



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-03-2024	✓ - 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
04-03-2024 al 15-03-2024	- VACACIONES
18-03-2024	- 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
19-03-2024	- 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 - Apoyo en el día Internacional del artesano
20-03-2024	- 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 - Apoyo a participantes para la fiesta de la vendimia
21-03-2024	✓ - Atención a público en general - Certificación de facturas - Apoyo en compras - Realizar fichas técnicas para servicio de transporte para usuarios de Prodesal

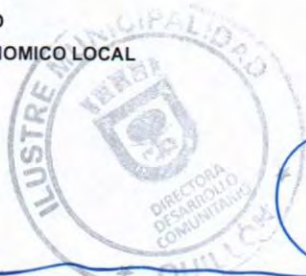
	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de sobres de postulación de la fiesta de la vendimia
22-03-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL - Atender llamados telefónicos - Elaboración de oficios y memorándum - Derivación correspondencia por sistema SMC - Realizar tasaciones a usuarias de los programas - Certificación para pagos de facturas
25-03-2024	<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 de los programas
26-03-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención en público en general - Realizar proceso de firmas - Realizar tasaciones - Recepcionar productos de Odel en bodega - Entrega de documentos municipales
27-03-2024	<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
28-03-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público en general - Certificación de facturas - Apoyo en compras - Realizar fichas técnicas para servicio de transporte para usuarios de 'Prodesal - Recepción de sobres de postulación de la fiesta de la vendimia
29-03-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado



NICOLE SEPULVEDA VALDEBENITO
ENCARGADA DE LA OFICINA DESARROLLO ECONOMICO LOCAL



MARGARITA MALENZUELA SEPULVEDA
ADMINISTRATIVO



NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 01 abril 2024