



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por demanda espontanea- Se realiza lista para taller presencial Cediam.- Se gestionan permisos de funcionarios.- Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam.- Trabajo administrativo.
03/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por demanda espontanea- Se realiza lista para taller presencial Cediam.- Se gestionan permisos de funcionarios.- Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam.- Trabajo administrativo.
04/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por demanda espontanea- Se realiza lista para taller presencial Cediam.- Se gestionan permisos de funcionarios.- Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam.- Trabajo administrativo.
05/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por demanda espontanea- Se realiza lista para taller presencial Cediam.- Se gestionan permisos de funcionarios.- Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam.- Se realizan trabajos de manualidades para actividades.- Trabajo administrativo.
06/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por demanda espontanea- Se realiza lista para taller presencial Cediam.- Se gestionan permisos de funcionarios.- Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam.- Se realizan trabajos de manualidades para actividades.- Se realiza seguimiento de documentación enviada a otros departamentos.
07/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Participación feria informativa en conjunto con otros Programas.
09/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por demanda espontanea.- Horas compensadas (tarde).
10/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por demanda espontanea- Se realiza lista para taller presencial Cediam.- Se gestionan permisos de funcionarios.- Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam.- Se realizan dos certificaciones de factura.- Reunión General de DIDECO. Información del nuevo Director.

11/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se realiza lista para taller presencial Cediam. - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Se realiza nomina de pasajeros a maquinaria.
12/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se realiza lista para taller presencial Cediam. - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam.
13/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
16/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo. - Reunión con Unidad de Adulto Mayor.
17/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Horas compensadas(mañana) - Atención de público por demanda espontanea. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
18/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo. - Recepción y derivación de documentos de pago Unidad Adulto Mayor. - Reunión con DIDECO y Unidad de Adulto Mayor. - Se realizan dos certificados de pago de factura.
19/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
20/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
23/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
24/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
26/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.

27/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Se gestionan permisos de funcionarios. - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
30/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.
31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público por demanda espontanea - Adjuntar intervenciones en carpetas usuarios Cediam. - Trabajo administrativo.



PATRICIA MÁRQUEZ CANALES
ASISTENTE SOCIAL
ENCARGADA DE PROGRAMA



KAREN GÓMEZ ALARCÓN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA ADULTO MAYOR



GUILLERMO SAAVEDRA JIMÉNEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN