



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Fernanda Henríquez Gajardo
CARGO: Asistente Administrativo
MES DE GESTIÓN: Febrero 2024 – Boleta N° 92
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
UNIDAD: GABINETE Y COMUNICACIONES

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-02-2024	Uso feriado legal
02-02-2024	Uso feriado legal
05-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
06-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
07-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
08-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
09-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
12-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Reemplazo Administración Municipal
13-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
14-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Reemplazo Administración Municipal
15-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
16-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
19-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
20-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
21-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
22-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
23-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
26-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
27-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
28-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
29-02-2024	Trabajo de Oficina Administrativo

JORGE CÁCERES VALENZUELA
CORD. UNIDAD DE COMUNICACIONES

FERNANDA HENRIQUEZ GAJARDO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO



JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Quillón, 01 marzo 2024