



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: LILIANA INZUNZA MELO
CARGO: Apoyo profesional y administrativo
MES DE GESTIÓN: AGOSTO y boleta N° 60
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Apoyo profesional y administrativo a Secretaría Municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01.08.2024	<ul style="list-style-type: none">- Recepción y elaboración comunicación de elecciones: jj vv valle el Ciénago.- Publicación de comunicación de elecciones: junta de vecinos valle el Ciénago.- elaboración de certificado de acuerdos concejo municipal sesión N°145.- envío smc certificado de acuerdos a las direcciones correspondientes.- Registro de decretos alcaldicios.
02.08.2024	<ul style="list-style-type: none">- Registro decretos alcaldicios.
05.08.2024	<ul style="list-style-type: none">- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°146 de concejo municipal.- Registro de decretos alcaldicios.- Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
06.08.2024	<ul style="list-style-type: none">- Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°146 con la aprobación del concejo municipal.- Envió primera versión de Acuerdos al secretario municipal.- Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión Acta sesión N°146 de concejo municipal.- Atención, orientación y entrega de información a dirigentes: Comité APR aguas profundas de Quítrico.- Tramitación de protocolización de documentos dirigente: Comité APR aguas profundas de Quítrico.
07.08.2024	<ul style="list-style-type: none">- Publicación de comunicación de elecciones: centro de PP y AA Escuela P.Torres Sabelle- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°146 de concejo municipal.- Registro de decretos alcaldicios.
08.08.2024	<ul style="list-style-type: none">- Registro de decretos alcaldicios.

09-08-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°146 de concejo municipal.
12.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Revisión de acta y Envío al Secretario Municipal. - despacho correspondencia O.I.R.S (Tarde)
13.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención, orientación y entrega de información a dirigentes: comité de vivienda mirando futuro y feria de productores de Quillón. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°147 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios.
14.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota, genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°147 de concejo municipal. - Envío primera versión de acuerdos al secretario municipal. - Tomo nota, genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°147 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios.
15.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO
16.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°147 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios. - Envío primera versión Acta al Secretario Municipal.
19-08-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención, orientación y entrega de información a dirigentes: Club social de Quillón, UCAM, Junta de vecinos Manque Sur. - Tramitación de documentación solicitada por el club de huasos de Quillón. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°148 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios - Recepción y elaboración comunicación de elecciones - Publicación de comunicación de elecciones: Club de huasos de Quillón. - Elaboración certificado de depósito: Comité de vivienda nueva alborada.
20.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°148 de concejo municipal. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ

	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de documentación solicitada por socio junta de vecinos villa España. - Llamado teléfono comisión electoral agrupación diversidades sin fronteras. - Registro de decretos alcaldicios.
21.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°148 con la aprobación del concejo municipal. - Envió primera versión de Acuerdos al secretario municipal. - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión Acta sesión N°148 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios.
22.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°148 de concejo municipal. - Elaboración Ordinario N°64. - Envió de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: Club de personas mayores El reencuentro del ayer. - Registro de decretos alcaldicios. - - Envió de oficio N°64 para su publicación a página de transparencia Municipal -
23.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°148 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios.
26.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°144 de concejo municipal. - Envió primera versión acta al secretario municipal. - Publicación comunicación de elecciones: Club cultural de adultos mayores tras las huellas de la vida. - Registro de decretos alcaldicios. - Elaboración ordinario N°65 - Envió de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización club de cabalgatas y juegos criollos San Ramón. - Envió de oficio N°65 para su publicación a página de transparencia Municipal.
27.07.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Apoyo archivo de decretos alcaldicios.

	<ul style="list-style-type: none"> - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
28.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración ordinario N°66 - Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización comité de vivienda nueva alborada. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. - Inscripción libro PJ municipal a la organización: Comité campesino corazón de Quillón. - Registro de decretos alcaldicios.
29.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración ordinario N°67. - Elaboración certificado depósito de la organización Comité campesino corazón de Quillón. - Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización Centro cultural Valle de fe. - Envío de oficio N°49 para su publicación a página de transparencia Municipal. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. - Inscripción libro PJ municipal a la organización: Agrupación cui-DAR
30.08.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Recepción y elaboración comunicación de elecciones: club de vela Quillón. - Elaboración de certificado depósito N°20 de la organización: Agrupación cui-DAR - Publicación de comunicación de elecciones: Club de huasos de Quillón - elaboración decreto alcaldicio N°4878.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

LILIANA INZUNZA MELO
APOYO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO

Quillón, lunes 2 de septiembre 2024