

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Angélica Saldías Ormeño.
CARGO: Apoyo profesional y administrativo.
MES DE GESTIÓN: Diciembre (boleta N° 100)
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Apoyo profesional y administrativo a Secretaría Municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp.- Reemplazo secretaria de Secretaría Municipal.<ul style="list-style-type: none">o Redactar decretos alcaldicios.o Registro de decretos alcaldicios en el libro de la Secretaría Municipal.o Escanear decretos alcaldicios.o Actualización de planilla Excel para la transparencia activa de decretos alcaldicios de las distintas direcciones.o Pasar decretos alcaldicios a la firma del Secretario Municipal.o Derivación de decretos alcaldicios por SMC a las distintas direcciones y unidades.o Timbrar y derivar decretos de pagos por SCM.o Guardar decretos alcaldicios en los archivadores.
03/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp.- Reemplazo secretaria de Secretaría Municipal.<ul style="list-style-type: none">o Redactar decretos alcaldicios.o Registro de decretos alcaldicios en el libro de la Secretaría Municipal.o Escanear decretos alcaldicios.o Actualización de planilla Excel para la transparencia activa de decretos alcaldicios de las distintas direcciones.o Pasar decretos alcaldicios a la firma del Secretario Municipal.o Derivación de decretos alcaldicios por SMC a las distintas direcciones y unidades.o Timbrar y derivar decretos de pagos por SCM.o Guardar decretos alcaldicios en los archivadores.
04/12/2024	<ul style="list-style-type: none">- Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp.- Reemplazo secretaria de Secretaría Municipal.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Redactar decretos alcaldicios. ○ Registro de decretos alcaldicios en el libro de la Secretaría Municipal. ○ Escanear decretos alcaldicios. ○ Actualización de planilla Excel para la transparencia activa de decretos alcaldicios de las distintas direcciones. ○ Pasar decretos alcaldicios a la firma del Secretario Municipal. ○ Derivación de decretos alcaldicios por SMC a las distintas direcciones y unidades. ○ Timbrar y derivar decretos de pagos por SCM. ○ Guardar decretos alcaldicios en los archivadores.
05/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Redacción de acta comisión de Medio Ambiente. - Redacción de ORD N°98 Junta de Vecinos Cayumanque. - Redacción de ORD N°99 Grupo Adulto Mayor Los Copihues. - Solicitud de publicación en la página de transparencia activa envío por correo electrónico los ORD N° 98 y 99.
06/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Registro de decretos alcaldicios. - Redacción de comunicación de elecciones Agrupación de proyección Folclórica Buena Tierra. - Envío por correo electrónico solicitudes de publicación en página de transparencia activa: - Comunicación de elecciones Agrupación de proyección Folclórica Buena Tierra. - Redacción de decretos alcaldicios. - Redacción de certificado de depósito Agrupación 4 kañas.
09/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Revisión de constitución de Agrupación 4 Kañas. - Revisión de renovaciones de directorio de organizaciones comunitarias que ingresaron sus documentos por oficina de partes. - Redacción de ORD N°101 Agrupación 4 Kañas. - Envío de invitaciones por WhatsApp a los concejales y concejala.
10/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Envío de invitaciones por WhatsApp a los concejales y concejala. - Actualización de estatutos de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales.
11/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Redacción de ORD N° 103 Club de Rayuela El Buen Amigo JC.

	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de estatutos de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales.
12/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de estatutos de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales. - Entrega de invitaciones a los concejales y concejala. - Envío de invitaciones por WhatsApp a los concejales y concejala. - Redacción de programa apoyo profesional y administrativo año 2025. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre.
13/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Atención de público: <ul style="list-style-type: none"> o María N. o Fernando L. - Actualización de planilla de organizaciones comunitarias, los que han realizado procesos de renovación y modificación de directorio, constitución. - Redacción de comunicación de elecciones Comité de Agua Potable El Culbén. - Solicitud de publicación de comunicación de elecciones del Comité de Agua Potable El Culbén.
16/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Actualización planilla nómina de organizaciones comunitarias vigentes. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Reemplazo secretaria de Secretaría Municipal. <ul style="list-style-type: none"> o Redactar decretos alcaldicios. o Registro de decretos alcaldicios en el libro de la Secretaría Municipal. o Escanear decretos alcaldicios. o Actualización de planilla Excel para la transparencia activa de decretos alcaldicios de las distintas direcciones. o Pasar decretos alcaldicios a la firma del Secretario Municipal. o Derivación de decretos alcaldicios por SMC a las distintas direcciones y unidades. o Timbrar y derivar decretos de pagos por SCM. o Guardar decretos alcaldicios en los archivadores.
17/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Actualización planilla nómina de organizaciones comunitarias vigentes. - Redacción de comunicación de elecciones. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico.

	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de ORD Feria Aires de esperanza de Quillón. - Envío de antecedentes al registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro. - Solicitud de publicación ORD Feria Aires de esperanza de Quillón.
18/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Solicitud de publicación de planilla nómina de organizaciones comunitarias vigentes. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Reemplazo secretaria de Secretaría Municipal. <ul style="list-style-type: none"> o Redactar decretos alcaldicios. o Registro de decretos alcaldicios en el libro de la Secretaría Municipal. o Escanear decretos alcaldicios. o Actualización de planilla Excel para la transparencia activa de decretos alcaldicios de las distintas direcciones. o Pasar decretos alcaldicios a la firma del Secretario Municipal. o Derivación de decretos alcaldicios por SMC a las distintas direcciones y unidades. o Timbrar y derivar decretos de pagos por SCM. o Guardar decretos alcaldicios en los archivadores.
19/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso administrativo.
20/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Redacción de decretos alcaldicios. - Redacción de ORD Junta de Vecinos Camino del Medio. - Envío de antecedentes al registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro. - Solicitud de publicación ORD Junta de Vecinos Camino del Medio. Redacción de ORD Feria Comité de Agua Potable Rural Puerto Coyanco. - Envío de antecedentes al registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro. - Solicitud de publicación ORD. Comité de Agua Potable Rural Puerto Coyanco.
23/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Redacción de ORD Comité de Vivienda Nueva Alborada. - Envío de antecedentes al registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro.



	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de publicación ORD. Comité de Vivienda Nueva Alborada.
24/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Revisión de antecedentes de organizaciones comunitarias de procesos de renovación de directorio.
26/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Redacción de comunicación de elecciones.
27/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Redacción de comunicación de elecciones. - Revisión de antecedentes de organizaciones comunitarias de procesos de renovación de directorio.
30/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Redacción de comunicación de elecciones. - Revisión de antecedentes de organizaciones comunitarias de procesos de renovación de directorio.
31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio actividades a los concejales y concejala a través de WhatsApp. - Escanear decretos alcaldicios mes de diciembre. - Atención de público presencial y telefónico. - Redacción de comunicación de elecciones.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

ANGELICA SALDIAS ORMEÑO
APOYO PROFESIONAL Y
ADMINISTRATIVO

Quillón, lunes 16 de diciembre de 2024.-