



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Karen Jacqueline Gómez Alarcón
CARGO: Apoyo administrativo
MES DE GESTIÓN: Diciembre
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Adulto Mayor

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención al público.- Realizar lista para taller presencial.- Gestionar permisos de funcionarios.- Orden de carpetas usuarios Cediam.- Se gestiona memorándum.
04/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención al público- Se derivan documentos a municipalidad.- Orden de carpetas usuarios Cediam- Se hace nómina de pasajeros para viaje.- Comunicación con proveedores.
05/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención al público.- Realizar lista para taller presencial.- Orden de carpetas usuarios Cediam.- Se realiza nómina de pasajeros para viaje.- Se derivan diplomas para sus respectivas firmas.
06/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención al público.- Realizar lista para taller presencial.- Orden de carpetas usuarios Cediam.- Gestionar permisos de funcionarios.- Comunicación con proveedores.- Ceremonia cierre taller de teatro.
07/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Permiso.
08/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Feriado.
11/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención al público.- Realizar lista para taller presencial.- Orden de carpetas usuarios Cediam.- Comunicación con proveedores.- Premios Awards Adulto Mayor.
12/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Atención al público.- Realizar lista para taller presencial.- Orden de carpetas usuarios Cediam.- Se derivan diplomas para sus respectivas firmas.- Se ordenan pinturas de acuarela hechas por usuarias Cediam.



13/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Realizar lista para taller presencial. - Orden de carpetas usuarios Cediam. - Ceremonia cierre taller acuarela.
14/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Realizar lista para taller presencial. - Orden de carpetas usuarios Cediam. - Revisar informe de funciones funcionarios y derivarlos a proceso de pago.
15/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada de autocuidado.
18/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Realizar lista para taller presencial. - Orden de carpetas usuarios Cediam.
19/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado legal.
20/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado legal.
21/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado legal.
22/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado legal.
25/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado.
26/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Realizar lista para taller presencial. - Orden de carpetas usuarios Cediam. - Gestionar permisos funcionarios.
27/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Realizar lista para taller presencial. - Orden de carpetas usuarios Cediam.
28/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Realizar lista para taller presencial. - Orden de carpetas usuarios Cediam.
29/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Realizar lista para taller presencial. - Orden de carpetas usuarios Cediam.



PATRICIA MARQUEZ CANALES
ENCARGADA DE PROGRAMA

KAREN GÓMEZ ALARCÓN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA ADULTO MAYOR



NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN