



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: LILIANA INZUNZA MELO
CARGO: Apoyo profesional y administrativo
MES DE GESTIÓN: MAYO y boleta N° 55
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Apoyo profesional y administrativo a Secretaría Municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-05-2024	- FERIADO
02.05.2024	- FERIADO LEGAL
03.05.2024	- FERIADO LEGAL
06.05.2024	- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°136 de concejo municipal. - Publicación en página de transparencia de comunicación de elecciones de la organización: Club deportivo Cerro Negro y Tejedoras Valle del Sol.
07.05.2024	- Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°136 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°136 de concejo municipal.
08.05.2024	- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°136 de concejo municipal.
09-05-2024	- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°136 de concejo municipal.
10.05.2024	- Atención presencial dirigente Club de Tenis Laguna Avendaño - Tramito protocolización de documentación (acta de renovación, decreto alcaldicio y estatuto) a dirigentes: club de tenis Laguna Avendaño, comité pro adelanto pasaje 2 alto las brisas, junta de vecinos Liucura Alto Cerro Negro.

13.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°137 de concejo municipal. - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: Club deportivo Milagro y Fundación Club de Leones. - entrega de certificados de DIRECTORIO Y VIGENCIA de Persona Jurídica sin fines de lucro a dirigentes: Club deportivo Milagro y fundación club de leones. - - Envío de antecedentes al RPJ de la organización: Centro social de Quillón, Escuela de tenis Quillón. - Envío de oficio N°33 y 34 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. - Publicación en página de transparencia de comunicación de elecciones de la organización: Escuela de ballet Contratemp
14.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°137 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°137 de concejo municipal.
15.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°137 de concejo municipal.
16-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°137 de concejo municipal. - Envío primera versión de Acta al secretario municipal. - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: Under Bouce club Quillón, junta de vecinos El Peley
17.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envío de antecedentes al RPJ de la organización: junta de vecinos El Peley - Envío de oficio N°37 para su publicación a página de transparencia. - Atención, orientación información verbal a comisión electoral de las organizaciones: Consejo Desarrollo de salud y Agrupación de jubilados, pensionados y montepiados de Quillón.
20.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - REPLAZO O.I.R.S. - Atención de público presencia y telefónico. - Recepción de documentación de usuarios, departamentos, direcciones y oficinas municipales. - Ingreso y derivación por sistema SMC de documentos recepcionados por ventanilla OIRS.

	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de correspondencia municipal y envío a correos de Chile. - Despacho de documentación recepcionada en ventanilla a diferentes departamentos, direcciones y oficinas. - Derivación de formularios de contacto a correos electrónicos a distintos departamentos y oficinas.
21.05.2024	- FERIADO
22.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción Acuerdos sesión N°138 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°138 de concejo municipal.
23.05.2024	- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°138 de concejo municipal.
24.05.2024	- PERMISO
27.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°138 de concejo municipal. - Atención, orientación y entrega de información verbal a dirigente: agrupación musical y cultural Rumay. - Tramito protocolización de documentación (acta de renovación, decreto alcaldico y estatuto) a dirigente: agrupación musical y cultural Rumay. - Reemplazo O.I.R.S. (Tarde)
28.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°137 de concejo municipal. - Envío primera versión de Acta N°138 al secretario municipal. - Atención, orientación y entrega de información telefónica a dirigentes: JJ.VV El Peley, Centro social de Quillón, Club de tenis Quillón.
29.05.2024	- Atención, orientación y entrega de documentación a dirigentes: agrupación musical y cultural Rumay y Comité APR el esfuerzo de Huacamalá Centro.
30.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. - Atención, orientación y entrega de documentación a dirigentes: Agrupación musical y cultural Rumay y Club de personas mayores matices de juventud. - Inscripción en libro de personas jurídicas a la organización Junta de vecinos Villa España.
31.05.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción y tramitación de la comunicación de elecciones de la organización: Club de tango adulto mayor Quillón. - Envío publicación de comunicación de elecciones en página de transparencia municipal.

- Envío de antecedentes al RPJ de la organización: Mujer emprende sueños Alihuen Quillón.
- Envío de oficio N°41 para su publicación a página de transparencia Municipal.
- Elaboración Certificado de Depósito de la organización: junta de vecinos Villa España
- Atención, orientación y entrega de documentación a dirigente: junta de vecinos centro.
- Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Quillón, lunes 3 de mayo 2024



LILIANA INZUNZA MELO
APOYO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO