



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: LILIANA INZUNZA MELO
CARGO: Apoyo profesional y administrativo
MES DE GESTIÓN: NOVIEMBRE y boleta N° 67
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Apoyo profesional y administrativo a Secretaría Municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none">- REEMPLAZO O.I.R.S.- Atención de público presencial.- Atención de público de llamados a la central telefónica.- Recepción de documentación de usuarios.- Recepción de documentación de departamentos, direcciones y oficinas municipales.- Ingreso y derivación por sistema SMC de documentos recepcionados por ventanilla OIRS.- Reenvío de correos electrónicos a los departamentos según requerimiento de usuarios.- Recepción de correspondencia municipal y transcripción a planilla para luego enviar por correos de Chile.- Despacho correspondencia de las distintas direcciones, departamentos u oficinas por Correos de Chile y otros medios.- 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.
04.11.2024	<ul style="list-style-type: none">- Registro decretos alcaldicios.- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°157 de concejo municipal.- atención de dirigente: club de huasos
05.11.2024	<ul style="list-style-type: none">- REEMPLAZO O.I.R.S.- Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°157 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°157 de concejo municipal.- atención de dirigente: grupo AM armonía de Quillón.- Llamado telefónica comisión electoral JJVV Patricio Navarrete.

	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios.
06.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°153 de concejo municipal. - Tomo nota, genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°154 de concejo municipal. - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°154 de concejo municipal. - Elaboración comunicación de elecciones: comité APR canchillas Cerro Negro, Escuela de basquetbol deportes Quillón. - Publicación de elecciones: JJVV J. Campos Orellana, JJVV Altos de San Ramón, Comité campesino Corazón de Quillón. - Atención de dirigente: Club de huasos, Centro social de Quillón, comisión electoral JJVV patricio Navarrete. - Protocolización de antecedentes Club Social Quillón y Club de Huasos de Quillón. - Registro de decretos alcaldicios.
07.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°157 de concejo municipal. - - Elaboración oficio N°89. - Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: JJVV Patricio Navarrete. - Envío de oficio N°89 para su publicación a página de transparencia Municipal. - Registro de decretos alcaldicios, - Envío primera versión de acta al secretario municipal.
	-
08.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro decreto alcaldicios. - Revisión estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°157 de concejo municipal. - Envío primera versión de acta al secretario municipal, - Publicación de elecciones: Quilloninas unidas. - Registro de decretos alcaldicios. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. -
11.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°158 de concejo municipal.

12.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de dirigente: club de tenis laguna Avendaño Quillón. - Protocolización de documentos club de tenis Laguna Avendaño. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - REEMPLAZO O.I.R.S. - Registro de decretos alcaldicios. - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°158 de concejo municipal. - Envío primera versión acuerdos al Secretario Municipal. - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°158 de concejo municipal.
13.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°158 de concejo municipal. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
14.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°158 de concejo municipal. - Atención usuario.
15.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reviso estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°156 de concejo municipal. - Envío primera versión de acta al secretario municipal.
18.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura y revisión de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°159 de concejo municipal. - Elaboración y publicación de elecciones de la organización: Club de AM los mejores crónicos. - Elaboración oficio N°91 y N°92 - Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: club de vela quillón Y JJ VV Los Cruceros. - Envío de oficio N°91 y N°92 para su publicación a página de transparencia Municipal. - Llamado telefónico comisión electoral Patricio Navarrete. -
19.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura y revisión de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°159 de concejo municipal. - Envío primera versión de acuerdos N°159 al secretario municipal.

	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura y revisión de contenido para redacción primera versión acta sesión N°159 de concejo municipal. - Registro de decretos alcaldicios. - Atención comisión electoral: JJVV Patricio Navarrete. - Protocolización documentos JJVV Patricio Navarrete.
20.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°159 de concejo municipal. - Publicación oficio N°94
21.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°159 de concejo municipal. -
22.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Elaboración y Publicación de comunicación de elecciones club de AM Segunda Juventud. - Elaboración oficio N°94. - Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: Agrupación diversidades sin fronteras. - Publicación oficio N°94 - Reviso estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°159 de concejo municipal. - Envío primera versión de acta n°159 al secretario municipal. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
25.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso Administrativo.
26.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Revisión de antecedentes ingresados por la oficina de partes. - llamado a comisiones electorales para informar aprobación de directorios por el RPJ. - Protocolización de antecedentes de la JJVV Los Cruceros. - Elaboración y Publicación de Comunicación de elecciones: comité de seguridad social, productiva y medio ambiental demanda colectiva San Ramón.

27.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Tramitación comunicación de elecciones: - Publicación de comunicación de elecciones: centro Gral de PP Y AA escuela G-339, Liucura Bajo. - Atención a comisión electoral: JJVV Camino del Medio, Comité de vivienda Los Avellanos. - Atención a dirigentes UCAM. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
28.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación de comunicación de elecciones: Grupo AM lluvia de Amor y conjunto Folclórico Raíces de mi tierra. - Registro de decretos Alcaldicios.
29.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión extraordinaria N°160 de concejo municipal. - Envío primera versión acuerdos al Secretario Municipal. - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta extraordinaria sesión N°160 de concejo municipal. - Envío primera versión acta al Secretario Municipal. - Registro de decretos alcaldicios.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Quillón, lunes 2 de diciembre 2024



LILIANA INZUNZA MELO
APOYO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO