'31

MARCEL DOMINICKE MONRROY MONRROY

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 37

RUT: 20.292.142-6

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

RELACIONADOR PUBLICO

SAN ALFONSO 1 Villa/Pob. CARDONAL , PUERTO MONTT

Fecha: 31 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

Rut: 69.220.100- 0

Domicilio: SAN FELIPE 80, PUERTO MONTT

Por atención profesional:

HONORARIO AGOSTO 2026	2.026.875
Total Honorarios: $:	2.026.875
15.25 % Impto. Retenido:	309.098
Total:	1.717.777

Fecha / Hora Emisión: 26/08/2026 18:54

2029214200037DF8E599

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202608261854

Fecha / Hora Impresión: 26/08/2026 18:54

Municipalidad
de Puerto Montt

#PUERTOMONTTTODOSSOMOSCAPITAL

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CERTIFICADO

El Sr. **ROBERT AGUAYO RUBIO** que suscribe y certifica que Doña MARCEL DOMINICKE MONRROY MONRROY, Rut: 20.292.142-6, ha cumplido satisfactoriamente con las funciones encomendadas en Convenio Honorarios Municipal de fecha 30 de diciembre de 2025, correspondiente al mes de Agosto del 2026.

Se extiende el presente certificado para la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de Agosto del 2026, según boleta de honorario N° 37, del 31 de Agosto del 2026.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD PUERTO MONTT
JEFE DEPTO RELACIONES PUBLICAS

ROBERT AGUAYO RUBIO
OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

Puerto Montt, Agosto del 2026

INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE AGOSTO DEL 2026.

Puerto Montt, 26 de Agosto del 2026

1. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATADO

NOMBRE COMPLETO	MARCEL DOMINICKE MONRROY MONRROY
RUT	20.292.142-6
CALIDAD JURÍDICA	HONORARIO MUNICIPAL
ASIMILADO AL GRADO	10
ÁREA DE DESEMPEÑO	ALCALDIA - RELACIONES PÚBLICAS
FUNCIÓN (Profesional, Técnico , Experto)	Profesional

2 . FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

a) Apoyar en la planificación y gestión de la aplicación de lineamientos protocolares institucionales, elaborando un mínimo de 1 matriz protocolar mensual para actividades de alta relevancia, que consideren precedencias, guiones operativos y flujos logísticos validados por el Jefe de Relaciones Públicas.

b) Realizar labores de avanzada en terreno para las actividades oficiales del Municipio, verificando condiciones de iluminación, acciones, puntos de prensa, ubicación de autoridades y elementos institucionales. Se deberán ejecutar al menos 5 avanzadas mensuales, registradas mediante una ficha técnica con fotografías y checklist firmado.

c) Apoyar técnicamente la revisión de la aplicación de lineamientos de identidad institucional en soportes físicos y digitales utilizados en actividades municipales de interés público, elaborando al menos 2 informes mensuales que consignen observaciones técnicas y recomendaciones.

d) Elaborar contenidos informativos derivados de actividades protocolares municipales de interés público abiertas o relevantes para la comunidad, generando al menos 3 propuestas mensuales para su difusión comunicacional (textos breves, cápsulas narrativas, líneas de mensaje o referencias para redes sociales institucionales), que incorporen información específica sobre fechas, horarios, lugares y modalidades de participación o acceso ciudadano.

e) Elaborar y mantener un registro sistemático de las actividades municipales de interés público que incorporen componentes protocolares y comunicacionales dirigidos a la comunidad, consolidando un reporte mensual que sistematice información objetiva tales como número de actividades informadas, observaciones técnicas sobre estándares aplicados y propuestas de mejora levantadas.

3.- ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES Y MEDIO VERIFICACIÓN

ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL MES	MEDIO VERIFICACIÓN
a) Apoyar en la planificación y gestión de la aplicación de lineamientos protocolares institucionales, elaborando un mínimo de 1 matriz protocolar mensual para actividades de alta relevancia, que consideren precedencias, guiones operativos y flujos logísticos validados por el Jefe de Relaciones Públicas. • Apoyar en la planificación, coordinación y ejecución de la visita protocolar de la Embajadora de Alemania al alcalde de Puerto Montt, instancia de carácter institucional destinada a fortalecer los vínculos de cooperación y relacionamiento entre la representación diplomática alemana y la Municipalidad de Puerto Montt. • Para el desarrollo de esta actividad, se considera la coordinación previa de los aspectos protocolares y logísticos, contemplando la recepción de la autoridad diplomática, definición de precedencias y ubicación de las autoridades participantes, preparación del espacio destinado a la reunión, revisión de los elementos de identidad institucional, coordinación de los tiempos y participantes, además de la elaboración de un guión operativo que permita ordenar el desarrollo de la visita. • Asimismo, se contempla el acompañamiento durante la recepción y desarrollo de la reunión protocolar junto al alcalde, procurando que la actividad se ejecute de acuerdo con los lineamientos institucionales, manteniendo una adecuada organización, formalidad y representación de la Municipalidad de Puerto Montt. • La planificación será incorporada en la matriz protocolar mensual de actividades de alta relevancia, considerando los respectivos flujos logísticos y requerimientos necesarios para el correcto desarrollo de la visita, previa coordinación y validación con el Jefe de Relaciones Públicas. • Fecha: 4 de Agosto.	

b) Realizar labores de avanzada en terreno para las actividades oficiales del Municipio, verificando condiciones de iluminación, acciones, puntos de prensa, ubicación de autoridades y elementos institucionales. Se deberán ejecutar al menos 5 avanzadas mensuales, registradas mediante una ficha técnica con fotografías y checklist firmado.

- Realizar labores de avanzada en terreno para la actividad de reconocimiento a los recolectores de residuos domiciliarios, desarrollada por la Municipalidad de Puerto Montt con motivo del Día Nacional del Recolector de Residuos Domiciliarios, celebrado el 29 de julio, verificando previamente las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de la actividad.
- La labor de avanzada contempló la revisión del espacio destinado al desayuno de camaradería, considerando la distribución y ubicación de las autoridades, invitados y trabajadores participantes; condiciones de iluminación del recinto; disposición y visibilidad de los elementos de identidad institucional; ubicación del punto destinado a prensa y registro audiovisual; además de la revisión de los requerimientos logísticos necesarios para la actividad.
- Asimismo, se verificó la correcta preparación del lugar para la participación del alcalde Rodrigo Wainraihgt, procurando que su recepción, ubicación y participación durante la jornada se desarrollaran de acuerdo con los lineamientos protocolares institucionales.
- La avanzada permitió anticipar y coordinar los distintos aspectos operativos de la actividad, contribuyendo a que el encuentro se desarrollara de manera ordenada, protocolar y acorde a la relevancia de la instancia, cuyo propósito fue reconocer públicamente la labor diaria de los trabajadores encargados de la recolección y transporte de residuos domiciliarios en la comuna.
- Fecha: 5 de Agosto.
- Link: https://www.facebook.com/munipuertomontt/posts/





Se adjunta check list.
Anexo b1.

pfbid03512AeQq9xZsv8WvBQY7vevvWT3L5naCgyrLvRjqiJwMALyRCcwwpm3jmQL2jpEL7l	
b) Realizar labores de avanzada en terreno para las actividades oficiales del Municipio, verificando condiciones de iluminación, acciones, puntos de prensa, ubicación de autoridades y elementos institucionales. Se deberán ejecutar al menos 5 avanzadas mensuales, registradas mediante una ficha técnica con fotografías y checklist firmado. • Realizar labores de avanzada en terreno para la actividad oficial relacionada con las obras de reparación y mejora del Puente La Posta, ubicado en el camino que conecta los sectores de Panitao Alto y Panitao Bajo, verificando previamente las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de la visita del alcalde Rodrigo Wainraihgt. • La labor de avanzada contempló la revisión de las condiciones del lugar de la actividad, considerando la seguridad y accesibilidad del sector, ubicación y desplazamiento de las autoridades, puntos adecuados para el registro fotográfico y audiovisual, posibles puntos de prensa y condiciones generales del entorno para la realización de las declaraciones del alcalde. • Asimismo, se verificó la correcta disposición de los elementos institucionales y la coordinación en terreno con los equipos municipales responsables de las obras, procurando que la visita permitiera mostrar adecuadamente los trabajos ejecutados y los avances de la intervención. • La actividad consideró la visita del alcalde para conocer en terreno el desarrollo de las obras, destacando el trabajo de la Dirección de Operaciones, a través de su Departamento de Obras Menores, y la inversión de $20 millones aprobada por el Concejo Municipal, destinada a la reparación de la superestructura del puente, incluyendo el reemplazo de tablones de resistencia, rodado, guardaruedas, pasillo y barandas. • La labor de avanzada permitió anticipar y coordinar los aspectos protocolares, logísticos y comunicacionales necesarios para el correcto	  Se adjunta check list. Anexo b2.

desarrollo de la actividad oficial, asegurando una adecuada presencia institucional y condiciones para el vínculo del alcalde con los equipos municipales y la comunidad del sector. • Fecha: 7 de Agosto. • Link:https://www.facebook.com/munipuertomontt/posts/pfbid04b78BhywMDw3wZA3fsBV7i6WADHnEhNAj7WdwU9AYcXMVsvLSYVMPq2hT7GJX74al	
b) Realizar labores de avanzada en terreno para las actividades oficiales del Municipio, verificando condiciones de iluminación, acciones, puntos de prensa, ubicación de autoridades y elementos institucionales. Se deberán ejecutar al menos 5 avanzadas mensuales, registradas mediante una ficha técnica con fotografías y checklist firmado. • Realizar labores de avanzada en terreno para la Feria Laboral organizada por la Municipalidad de Puerto Montt, a través de DIDECO y su Oficina de Intermediación Laboral (OMIL), con apoyo de SENCE, desarrollada en dependencias del Arena Puerto Montt, verificando previamente las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de la actividad oficial. • La labor de avanzada contempló la revisión y distribución de los espacios destinados a las más de 40 empresas, instituciones, centros de educación superior y servicios públicos participantes, verificando la correcta ubicación de los módulos, circulación de los asistentes, accesos, condiciones de iluminación y seguridad, además de la disposición de los elementos institucionales correspondientes. • Asimismo, se coordinó la ubicación y participación de las autoridades, considerando la presencia del alcalde Rodrigo Wainraihgt y del director de DIDECO, Yerco Rodríguez, junto con la revisión del espacio destinado a declaraciones, punto de prensa y registro fotográfico y audiovisual de la actividad. • Se verificaron además las condiciones generales del recinto para facilitar el adecuado desplazamiento de los asistentes y participantes, considerando la alta	  Se adjunta check list. Anexo b3.

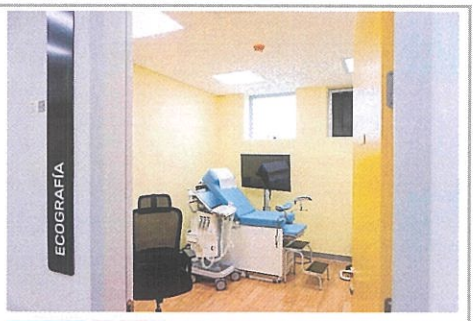
convocatoria esperada y la necesidad de mantener un flujo ordenado durante el desarrollo de la feria. • La avanzada permitió anticipar y coordinar los aspectos protocolares, logísticos y comunicacionales de la actividad, contribuyendo a que la Feria Laboral se desarrollará de manera ordenada y adecuada a su relevancia, fortaleciendo la presencia institucional del municipio y el vínculo entre el sector público, privado, académico y la comunidad. • La actividad tuvo como propósito generar oportunidades laborales y fortalecer la empleabilidad de los vecinos de Puerto Montt, promoviendo la colaboración público-privada y el acceso a herramientas de orientación, búsqueda de empleo y nuevas oportunidades laborales. • Fecha: 11 de Agosto. • Link: https://www.facebook.com/munipuertomontt/posts/pfbid02oTahqF6xFp4kzahd5hXwh6yAb8c6SFVWm8eWyGuJgHCXFMTQUEdFJ28cmKor6nT7l	
b) Realizar labores de avanzada en terreno para las actividades oficiales del Municipio, verificando condiciones de iluminación, acciones, puntos de prensa, ubicación de autoridades y elementos institucionales. Se deberán ejecutar al menos 5 avanzadas mensuales, registradas mediante una ficha técnica con fotografías y checklist firmado. • Realizar labores de avanzada en terreno para la actividad oficial de inicio de la entrega de computadores correspondiente a la Beca TIC 2026, desarrollada en la Escuela Kimün Lawal de Puerto Montt, verificando previamente las condiciones protocolares, logísticas y operativas necesarias para el correcto desarrollo de la actividad. • La labor de avanzada contempló la revisión del espacio destinado al acto inaugural, considerando la ubicación de las autoridades, estudiantes, apoderados e invitados, condiciones de iluminación,	  Se adjunta check list. Anexo b4.

accesibilidad y circulación de los asistentes, además de la correcta disposición de los elementos de identidad institucional. • Asimismo, se verificó la habilitación de los espacios destinados al registro fotográfico y audiovisual, punto de prensa y declaraciones de las autoridades, procurando una adecuada visibilidad y condiciones para la participación del alcalde Rodrigo Wainraihgt durante la actividad. • Se coordinó además la distribución y organización de los espacios vinculados a la entrega de los equipos, considerando que en Puerto Montt 1.490 estudiantes de séptimo básico serían beneficiados con un notebook, en el marco de la iniciativa impulsada por Junaeb para apoyar los procesos de aprendizaje y contribuir a disminuir la brecha digital. • La avanzada permitió anticipar los distintos requerimientos necesarios para el desarrollo de la actividad y su posterior continuidad, considerando las jornadas de entrega programadas en el Arena Puerto Montt, con la habilitación de 28 módulos de atención para la atención de los estudiantes beneficiarios. • De esta manera, se contribuyó a garantizar una actividad ordenada, segura y acorde a los lineamientos protocolares institucionales, destacando además la importancia de la iniciativa para los estudiantes de la comuna y su vinculación con el Plan Innova Puerto Montt, impulsado por el municipio. • Fecha: 10 Agosto. • Link: https://www.facebook.com/munipuertomontt/posts/pfbid0krtgB8cZUivqbpQ7A3tZhUi5JM4r2qtiFVZDeEQwCZBhrSgVxjYrQ1FkQnPD7TDfl	

b) Realizar labores de avanzada en terreno para las actividades oficiales del Municipio, verificando condiciones de iluminación, acciones, puntos de prensa, ubicación de autoridades y elementos institucionales. Se deberán ejecutar al menos 5 avanzadas mensuales, registradas mediante una ficha técnica con fotografías y checklist firmado. • Se realizó labor de avanzada en terreno para la actividad oficial del Municipio de Puerto Montt, correspondiente al homenaje a la señora María Ana Hernández Loncón por sus 105 años de vida, verificando previamente las condiciones necesarias para el correcto desarrollo de la actividad. • Durante la avanzada se revisaron las condiciones de iluminación del lugar, distribución y ubicación de las autoridades, espacio destinado para el punto de prensa y registro audiovisual, además de los elementos de identidad institucional requeridos para la actividad. • Asimismo, se verificó la disposición del espacio para el desarrollo del homenaje, procurando que las autoridades y familiares contaran con una ubicación adecuada y que la actividad permitiera el correcto desplazamiento de los asistentes y equipos de comunicaciones. • La actividad contó con la participación del alcalde Rodrigo Wainraihgt, quien realizó un reconocimiento a la señora María Ana Hernández Loncón, destacando su trayectoria y aporte a la historia e identidad de Puerto Montt. • Fecha: 17 de Agosto • Link: https://www.facebook.com/munipuertomontt/posts/pfbid0r2nNntkncqLoy139bWLXdBdnYcewfZ6b1hNdhERTgQn9xmkfnrzwoGeGMLTNNixgl	  Se adjunta check list. Anexo b5.

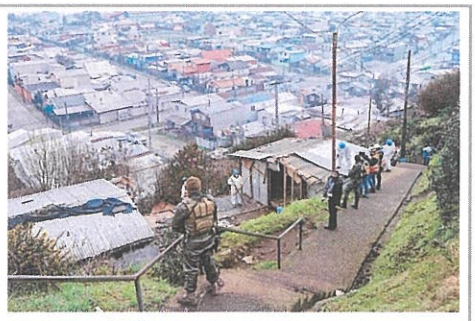
c) Apoyar técnicamente la revisión de la aplicación de lineamientos de identidad institucional en soportes físicos y digitales utilizados en actividades municipales de interés público, elaborando al menos 2 informes mensuales que consignen observaciones técnicas y recomendaciones.

- Apoyar técnicamente la revisión de la aplicación de lineamientos de identidad institucional en los soportes físicos y digitales utilizados durante la actividad de entrega de llaves del nuevo CESFAM y SAR Angelmó, verificando el correcto uso de la imagen corporativa de la Municipalidad de Puerto Montt en los elementos comunicacionales asociados a la jornada.
- Con motivo de la ceremonia de entrega de llaves del nuevo CESFAM y SAR Angelmó, se realizó la revisión técnica de la identidad institucional aplicada en los distintos soportes utilizados durante la actividad, verificando la correcta instalación y disposición de pendones institucionales, atril, gráfica de apoyo, señalética y demás elementos visuales presentes en el recinto.
- Asimismo, se revisó la aplicación de la identidad institucional en los soportes digitales destinados a la difusión de la actividad, incluyendo registros fotográficos, material audiovisual y publicaciones para plataformas institucionales, resguardando la utilización adecuada de la imagen corporativa, logos, tipografías y lineamientos gráficos establecidos por la Municipalidad de Puerto Montt.
- Esta revisión permitió asegurar la coherencia visual e institucional de la actividad, fortaleciendo la imagen corporativa municipal y garantizando el cumplimiento de los lineamientos de identidad en los distintos soportes físicos y digitales utilizados durante la ceremonia de entrega de llaves del nuevo CESFAM y SAR Angelmó.
- Fecha: 18 de Agosto
- Link: https://www.facebook.com/munipuertomontt/posts/pfbid0pXxg2Y6rj6fdWaj2NNUxEJYaeP4Sdp8AzZuQcrQAE3cEzg5k3ZfU2s2yArr6egS7l





Se adjunta informe anexo C1.

