Reemplazo secretaria administrador municipal
13-01-2024	- Sábado
14-01-2024	- Domingo
15-01-2024	- Trabajo administrativo - Reemplazo secretaria administrador municipal
16-01-2024	- Trabajo administrativo - Reemplazo secretaria administrador municipal
17-01-2024	- Reunión con OMM tema: video apertura actividad 8M - Coordinación y conducción programa de radio y rrss "Su Municipio en Terreno Informa a la comunidad" - Trabajo administrativo
18-01-2024	- Trabajo administrativo
19-01-2024	- Trabajo administrativo
20-01-2024	- Sábado
21-01-2024	- Domingo
22-01-2024	- Trabajo administrativo

23-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión página web - Reunión con OMM y directora DIDECO, tema: actividades omm del año. - Trabajo administrativo
24-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y conducción programa de radio y rrss "Su Municipio en Terreno Informa a la comunidad" - Reunión gabinete y comunicaciones. - Trabajo administrativo
25-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se me ratifica como asistente de gabinete. - Asistencia a reunión permisos de circulación - Trabajo administrativo
26-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a reunión transformación gobierno digital - Coordinación despacho de solicitudes memos 22, 23 y 24 de gabinete. - Trabajo administrativo
27-01-2024	- Sábado
28-01-2024	- Domingo
29-01-2024	- Trabajo administrativo
30-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a reunión COGRID - Trabajo administrativo.
31-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y conducción programa de radio y rrss "Su Municipio en Terreno Informa a la comunidad" - Trabajo administrativo.



JUAN CARLOS VILLALOBOS RAMOS
JEFE DE GABINETE Y COMUNICACIONES

BEATRIZ ESPINOZA NIEVAS
APOYO DE GABINETE
UNIDAD DE GABINETE Y COMUNICACIONES



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ALCALDE (S)

Quillón, 01 enero 2024