



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: LILIANA INZUNZA MELO
CARGO: Apoyo profesional y administrativo
MES DE GESTIÓN: JUNIO y boleta N° 56
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Apoyo profesional y administrativo a Secretaría Municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03.06.2024	<ul style="list-style-type: none">- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°139 de concejo municipal.- Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: Club deportivo cerro negro.
04.06.2024	<ul style="list-style-type: none">- Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°139 con la aprobación del concejo municipal.- Envío primera versión de Acuerdos al secretario municipal.- Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión Acta sesión N°139 de concejo municipal.- Elaboración de certificado de vigencia provisorio de la organización: Consejo desarrollo de salud.
05.06.2024	<ul style="list-style-type: none">- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acta sesión N°139 con la aprobación del concejo municipal.- Publicación en página de transparencia de comunicación de elecciones de la organización: Club de personas mayores matices de juventud.- Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: unión comunal de juntas de vecinos.- Envío de antecedentes al RPJ de la organización: junta de vecinos central cerro negro.- Envío de oficio N°42 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.
06.06.2024	<ul style="list-style-type: none">- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°136 de concejo municipal.- Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: club deportivo cerro negro.
07-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisión del contenido para posterior envío primera versión acta sesión N°139 de concejo municipal.

	<ul style="list-style-type: none"> - Atención presencial comisión electoral de la organización: unión comunal de juntas de vecinos Quillón. - Atención presencial y entrega de certificado de vigencia provisorio a dirigentes: consejo desarrollo de salud. - Llamado a dirigentes por aprobación de directorio en el registro civil: mujer emprende sueños Alihuen - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: - Inscripción de Persona Jurídica: agrupación tanguera de Quillón.
10.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°140 de concejo municipal. - - Envío de antecedentes al RPJ de la organización: agrupación de pensionados, jubilados y montepiados. - Envío de oficio N°44 para su publicación a página de transparencia. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
11.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°140 de concejo municipal. - Envío primera versión de Acuerdos al secretario municipal. - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°140 de concejo municipal. - Publicación en página de transparencia de comunicación de elecciones de la organización: Escuela de ballet Contratemp
12.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acta sesión N°140 con la aprobación del concejo municipal. - Elaboración, tramitación y envió SMC de certificados según acuerdos del concejo municipal a las distintas direcciones.
13.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°140 de concejo municipal. - Envío primera versión de Acta al secretario municipal.
14-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Realizo corrección en acta sesión N°140 posterior a la revisión de secretaria municipal. - Envío primera versión de Acta al secretario municipal.
17.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°140 de concejo municipal. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
18.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°141 con la aprobación del concejo municipal. - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°141 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios

19.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envió primera versión de Acuerdos al secretario municipal. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°141 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios. - Elaboración, tramitación y envió SMC de certificados según acuerdos del concejo municipal a las distintas direcciones.
20.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO.
21.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°141 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios -
24.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°141 de concejo municipal. - Envió primera versión de Acta al secretario municipal. - Atención de dirigente. - Inscripción en libro de personas jurídicas a la organización Junta de vecinos Manque Sur. - Redacción de cartas (5) a solicitud del concejal Felipe Catalán. - Correo electrónico enviado a concejales recordando actividad y solicitud de una usuaria. - Publicación de elecciones de la organización: Club deportivo Independiente. - Registro de decretos alcaldicios.
25.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Corrección de acta de acuerdo a las observaciones realizadas. - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: agrupación tanguera de Quillón. - Envió de antecedentes al RPJ de la organización: Escuela de ballet contretemps. - Envió 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. - Redacción de carta a solicitud del Concejal Felipe Catalan. - Registro de decretos alcaldicios
26.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención, orientación y entrega de información telefónica a dirigentes: JJ.VV La Quebrada. - Atención usuaria. - Registro de decretos alcaldicios
27.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación de comunicación de elecciones: club de cabalgata y juegos criollos San Ramón. - correo electrónico convocando a concejales y directores a comisión de hacienda y presupuesto. - elaboración oficio N°50. - atención usuaria. - Registro de decretos alcaldicios.

28.06.2024	<ul style="list-style-type: none">- Envío antecedente RPJ: JJVV manque sur.-- Publicación de oficio N°50.-- Atención usuaria.-- Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.-- Atención, orientación telefónica y presencial ,y entrega de documentación a dirigentes: JJVV manque sur, Escuela de ballet Contretemps.-- Protocolización de antecedentes: escuela de ballet contretemps.



EDUARDO FUENTES HEREDIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



LILIANA INZUNZA MELO
APOYO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO

Quillón, lunes 1 de julio 2024