c) Apoyar técnicamente la revisión de la aplicación de lineamientos de identidad institucional en soportes físicos y digitales utilizados en actividades municipales de interés público, elaborando al menos 2 informes mensuales que consignen observaciones técnicas y recomendaciones. • Apoyar técnicamente la revisión de la aplicación de lineamientos de identidad institucional en los soportes físicos y digitales utilizados durante el operativo municipal de erradicación de viviendas irregulares en el sector de Estero Lobos, verificando el correcto uso de la imagen corporativa de la Municipalidad de Puerto Montt en los elementos comunicacionales asociados a la jornada. • Con motivo del operativo desarrollado por el Municipio de Puerto Montt, en coordinación con Carabineros y el Servicio de Vivienda y Urbanización (Serviu), se realizó la revisión técnica de la identidad institucional aplicada en los distintos soportes utilizados durante la jornada, verificando la correcta presencia y disposición de elementos visuales institucionales, vehículos municipales, señalética y demás recursos de identificación asociados al despliegue en terreno. • Asimismo, se revisó la aplicación de la identidad institucional en los soportes digitales destinados a la difusión de la actividad, incluyendo registros fotográficos, material audiovisual y publicaciones para plataformas institucionales, resguardando la utilización adecuada de la imagen corporativa, logos y lineamientos gráficos establecidos por la Municipalidad de Puerto Montt. • Esta revisión permitió asegurar la coherencia visual e institucional de la actividad, fortaleciendo la presencia e identificación del Municipio durante el operativo y garantizando la adecuada aplicación de los lineamientos de identidad institucional en los soportes físicos y digitales utilizados durante la intervención en el sector de Estero Lobos. • Fecha: 18 de Agosto • Link: https://www.facebook.com/munipuertomontt/posts/	  Se adjunta informe anexo C2.

pfbid028R28aJhpMyQ1RV525tUHbj6yN72km5y14Zg852gLnqX4Hi78pCHQAd9heZDBrqwnl	
d) Elaborar contenidos informativos derivados de actividades protocolares municipales de interés público abiertas o relevantes para la comunidad, generando al menos 3 propuestas mensuales para su difusión comunicacional (textos breves, cápsulas narrativas, líneas de mensaje o referencias para redes sociales institucionales), que incorporen información específica sobre fechas, horarios, lugares y modalidades de participación o acceso ciudadano. • Elaborar contenido comunicacional de carácter informativo y educativo asociado a los servicios municipales, mediante la generación de una pieza para redes sociales institucionales destinada a orientar a la comunidad sobre el correcto funcionamiento del servicio de recolección de residuos domiciliarios en el sector de Carretera Austral. • A partir de la fiscalización realizada por equipos de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO), se desarrolló contenido informativo para comunicar a vecinos y vecinas los días establecidos para la recolección de residuos sólidos domiciliarios en el sector, correspondientes a lunes, miércoles y viernes. • La pieza comunicacional incorporó un llamado a la comunidad a respetar los horarios y días definidos para la disposición de residuos, promoviendo prácticas responsables que permitan mantener los espacios públicos limpios, ordenados y en mejores condiciones para todos los habitantes del sector. • El contenido fue elaborado utilizando un lenguaje claro, directo y cercano, incorporando elementos gráficos y criterios de identidad institucional de la Municipalidad de Puerto Montt, con el propósito de facilitar la comprensión de la información y reforzar el compromiso municipal con el cuidado y limpieza de los distintos sectores de la comuna. • Fecha: 14 de Agosto • Link: https://www.instagram.com/reel/DcCEGxptGh5/?igsi=NHN6N3gydmtlMjly	

d) Elaborar contenidos informativos derivados de actividades protocolares municipales de interés público abiertas o relevantes para la comunidad, generando al menos 3 propuestas mensuales para su difusión comunicacional (textos breves, cápsulas narrativas, líneas de mensaje o referencias para redes sociales institucionales), que incorporen información específica sobre fechas, horarios, lugares y modalidades de participación o acceso ciudadano.

- Elaborar contenido comunicacional derivado de una actividad municipal de interés público, mediante la generación de una pieza informativa para plataformas digitales institucionales, orientada a comunicar a la comunidad el inicio de la marcha blanca del nuevo SAR Angelmó y sus principales prestaciones.
- Con motivo del inicio de la atención del Servicio de Alta Resolución (SAR) Angelmó, se desarrolló contenido audiovisual para redes sociales institucionales, destacando la puesta en funcionamiento del recinto y la atención entregada a vecinos y vecinas durante sus primeras jornadas.
- La pieza comunicacional incorporó información relevante sobre los servicios disponibles, tales como atención durante las 24 horas, rayos X, exámenes de sangre y camillas de observación, además de informar a la comunidad sobre la ubicación del establecimiento y el próximo inicio de las atenciones del Cesfam Angelmó.
- El contenido fue elaborado mediante un lenguaje claro, cercano y de fácil comprensión, incorporando los lineamientos comunicacionales e identidad institucional de la Municipalidad de Puerto Montt, con el objetivo de facilitar el acceso a información de utilidad para la comunidad y difundir la puesta en marcha de este nuevo servicio de salud municipal.

- Fecha: 21 de Agosto.

- Link: https://www.instagram.com/reel/DcUk7vMw_zT/?igsi=MWo2dzZvY3lvYXRqMw%3D%3D&wa_logging_event=video_play_open



d) Elaborar contenidos informativos derivados de actividades protocolares municipales de interés público abiertas o relevantes para la comunidad, generando al menos 3 propuestas mensuales para su difusión comunicacional (textos breves, cápsulas narrativas, líneas de mensaje o referencias para redes sociales institucionales), que incorporen información específica sobre fechas, horarios, lugares y modalidades de participación o acceso ciudadano. • Elaborar contenido comunicacional asociado a actividades municipales y ceremonias de interés público, mediante la generación de material informativo para plataformas digitales institucionales, orientado a difundir la conmemoración del natalicio del General Bernardo O'Higgins Riquelme y su relevancia histórica para la comunidad. • En el marco de la ceremonia conmemorativa desarrollada en el Campo de Marte, se preparó contenido para redes sociales institucionales, destacando la participación de delegaciones de las Fuerzas Armadas y de Orden en el tradicional desfile realizado con motivo de esta fecha. • La pieza comunicacional permitió relevar el carácter cívico y patrimonial de la actividad, poniendo en valor el legado del General Bernardo O'Higgins y su aporte a la construcción de la República, vinculando la conmemoración con la historia y memoria nacional. • El contenido fue desarrollado bajo criterios de comunicación institucional, utilizando un lenguaje claro, formal y cercano, junto con recursos gráficos acordes a la identidad de la Municipalidad de Puerto Montt, contribuyendo a la difusión de una actividad de carácter cívico y de interés para la comunidad. • Fecha: 19 de Agosto • Link:https://www.instagram.com/reel/DcRrkgrPtMG/?igsi=M2dhbXk0dWE1OHN3&wa_logging_event=video_play_open	
e) Elaborar y mantener un registro sistemático de las actividades municipales de interés público que incorporen componentes protocolares y comunicacionales dirigidos a la comunidad, consolidando un reporte mensual que sistematice información objetiva tales como número de actividades informadas, observaciones técnicas sobre estándares aplicados y propuestas de mejora levantadas.	Se adjunta tabla, anexo e.

