



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Margarita Valenzuela Sepulveda
CARGO: Administrativo
MES DE GESTIÓN: Junio ✓
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: ODEL

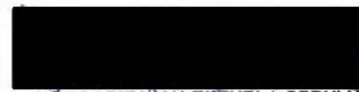
ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-06-2024 ✓	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL- Atender llamados telefónicos- Elaboración de oficios y memorándum- Derivación correspondencia por sistema SMC- Realizar tasaciones a usuarias de los programas
04-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público en general- Apoyo en certificación de proveedores- Realizar tasaciones- Elaboración de oficios, memos, cometidos- Derivación de correspondencia
05-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL- Atender llamados telefónicos- Elaboración de oficios y memorándum- Derivación correspondencia por sistema SMC- Realizar tasaciones a usuarias de los programas
06-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL- Atender llamados telefónicos- Elaboración de oficios y memorándum- Derivación correspondencia por sistema SMC- Realizar tasaciones a usuarias de los programas- Coordinación para la actividad de Prodesal- Maestra de ceremonia egreso jefas de hogar 2023
07-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL- Atender llamados telefónicos- Elaboración de oficios y memorándum- Derivación correspondencia por sistema SMC- Realizar tasaciones a usuarias de los programas- Rendiciones Foa prodesal
10-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público en general- Certificación de facturas- Rendiciones foa prodesal
11-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL- Atender llamados telefónicos- Elaboración de oficios y memorándum

	<ul style="list-style-type: none"> - Derivación correspondencia por sistema SMC - Realizar tasaciones a usuarias de los programas - Certificación para pagos de facturas
12-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL - Atender llamados telefónicos - Elaboración de oficios y memorándum - Realizar tasaciones a usuarias
13-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención en público en general - Realizar proceso de firmas - Realizar tasaciones - Entrega de documentos municipales
14-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público en general - Confeccionar correos institucionales - Realización de tasaciones - Coordinar transporte para actividades de la oficina - Certificación de pagos de proveedores
17-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público en general - Derivación de correspondencia - Atender llamados telefónicos - Apoyo en el albergue (sistema frontal)
18-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL - Atender llamados telefónicos - Elaboración de oficios y memorándum - Derivación correspondencia por sistema SMC - Realizar tasaciones a usuarias de los programas
19-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de programas ODEL – PRODESAL - Envíos de correos institucionales - Elaboración de oficios y memorándum - Certificación de compras - Realizar llamadas a usuarios de los programas - Certificaciones de pago de profesionales de ODEL y PRODESAL
20-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO
21-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL - Atender llamados telefónicos - Elaboración de oficios y memorándum - Certificaciones de pagos de honorarios odel - prodesal
24-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público en general - Confeccionar certificación en proceso de pagos de Prodesal - Realizar tasaciones de emprendedores del balneario municipal - Entrega de documentos para firmas
25-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de programas ODEL – PRODESAL - Certificación de compras - Coordinación de vehículos - Realizar memorandun-certificados - Rendiciones foa prodesal
26-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL - Atender llamados telefónicos - Elaboración de oficios y memorándum - Derivación correspondencia por sistema SMC - Realizar tasaciones a usuarias de los programas

27-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de programas ODEL – PRODESAL - Certificación de compras - Coordinación de vehículos - Realizar memorandun-certificados - Rendiciones foa prodesal
28-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de programas ODEL – PRODESAL - Envíos de correos institucionales - Elaboración de oficios y memorándum - Certificación de compras - Realizar llamadas a usuarios de los programas



MARGARITA SEPULVEDA VALDEBENITO
ENCARGADA DE LA OFICINA DESARROLLO ECONOMICO LOCAL



MARGARITA VALENZUELA SEPULVEDA
ADMINISTRATIVO ODEL



NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 01 julio 2024