

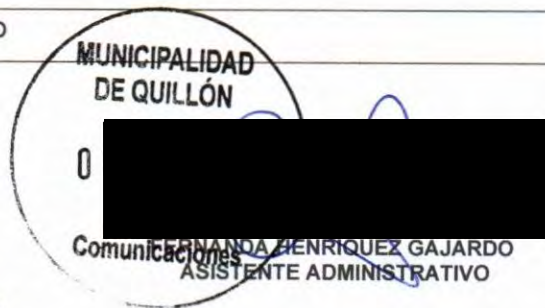


INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Fernanda Henríquez Gajardo ✓
CARGO: Asistente Administrativo
MES DE GESTIÓN: Marzo 2024 –
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
UNIDAD: GABINETE Y COMUNICACIONES

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
04-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Dirección de Control (Reemplazo)
05-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Dirección de Control (Reemplazo)
06-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Dirección de Control (Reemplazo)
07-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Dirección de Control (Reemplazo)
08-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Dirección de Control (Reemplazo)
11-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Dirección de Control (Reemplazo)
12-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Dirección de Control (Reemplazo)
13-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo Administración Municipal (Reemplazo)
14-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
15-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
18-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
19-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
20-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
21-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
22-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
25-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
26-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
27-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo
28-03-2024	Trabajo de Oficina Administrativo

JORGE CÁCERES VALENZUELA
CORD. UNIDAD DE COMUNICACIONES



Quillón, 01 abril 2024