



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: LILIANA INZUNZA MELO
CARGO: Apoyo profesional y administrativo
MES DE GESTIÓN: FEBRERO y boleta N° 51
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Apoyo profesional y administrativo a Secretaría Municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-02-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisión y Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
02.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Envío de antecedentes al RPJ de la organización: club de personas mayores Esperanza y Amor- Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.- Recepción y tramitación de la comunicación de elecciones de la organización: junta de vecinos El Peley
05-02-2024	<ul style="list-style-type: none">- Envío de comunicación de elecciones para su publicación a página de transparencia Municipal: junta de vecinos el Peley- Envío de oficio N° 10 para su publicación a página de transparencia Municipal.- Llamado a dirigentes por aprobación de directorio en el registro civil: club de yoga AM El Encuentro y club de personas mayores Esperanza y Amor.- Atención, orientación, entrega de información verbal a dirigente: club de yoga AM El Encuentro.- Tramito protocolización de documentación (acta de renovación, decreto alcaldicio y estatuto) a dirigentes: club de yoga a.m. El Encuentro.- Reúno información para la cuenta pública.- Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
06.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Entrega de certificados de DIRECTORIO Y VIGENCIA de Persona Jurídica sin fines de lucro a dirigentes: Comité APR Puerto Coyanco,- Elaboración DA N° 840, N°843- respuesta solicitud de información del encargado de organizaciones comunitarias de la PJ 204/1999.- Apoyo archivo en secretaria municipal.
07.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigentes: comité apr Aguas Cristalinas y comisión electoral de club de personas mayores esperanza y amor,- Tramito protocolización de documentación (acta de renovación, decreto alcaldicio y estatuto) a dirigentes: comité apr Aguas Cristalinas.
08-02-2024	<ul style="list-style-type: none">- Permiso.
09-02-2024	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo archivo en secretaria municipal, (escaneo DA, archivar)

12.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo contenido para redacción de acuerdos sesión N° 123. - - Apoyo archivo en secretaria municipal, (escaneo DA, archivar)
13.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°123 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°123 de concejo municipal. -
14.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°123 de concejo municipal. - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigentes: comité APR aguas Cristalinas. - Tramito protocolización de documentación (acta de renovación, decreto alcaldicio y estatuto) a dirigentes: Comité APR aguas cristalinas. - Envío de antecedentes al RPJ de la organización: Quillón verde - Envió de oficio N°11 para su publicación a página de transparencia Municipal.
15-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°123 de concejo municipal. - Envió primera versión de Acta N° 123 al secretario municipal - - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigentes: Club de Yoga Am El Encuentro. - Tramito protocolización de documentación (acta de renovación, decreto alcaldicio y estatuto) a dirigentes: Club de Yoga Am El Encuentro. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°123 de concejo municipal.
16-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo archivo en secretaria municipal, (escaneo DA, archivar) - Llamado telefónico a comisión electoral de la organización: Enducross Racing Team Quillón - - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
19-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión extraordinaria N°124 de concejo municipal. - Envío de antecedentes al RPJ de la organización: Under Bouce club Quillón - Envió de oficio N°12 para su publicación a página de transparencia Municipal. - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigentes: grupo cult y folc bailes de antaño 1800 - Envío correo electrónico por solicitud de documentación grupo cult y folc bailes de antaño1800 - Tramito protocolización de documentación (acta de renovación, decreto alcaldicio y estatuto) a dirigentes: grupo cult y folc bailes de antaño 1800
20.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión extraordinaria N°124. - Envió primera versión de Acuerdos al secretario municipal. - Tomo nota, genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°124 de concejo municipal.
21-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°124 de concejo municipal.
22-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°124 de concejo municipal. - Envió primera versión de Acta N°124 al secretario municipal.
23.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención, orientación y entrega de información telefónica a dirigentes: Under Bouce club Quillón - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
26-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo contenido para redacción de acuerdos sesión N° 125. -
27-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión extraordinaria N°125. - Envió primera versión de Acuerdos al secretario municipal. - Tomo nota, genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°125

	de concejo municipal.
28-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°125 de concejo municipal. - Atención, orientación, entrega de información verbal a dirigentes: asociación de empresarios turísticos de Quillón - Atención a comisión de electoral club de tenis L. Avendaño Quillón.
29-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°125 de concejo municipal. - Envío primera versión de Acta N°125 al secretario municipal.




LILIANA INZUNZA MELO
APOYO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO

Quillón, viernes 1 de marzo 2024