

## INFORME DE ACTIVIDADES – MARZO 2026

**Nombre:** Constanza Espinoza Poblete

**Período:** Marzo 2026

### Introducción

Durante el período informado, las funciones se orientaron a la consolidación de la estrategia comunicacional de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DECOM), con un fuerte énfasis en la **fidelización de la comunidad** a través de canales directos y la segmentación de audiencias. Tras los procesos de ajuste del mes anterior, marzo se centró en asegurar que la entrega de beneficios y programas municipales contara con una bajada de información clara, oportuna y capilarizada en todo el territorio.

---

### 1. Asesoría y Redacción de Comunicación Estratégica: Caso Tarjeta Vecino

Gestión de contenidos para el pilar de beneficios municipales, asegurando que tanto los usuarios como los aliados estratégicos y funcionarios estuvieran al tanto del cambio.

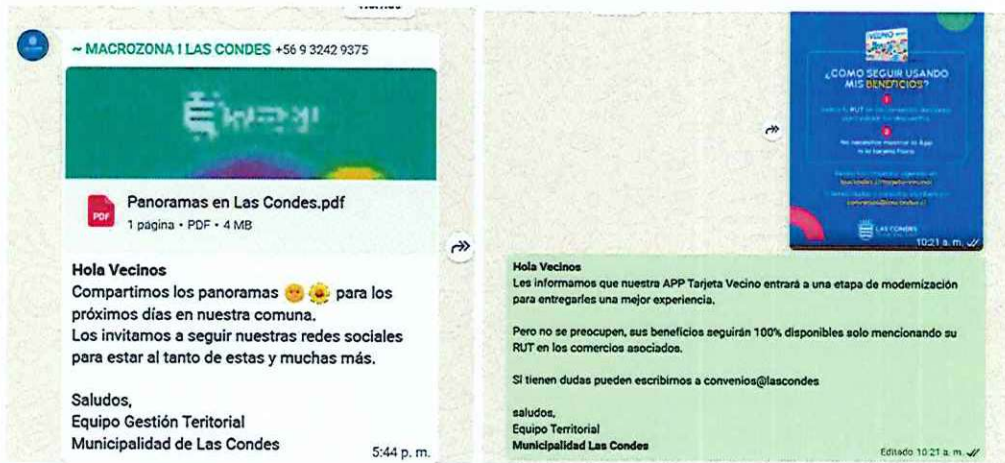
- **Gestión de Mailing a Vecinos y Proveedores:** Redacción y diseño instruccional de correos masivos. Se diferenciaron los relatos: para los vecinos, enfocados en la utilidad y acceso al beneficio; y para los proveedores, orientados a la gestión de convenios y alianza institucional.
- **Coordinación de Envíos Masivos:** Supervisión técnica del despacho de información a las bases de datos segmentadas, garantizando que el mensaje llegara de forma efectiva y en los tiempos institucionales requeridos.
- **Articulación Territorial:** Implementación de la "bajada" de contenidos a través de los grupos de gestores territoriales, permitiendo que la información de Tarjeta Vecino fuera difundida de manera orgánica y personalizada en los barrios.

Constanza Espinoza

## 2. Apoyo gestión territorial

Se profundizó la lógica de comunicación inmediata mediante la curaduría de contenidos para los grupos vecinales.

- **Optimización de Mensajería:** Creación de mensajes para el equipo territorial de la municipalidad para facilitar la comunicación de cara a los vecinos.



## 3. Producción de Notas Informativas desde la DECOM

Generación de material para el sitio web de la comuna con las actividades más relevantes llevadas a cabo desde la DECOM.

- **Contenidos Realizados:** Redacción de artículos sobre el despliegue territorial de marzo.
- **Objetivo:** Mantener actualizado el flujo de noticias para el sitio web institucional.



*Carolina Espinoza*

#### 4. Planificación Estratégica y Enlace con Gabinete

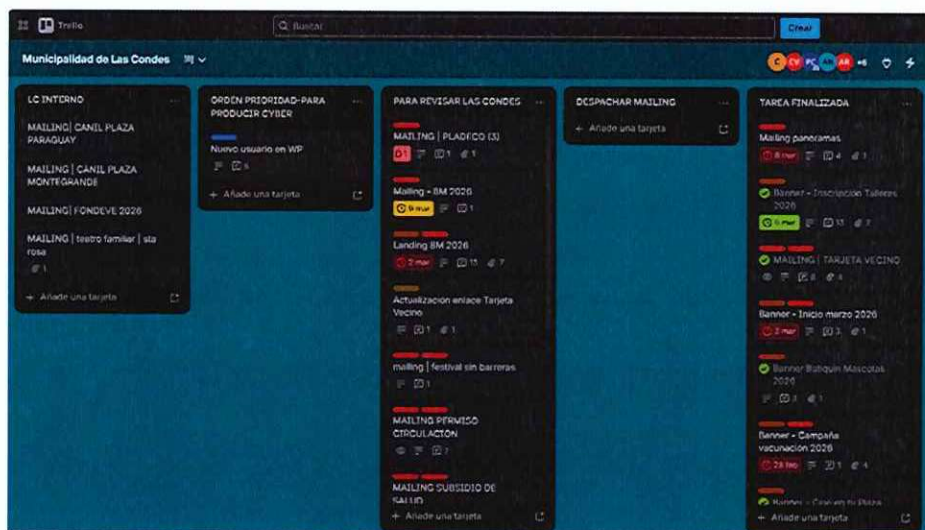
#### 4. Articulación Estratégica y Gestión de Flujos con Gabinete Municipal

- **Actividad:** Dirección del flujo informativo crítico para la toma de decisiones y coordinación de agenda de la autoridad comunal.

#### 5. Planificación y Control de Flujos Comunicacionales

- **Actividad:** gestión calendarización de comunicaciones masivas.
- **Descripción:** través de la plataforma **Trello**, permitiendo una trazabilidad total de las campañas de comunicación. Esto incluyó:
  - **Calendarización Estratégica:** Ordenamiento de los envíos a vecinos para evitar la saturación de información.
  - **Gestión de Estados:** Supervisión de cada etapa (redacción, validación y envío final) en conjunto con el proveedor.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	
1				D	L	M	W	J	V	S	D	L	M	W	J	V	S	D	L	M	W	J	V	S	D	L	M	W	J	V
2				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
3	Mail	Base																												
4	mailing farmacia mascotas	toda la base																												
5	mailing boulder sunset	toda la base																												
6	mailing baile de la rosa	toda la base																												
7	mailing yoga sunset	toda la base																												
8	mailing feria de las pulgas	toda la base																												
9	mailing OPS	SEGMENTADA																												
10	Mailing pladeco talleres	toda la base																												
11	mailing pladeco / recordatorio	toda la base																												
12	mailing inscripción SPA	Segmentada																												
13	mailing festival sin barreras	toda la base																												
14	mailing tarjeta vecino	toda la base																												
15	Mailing Panoramas	Toda la base																												
16																														



#### 6. Gestión de Calendario Crítico y Flujos de Información

- **Actividad:** Supervisión con eventos de la parrilla de actividades mensuales y soporte a la agenda de Gabinete.
- **Descripción:** Con el objetivo de optimizar la visibilidad del quehacer municipal, se ejecutaron las siguientes acciones:





*Cousunza Esmoz*


- **Análisis de Pertinencia:** Revisión y filtro de las actividades programadas para el mes de marzo, priorizando aquellas de mayor impacto comunitario.
- **Gestión de Anticipación:** Elaboración de un calendario consolidado que permite a Gabinete proyectar la participación de autoridades con la antelación necesaria.
- **Reporte de Hitos:** Comunicación constante de cambios o actualizaciones en la agenda para mantener la coherencia comunicacional interna y externa de la Dirección.


## 7.- Articulación de Requerimientos Comunicacionales (DECOM – Prensa y RR.PP.)


- **Actividad:** Gestión de enlace estratégico para la canalización de solicitudes de difusión y prensa.
- **Descripción:** Se ejerció el rol de punto focal entre los requerimientos operativos de la DECOM y las capacidades de gestión del área de Prensa y RR.PP. Esta función fue clave para:
  - **Traducción de Necesidades:** Transformar las solicitudes de apoyo de las subdirecciones de DECOM en requerimientos concretos para el equipo de Prensa

Inscripción talleres online y otros


**Roberto Vignolo Paredes**  
 Para  Constanza Espinoza Poblete  
 CC  Juan Ignacio Pino Manubens;  Lorena Rivera Silva  
 18-02-2026

 Respondiste a este mensaje el 18-02-2026 11:21.

 DEFINICIONES TALLERES PRESENCIALES PARA RRPP ABRIL.xlsx  
 34 KB

 DEFINICIONES TALLERES ONLINE PARA RRPP ABRIL.xlsx  
 29 KB

Estimada Constanza, en relación al próximo proceso de inscripción de talleres, a continuación informo los detalles para coordinar con Relaciones Públicas y algunos requerimientos de nuestra parte. En consideración a que la fecha de inscripción propuesta es a contar del próximo 26 de febrero, se requiere agendar para mañana o viernes a más tardar la reunión propuesta con Relaciones Públicas, ya que necesitamos confirmar la fecha de inscripción para avisar a las Organizaciones Comunitarias y Unidades Municipales.

- 1) Proceso a realizar
  - Inscripción Talleres Online
  - Segundo proceso de inscripción a talleres presenciales
- 2) Fecha de Inscripción  
26/02/2025 al 05/03/2025

*Constanza Espinoza*