



Pueblo y Gobierno transformando

TEOCALTICHE

H. Ayuntamiento 2021-2024



COMUNICACION SOCIAL

ENCARGADO DE ÁREA: LIC. KAREN ELIZABETH MORA FUENTES

AGENDA DE ACTIVIDADES DICIEMBRE

Miércoles 01 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Tomar Fotos para Redes Sociales.
Contestar mensajes de redes sociales.
Cubrir evento del Teatro del Pueblo.

Jueves 02 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitorear redes.
Cubrir eventos.

Viernes 03 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Publicar y Monitorear redes sociales.
Cubrir eventos.

Sábado 04 de Diciembre

Contestar mensajes de redes sociales.
Monitorear Redes Sociales.

Domingo 05 de Diciembre

Programación en redes.
Monitoreo de Redes Sociales.
Contestar Mensajes de Redes Sociales.

Lunes 06 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Creación de Contenido.
Monitoreo de redes.
Contestar Mensajes de redes sociales.
Cubrir eventos.

Martes 07 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes.
Contestar mensajes de redes sociales.
Cubrir eventos.

Miércoles 08 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes sociales.
Diseñar.
Creación de Contenido.
Cubrir eventos.

Jueves 09 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo en redes.
Cubrir eventos.

Viernes 10 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo en redes.
Cubrir eventos.

Sábado 11 de Diciembre

Monitoreo de redes sociales.
Diseño de publicidad.
Cubrir Eventos.

Domingo 12 de Diciembre

Programación en redes sociales.
Diseñar.
Cubrir evento.

Lunes 13 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes sociales.
Contestar mensajes de redes sociales.
Creación de Contenidos.

Martes 14 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de Redes Sociales.
Contestar mensajes en redes sociales.

Miércoles 15 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes.
Diseño de contenido.
Contestar mensajes en redes sociales.

Jueves 16 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Creación de Contenidos.

Viernes 17 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Publicar y Monitorear redes sociales.

Sábado 18 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes.
Creación de contenidos.

Domingo 19 de Diciembre

Monitoreo de redes sociales.
Diseño de publicidad.
Programar Publicaciones.

Lunes 20 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes.
Contestar mensajes en redes sociales.

Martes 21 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes.
Contestar mensajes en redes sociales.

Miércoles 22 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes sociales.
Contestar mensajes en redes sociales.

Jueves 23 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de Redes Sociales.
Acumular contenido para redes.

Viernes 24 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Creación de contenidos.
Monitoreo de redes sociales.

Sábado 25 de Diciembre

Creación de contenido para redes sociales.
Contestar mensajes de redes sociales.

Domingo 26 de Diciembre

Monitorear Redes Sociales.
Programación de redes sociales.

Lunes 27 de Diciembre

Trabajo de oficina.
Creación de Contenidos.
Monitoreo de redes sociales.
Contestar mensajes de redes sociales.

Martes 28 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes sociales.
Contestar mensajes en redes sociales.

Miércoles 29 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Monitoreo de redes.
Diseño de contenido.

Jueves 30 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Elaborar Diseños.
Monitoreo de redes sociales.

Viernes 31 de Diciembre

Trabajo de Oficina.
Elaborar Diseños.
Monitoreo de redes sociales.

NOTA: Cabe Mencionar que las actividades mencionadas anteriormente pueden llegar a modificarse debido a los imprevistos que se presenten en día a día a desempeñar dentro del área de trabajo.



[Firma]



Administración 2021-2024
TEOCALTICHE, JALISCO
COMUNICACIÓN SOCIAL

Tel. 01 (346) 787 2152, 2049 y 2142
Plaza principal Ote N° 50 / C.P. 47200
Col. Centro / Teocaltiche, Jalisco.