• Se elabora y mantiene un registro sistemático mensual de las actividades municipales de interés público que incorporan componentes protocolares y comunicacionales dirigidos a la comunidad, mediante una tabla de control mensual única. • Dicha tabla consolida información objetiva por cada actividad realizada, incorporando, a lo menos, los siguientes antecedentes: fecha, nombre de la actividad, unidad organizadora, identificación de componentes protocolares y comunicacionales, observaciones técnicas sobre los estándares aplicados y propuestas de mejora levantadas. • Asimismo, la información contenida en la tabla permite sistematizar mensualmente indicadores tales como el número total de actividades informadas, las principales observaciones técnicas detectadas respecto de la aplicación de estándares institucionales y las recomendaciones formuladas para el fortalecimiento de la gestión protocolar y comunicacional del Municipio. • Este registro mensual constituye el reporte consolidado señalado en el literal e), sirviendo como insumo para la mejora continua de los procesos de organización de actividades oficiales y el resguardo de la imagen corporativa municipal. • Fecha: 26 de Agosto.	

FIRMA CONTRATADO/A

NOMBRE: MARCEL MONRROY MONRROY

RUT: 20.292.142-6

ILUSTRE MUNICIPALIDAD PUERTO MONTT
JEFE DEPTO RELACIONES PUBLICAS

FIRMA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

NOMBRE: ROBERT AGUAYO RUBIO

RUT: 12.752.862-4



Municipalidad de Puerto Montt

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
JEFE DE GABINETE

V°B° ENCARGADO/A REVISIÓN INFORME

NOMBRE: HERNAN OSSES SUÁREZ

RUT: 12.523.233-7

V°B° OFICINA DE HONORARIOS/DPTO. DE PERSONAL

NOMBRE:

RUT:

Checklist de Avanzada Técnica/ B1

☐ **Actividad:**Desayuno Dia del Recolector

☐ **Fecha:** 5 de Agosto.

☐ **Lugar:** Municipalidad Puerto Montt

Unidad organizadora: DIMAO

Responsable avanzada: Hernan Osses

☐ 1. Espacio y Montaje /Check realizado

☐ Escenario o área principal definida
☐ Limpieza y orden del espacio
☐ Mesa principal instalada
☐ Sillas suficientes y en buen estado

☐ 2. Sonido e Iluminación/ Check realizado

☐ ☐ Sistema de amplificación operativo
☐ Micrófonos funcionando
☐ Iluminación adecuada para escenario
☐ Prueba de sonido realizada

☐ 3. Soportes Institucionales/ Check realizado

☐ ☐ Pódium institucional
☐ Pendón araña / fondo institucional

☐ Banderas protocolarias
☐ Logotipo municipal visible

☐ 4. Protocolo y Autoridades/ Check realizado

☐ ☐ Lista de autoridades confirmada
☐ Orden de precedencia definido
☐ Ubicación de autoridades asignada
☐ Punto de prensa definido

☐ 5. Comunicación y Registro/ Check realizado

☐ ☐ Área para prensa definida
☐ Espacio para fotografías oficiales
☐ Registro fotográfico considerado

☐ 6. Observaciones

Se realizó un desayuno en reconocimiento a la labor de los recolectores de residuos, desarrollándose la actividad en un ambiente cercano, cordial y de camaradería. Se destacó la buena disposición de los participantes y el excelente clima generado durante la jornada, fortaleciendo el vínculo y reconocimiento hacia los trabajadores municipales.

Municipalidad de Puerto Montt

#TODOSSOMOSCAPITAL

Checklist de Avanzada Técnica/ B2

☐ **Actividad:**Puente la Posta avances

☐ **Fecha:** 7 de Agosto.

☐ **Lugar:** Puente la Posta

Unidad organizadora: OPERACIONES

Responsable avanzada: Hernan Osses

☐ 1. Espacio y Montaje /Check realizado

☐ Escenario o área principal definida
☐ Limpieza y orden del espacio
☐ Mesa principal instalada
☐ Sillas suficientes y en buen estado

☐ 2. Sonido e Iluminación/ Check realizado

☐ ☐ Sistema de amplificación operativo
☐ Micrófonos funcionando
☐ Iluminación adecuada para escenario
☐ Prueba de sonido realizada

☐ 3. Soportes Institucionales/ Check realizado

☐ ☐ Pódium institucional
☐ Pendón araña / fondo institucional

☐ Banderas protocolarias
☐ Logotipo municipal visible

☐ **4. Protocolo y Autoridades/ Check realizado**

☐ ☐ Lista de autoridades confirmada
☐ Orden de precedencia definido
☐ Ubicación de autoridades asignada
☐ Punto de prensa definido

☐ **5. Comunicación y Registro/ Check realizado**

☐ ☐ Área para prensa definida
☐ Espacio para fotografías oficiales
☐ Registro fotográfico considerado

☐ **6. Observaciones**

Se presentaron en terreno los avances de los trabajos ejecutados por el Municipio en el sector del Puente La Posta, destacando la participación de capital humano municipal. Se evidenciaron avances concretos y significativos en las obras, permitiendo visualizar el progreso de los trabajos realizados.

Municipalidad de Puerto Montt

#TODOSSOMOSCAPITAL

Checklist de Avanzada Técnica/ B3

☐ **Actividad:**Feria Laboral

☐ **Fecha:** 11 de Agosto.

☐ **Lugar:** Arena PM

Unidad organizadora: DIDECO

Responsable avanzada: Hernan Osses

☐ 1. Espacio y Montaje /Check realizado

☐ Escenario o área principal definida
☐ Limpieza y orden del espacio
☐ Mesa principal instalada
☐ Sillas suficientes y en buen estado

☐ 2. Sonido e Iluminación/ Check realizado

☐ ☐ Sistema de amplificación operativo
☐ Micrófonos funcionando
☐ Iluminación adecuada para escenario
☐ Prueba de sonido realizada

☐ 3. Soportes Institucionales/ Check realizado

☐ ☐ Pódium institucional
☐ Pendón araña / fondo institucional

- ☐ Banderas protocolarias
- ☐ Logotipo municipal visible

☐ 4. Protocolo y Autoridades/ Check realizado

- ☐ ☐ Lista de autoridades confirmada
  - ☐ Orden de precedencia definido
  - ☐ Ubicación de autoridades asignada
  - ☐ Punto de prensa definido

☐ 5. Comunicación y Registro/ Check realizado

- ☐ ☐ Área para prensa definida
  - ☐ Espacio para fotografías oficiales
  - ☐ Registro fotográfico considerado

☐ 6. Observaciones

Se evidenció una alta convocatoria y una importante participación de vecinos y vecinas, reflejando un buen nivel de quórum. La jornada permitió visibilizar la necesidad de oportunidades laborales existentes en la comunidad, considerando la presencia de un número significativo de personas en búsqueda de empleo. Se destaca positivamente la disposición y colaboración de las empresas participantes, quienes habilitaron espacios para la recepción de currículums y generación de oportunidades laborales.

Municipalidad de Puerto Montt

#TODOSSOMOSCAPITAL

Checklist de Avanzada Técnica/ B4

☐ **Actividad:**Entrega de computadores JUNAEB

☐ **Fecha:** 10 de Agosto.

☐ **Lugar:** Escuela Kimun Lawall

Unidad organizadora: JUNAEB-DAEM

Responsable avanzada: Hernan Osses

☐ 1. Espacio y Montaje /Check realizado

☐ Escenario o área principal definida
☐ Limpieza y orden del espacio
☐ Mesa principal instalada
☐ Sillas suficientes y en buen estado

☐ 2. Sonido e Iluminación/ Check realizado

☐ ☐ Sistema de amplificación operativo
☐ Micrófonos funcionando
☐ Iluminación adecuada para escenario
☐ Prueba de sonido realizada

☐ 3. Soportes Institucionales/ Check realizado

☐ ☐ Pódium institucional
☐ Pendón araña / fondo institucional

☐ Banderas protocolarias
☐ Logotipo municipal visible

☐ **4. Protocolo y Autoridades/ Check realizado**

☐ ☐ Lista de autoridades confirmada
☐ Orden de precedencia definido
☐ Ubicación de autoridades asignada
☐ Punto de prensa definido

☐ **5. Comunicación y Registro/ Check realizado**

☐ ☐ Área para prensa definida
☐ Espacio para fotografías oficiales
☐ Registro fotográfico considerado

☐ **6. Observaciones**

La actividad presentó una buena organización y desarrollo, destacándose la adecuada entrega, una positiva convocatoria y un buen manejo de los tiempos durante la jornada. Como aspecto a mejorar, se observó la falta de calefacción, considerando las amplias dimensiones del gimnasio, lo que generó condiciones térmicas poco favorables para los asistentes.

Municipalidad de Puerto Montt

#TODOSSOMOSCAPITAL

Checklist de Avanzada Técnica/ B5

☐ **Actividad:**Cumpleaños 105 años.

☐ **Fecha:** 17 de Agosto

☐ **Lugar:** Pasaje Don Bosco 404.

Unidad organizadora: DIDECO

Responsable avanzada: Hernan Osses

☐ 1. Espacio y Montaje /Check realizado

☐ Escenario o área principal definida
☐ Limpieza y orden del espacio
☐ Mesa principal instalada
☐ Sillas suficientes y en buen estado

☐ 2. Sonido e Iluminación/ Check realizado

☐ ☐ Sistema de amplificación operativo
☐ Micrófonos funcionando
☐ Iluminación adecuada para escenario
☐ Prueba de sonido realizada

☐ 3. Soportes Institucionales/ Check realizado

☐ ☐ Pódium institucional
☐ Pendón araña / fondo institucional

- ☐ Banderas protocolarias
- ☐ Logotipo municipal visible

☐ 4. Protocolo y Autoridades/ Check realizado

- ☐ ☐ Lista de autoridades confirmada
  - ☐ Orden de precedencia definido
  - ☐ Ubicación de autoridades asignada
  - ☐ Punto de prensa definido

☐ 5. Comunicación y Registro/ Check realizado

- ☐ ☐ Área para prensa definida
  - ☐ Espacio para fotografías oficiales
  - ☐ Registro fotográfico considerado

☐ 6. Observaciones

La actividad se desarrolló en un ambiente cercano y significativo, con el saludo a la vecina por sus 105 años de vida y la realización de una celebración de cumpleaños que incluyó torta. La organización general fue adecuada; sin embargo, se sugiere incorporar mayor énfasis en los aspectos protocolares y celebrativos para realzar la importancia de este especial reconocimiento.

INFORME TÉCNICO / ANEXO C1

Revisión de Aplicación de Lineamientos de Identidad Institucional

Actividad: Ceremonia de Entrega de Llaves – Nuevo CESFAM y SAR Angelmó
Unidad: Dirección de Comunicaciones / Relaciones Públicas y Protocolo
Responsable: Dirección de Comunicaciones
Fecha: Agosto 2026

Antecedentes

En el marco del cumplimiento del objetivo institucional:

"Apoyar técnicamente la revisión de la aplicación de lineamientos de identidad institucional en soportes físicos y digitales utilizados en actividades municipales de interés público, elaborando al menos dos informes mensuales que consignen observaciones técnicas y recomendaciones", se realizó una revisión técnica de los soportes comunicacionales y elementos de identidad institucional utilizados durante la **ceremonia de entrega de llaves del nuevo CESFAM y SAR Angelmó**.

La actividad constituyó un hito relevante para la comuna, considerando la próxima puesta en funcionamiento de esta nueva infraestructura de salud, que permitirá fortalecer la atención sanitaria de los vecinos y vecinas del sector y de la comuna de Puerto Montt.

El nuevo complejo contempla aproximadamente **3.600 m² de infraestructura**, una inversión cercana a los **$12 mil millones** y una población potencial de atención estimada en alrededor de **50 mil usuarios**, constituyéndose en una obra de relevancia para el desarrollo de la red comunal de salud.

Actividad Revisada

Nombre de la actividad: Ceremonia de Entrega de Llaves – Nuevo CESFAM y SAR Angelmó
Lugar: Nuevo CESFAM y SAR Angelmó, Puerto Montt.
Carácter: Actividad institucional y de interés público.
Unidades organizadoras: Municipalidad de Puerto Montt – Dirección de Salud Municipal (DESAM) – Dirección de Comunicaciones – Relaciones Públicas y Protocolo.

