



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE : María Isabel Roa Rodríguez
CARGO : Apoyo Administrativo OLN
MES DE GESTIÓN : Septiembre 2024
MODALIDAD : **PRESENCIAL**
MEDIOS DE VERIFICACION : DIGITAL
PROGRAMA : Oficina Local de la Niñez

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02/09/2024	<ul style="list-style-type: none">- Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación.- Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN.- Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas).- Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas.- Otras tareas que encomienda la Dirección.
03/09/2024	<ul style="list-style-type: none">- Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación.- Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN.- Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas).- Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas.- Apoyo en "herramientas de comprensión, acompañamiento y abordaje de personas lgbtiqa+, desde el enfoque psicosocial y de dd.hh.(17:30 a 20:30 hrs.)- Otras tareas que encomienda la Dirección.
04/09/2024	<ul style="list-style-type: none">- Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación.- Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN.- Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas).- Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas .- Otras tareas que encomienda la Dirección.
05/09/2024	<ul style="list-style-type: none">- Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación.- Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN.- Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas).- Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas .- Otras tareas que encomienda la Dirección.

06/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas . - Otras tareas que encomienda la Dirección.
09/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Apoyo en procesos de compras con cotizar, emitir fichas técnicas, y seguimiento de ésta. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas . - Otras tareas que encomienda la Dirección.
10/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Apoyo en procesos de compras con cotizar, emitir fichas técnicas, y seguimiento de ésta. (Ficha 182) - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas . - Otras tareas que encomienda la Dirección.
11/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas. - Otras tareas que encomienda la Dirección.
12/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en actividad Cediam : "Encuentro regional Centro de días".
13/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Vacaciones
16/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas. - Otras tareas que encomienda la Dirección.
17/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso administrativo
23/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso administrativo
24/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso administrativo

25/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas. - Apoyo con emitir ficha para atención medica en Vest Brain. - Apoyo con emitir memos para talleres de capacitación (chikung y taller de compostaje) - Otras tareas que encomienda la Dirección.
26/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas. - Otras tareas que encomienda la Dirección.
27/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas. - Otras tareas que encomienda la Dirección.
30/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega atención personalizada y de calidad a los usuarios de la Oficina Local de la Niñez, dándoles la mejor recepción y orientación. - Manteniendo en orden la documentación archivada de la OLN. - Coordinación de vehículo cuando es necesario (salidas a terreno fuera de la comuna o gestiones espontaneas). - Apoyo primero acogida de usuarios a Programa Becas. - Otras tareas que encomienda la Dirección.



DAYSI PADILLA-BETANZO
ENCARGADA DE PROGRAMAS

NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