Soportes Evaluados

3.1 Soportes Físicos

- Pendones y elementos de identidad institucional.
- Atril y elementos gráficos utilizados durante la ceremonia.
- Espacio destinado a las autoridades y representantes institucionales.
- Gráficas y elementos de ambientación.
- Señalética asociada a la actividad.
- Espacios destinados al registro fotográfico y audiovisual.
- Puntos de prensa y ubicación para medios de comunicación.
- Elementos de identificación del nuevo establecimiento de salud.

3.2 Soportes Digitales

- Publicaciones en redes sociales institucionales.
- Nota de prensa y contenidos informativos.
- Registro fotográfico oficial.
- Material audiovisual para plataformas digitales.
- Reel y piezas audiovisuales relacionadas con la entrega de llaves.
- Piezas gráficas destinadas a la difusión de la actividad.

Observaciones Técnicas

Coherencia comunicacional

La comunicación desarrollada en torno a la actividad mantuvo coherencia con el carácter institucional y sanitario de la ceremonia, destacando la entrega de llaves del nuevo CESFAM y SAR Angelmó como un hito relevante para el fortalecimiento de la atención de salud en Puerto Montt.

Los contenidos permitieron comunicar de manera clara la importancia de la nueva infraestructura, sus características y el impacto que tendrá en la comunidad.

Cobertura institucional

La actividad contó con presencia de autoridades regionales, municipales, representantes del área de salud, concejales y dirigentes sociales, generando una instancia de alta relevancia institucional y pública.

Se realizó registro fotográfico y audiovisual de la ceremonia, permitiendo generar material para las plataformas digitales municipales y medios de comunicación, contribuyendo a visibilizar el avance de la gestión municipal en materia de infraestructura y servicios de salud.

Identidad institucional

Se observó una adecuada aplicación de los elementos de identidad institucional en los principales soportes físicos utilizados durante la ceremonia, manteniendo una presencia visual coherente con la imagen corporativa de la Municipalidad de Puerto Montt.

Asimismo, se verificó la presencia institucional en los espacios destinados a las autoridades, registros fotográficos y puntos de prensa, procurando que la imagen municipal tuviera una adecuada visibilidad durante el desarrollo de la actividad.

Como oportunidad de mejora, se recomienda continuar reforzando la presencia de elementos institucionales en los distintos puntos de registro audiovisual,

especialmente en aquellas actividades donde participan diversas instituciones y organismos públicos, con el objetivo de asegurar una identificación clara del rol municipal.

Posicionamiento institucional

La ceremonia permitió proyectar una imagen positiva de la Municipalidad de Puerto Montt, vinculada al desarrollo de infraestructura pública y al fortalecimiento de los servicios de salud destinados a la comunidad.

La presencia de la autoridad municipal y de representantes de distintos organismos permitió reforzar el carácter colaborativo de la iniciativa y destacar el impacto que tendrá el nuevo establecimiento para los habitantes de la comuna.

Recomendaciones Técnicas

- Mantener una presencia visible y equilibrada de la identidad institucional en ceremonias desarrolladas en dependencias municipales o nuevos recintos públicos.
- Reforzar la utilización del logo municipal en espacios destinados a puntos de prensa y registros audiovisuales.
- Mantener criterios gráficos homogéneos en las piezas digitales, publicaciones y material audiovisual asociado a la actividad.
- Coordinar previamente la ubicación de pendones, atril, gráficas y demás elementos institucionales para favorecer una correcta composición visual.
- Fortalecer la identificación institucional en los espacios donde se realicen declaraciones de autoridades.
- Mantener una adecuada coordinación entre Comunicaciones, Protocolo y las unidades técnicas responsables de la actividad para asegurar la correcta aplicación de la imagen municipal.

Conclusiones

La **ceremonia de entrega de llaves del nuevo CESFAM y SAR Angelmó** presentó una adecuada aplicación de los lineamientos de identidad institucional en los principales soportes físicos y digitales utilizados durante la actividad.

La jornada permitió proyectar una imagen institucional sólida y coherente, vinculando la gestión de la Municipalidad de Puerto Montt con el fortalecimiento de la infraestructura y los servicios de salud disponibles para la comunidad.

Asimismo, la actividad contó con una importante presencia de autoridades, representantes institucionales y dirigentes sociales, además de una cobertura comunicacional que permitió ampliar su alcance mediante registros fotográficos, audiovisuales y publicaciones en plataformas digitales.

Finalmente, se identifican oportunidades de mejora orientadas principalmente a **reforzar la presencia visual de la identidad municipal en puntos estratégicos de registro y prensa**, permitiendo consolidar la identificación del Municipio como actor principal en futuras actividades de relevancia pública y territorial.

INFORME TÉCNICO / ANEXO C1

Revisión de Aplicación de Lineamientos de Identidad Institucional

Actividad: Operativo de Erradicación de Ocupación Irregular – Sector Estero Lobos
Unidad: Dirección de Comunicaciones / Relaciones Públicas y Protocolo
Responsable: Dirección de Comunicaciones
Fecha: Agosto 2026

Antecedentes

En el marco del cumplimiento del objetivo institucional:

"Apoyar técnicamente la revisión de la aplicación de lineamientos de identidad institucional en soportes físicos y digitales utilizados en actividades municipales de interés público, elaborando al menos dos informes mensuales que consignen observaciones técnicas y recomendaciones", se realizó una revisión técnica de los soportes comunicacionales y elementos de identidad institucional asociados al operativo desarrollado por la Municipalidad de Puerto Montt en el sector de Estero Lobos.

La intervención tuvo como finalidad avanzar en la erradicación de una ocupación irregular ubicada en una ladera del sector, en un operativo desarrollado de manera coordinada entre el Municipio, Carabineros y el Servicio de Vivienda y Urbanización (Serviu).

La actividad constituyó una intervención de relevancia pública y territorial, considerando los antecedentes existentes respecto de la ocupación irregular y las denuncias asociadas a incivilidades y situaciones delictuales en el sector.

Actividad Revisada

Nombre de la actividad: Operativo de Erradicación de Ocupación Irregular – Estero Lobos
Lugar: Sector Estero Lobos, Puerto Montt.
Carácter: Operativo municipal de interés público y territorial.
Unidades participantes: Municipalidad de Puerto Montt – Dirección de Operaciones – Dirección de Seguridad Pública – Dirección de Comunicaciones – Carabineros de Chile – Servicio de Vivienda y Urbanización (Serviu).

Soportes Evaluados

3.1 Soportes Físicos

- Vehículos y maquinaria utilizados durante el operativo.
- Elementos de identificación institucional presentes en terreno.
- Vestimenta y elementos identificatorios del personal municipal.
- Señalética asociada a la intervención.
- Espacios destinados al registro de la autoridad municipal.
- Punto de prensa y ubicación para medios de comunicación.
- Elementos de apoyo utilizados durante el despliegue territorial.

3.2 Soportes Digitales

- Publicaciones en redes sociales institucionales.
- Nota informativa sobre el operativo.
- Registro fotográfico oficial.
- Material audiovisual registrado en terreno.
- Declaraciones de la autoridad municipal.
- Piezas comunicacionales destinadas a informar a la comunidad sobre la intervención.

Observaciones Técnicas

Coherencia comunicacional

La comunicación asociada al operativo mantuvo coherencia con el carácter informativo e institucional de la intervención, permitiendo comunicar a la comunidad el avance de las acciones municipales desarrolladas en el sector de Estero Lobos.

El contenido permitió contextualizar la situación de la ocupación irregular y comunicar la coordinación existente entre el Municipio, Carabineros y Serviu, reforzando el carácter interinstitucional del procedimiento.

Cobertura institucional

La actividad contó con presencia de equipos municipales y organismos externos vinculados al operativo, generando material fotográfico y audiovisual desde el lugar de la intervención.

La presencia del alcalde Rodrigo Wainraihgt permitió entregar información directamente desde terreno, favoreciendo la comunicación de los objetivos y antecedentes asociados al procedimiento y otorgando visibilidad a la gestión municipal.

Identidad institucional

Se observó una adecuada identificación institucional en los registros asociados al despliegue municipal, permitiendo reconocer la presencia y participación del Municipio durante el operativo.

Los registros en terreno contribuyeron a visibilizar los equipos y recursos municipales utilizados en la intervención. Como oportunidad de mejora, se recomienda reforzar la presencia de elementos gráficos e identificación municipal en los puntos destinados a declaraciones y registros audiovisuales, especialmente en operativos donde participan distintas instituciones y organismos públicos.

Posicionamiento institucional

La intervención permitió proyectar una imagen de gestión municipal activa frente a situaciones que afectan la seguridad, el orden territorial y el uso adecuado de los espacios de la comuna.

La difusión del operativo contribuyó a comunicar a la ciudadanía las acciones desarrolladas por el Municipio en coordinación con otras instituciones, fortaleciendo la percepción de presencia municipal y capacidad de respuesta frente a problemáticas territoriales.

Recomendaciones Técnicas

- Reforzar la presencia visible de la identidad institucional en los puntos de prensa y declaraciones de autoridades.
- Mantener elementos de identificación municipal visibles en vehículos, equipos y personal que participe en operativos territoriales.
- Coordinar previamente los espacios destinados al registro fotográfico y audiovisual de las autoridades.
- Mantener criterios gráficos homogéneos en las publicaciones digitales asociadas al operativo.
- Reforzar la identificación del Municipio en registros donde exista participación conjunta con otras instituciones.
- Priorizar una comunicación institucional clara, objetiva y contextualizada en contenidos relacionados con intervenciones territoriales y situaciones de interés público.

Conclusiones

El operativo de erradicación de la ocupación irregular en el sector de Estero Lobos presentó una adecuada aplicación de los lineamientos de identidad institucional en los principales soportes físicos y digitales asociados a la intervención.

La actividad permitió visibilizar el trabajo desplegado por la Municipalidad de Puerto Montt en coordinación con Carabineros y Serviu, fortaleciendo la comunicación institucional respecto de una problemática territorial de interés para la comunidad.

Asimismo, el registro realizado en terreno permitió generar contenido informativo y audiovisual para las plataformas institucionales, destacando la presencia de la autoridad municipal y los equipos participantes en el operativo.

Finalmente, se identifican oportunidades de mejora relacionadas principalmente con el refuerzo de la identificación visual municipal en puntos estratégicos de prensa, registros audiovisuales y espacios de intervención, contribuyendo a consolidar la presencia institucional y la correcta aplicación de la imagen corporativa en futuras acciones territoriales de similares características.

Registro Mensual de Actividades Municipales de Interés Público con Componentes Protocolares y Comunicacionales – Literal e)

Nº	Fecha	Nombre de la actividad	Unidad org.	¿Componente protocolar? (Sí/No)	¿Componente comunicacional? (Sí/No)	Obs. técnicas sobre estándares aplicados	Propuestas de mejora levantadas
1	04/08	Reunión protocolar Embajadora Alemania	GABINETE	SI	SI	Buen respeto de timing.	Traductor
2	04/08	Reunión protocolar Alcaldesa Río Verde	GABINETE	SI	SI	Buen respeto de timing.	Enfatizar imagen del municipio.
3	03/08	Encuentro líderes jóvenes	DIDECO	NO	SI	Respeto de protocolo con autoridades	Enfatizar imagen del municipio.
4	07/08	Ceremonia cierre de programas "Mujeres al color"	DIDECO	SI	SI	Respeto de protocolo de autoridades.Insuficiencia de etiqueta por funcionarios municipales	Promover etiqueta municipal y corporativa.
5	10/08	Entrega de	DAEM	NO	SI	Sistema de	Programar

		computadores Junaeb				amplificación adecuado. Se respeta el protocolo y la identidad.	tecnología antes de visita protocolar
6	11/08	Firma convenio áreas metropolitanas con Pto Varas	GABINETE	SI	SI	Se aplicó fotografía de rigor protocolar y punto de prensa.	Respetar timing.
7	11/08	Feria laboral	DIDECO	SI	SI	No se contó con pendón institucional municipal visible.	Realizar pendón pequeño. Tipo oficina
8	17/08	Cumpleaños 105 años	DIDECO	SI	SI	No se contó con pendón institucional municipal visible.	Realizar pendón pequeño. Tipo oficina
9	18/08	Entrega de llaves Cesfam Angelmó	DESAM	SI	SI	No se contó con pendón institucional municipal visible.	Utilizar imagen corporativa

10	20/08	Natalicio Bernardo O'higgins	FF.AA	SI	SI	Suficiente información y gráficas visuales.	Respetar timing
11	24/08	Firma convenio Zero Corp	DIMAO	NO	SI	Buen respeto de timing y orden de intervenciones.	Realizar pendón pequeño. Tipo oficina
12	24/08	Charla hijo Pablo Escobar	DAEM	NO	SI	Buen respeto de timing y orden de intervenciones. Insuficiente orden y logistica.	Se sugiere timing.