



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

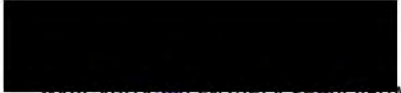
ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público y a usuarios de los programas de ODEL- Atender llamados telefónicos- Elaboración de oficios y memorándum- Derivación correspondencia por sistema SMC- Realizar tasaciones a usuarias de los programas
03-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- atención a público en general- Certificación de facturas- Organizar preparativos para la calbagata
04-09-2024	<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-
05-09-2024	<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
06-09-2024	<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
07-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Asistencia y apoyo participación en la 2ª Versión Cabalgata por la ruta del vino- Organización y apoyo logístico en la atención de los comensales ,desayuno, juegos ,almuerzo, montaje de mesas, servir los alimentos, lavado de platos entre otros
09-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público en general- Atender llamados- Realizar tasaciones- Reunión de la organización del parque ramadero-

10-09-2024	<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
11-09-2024	<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 - Envío de correos institucionales - Llamadas a emprendedoras
12-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención en público en general - Realizar proceso de firmas - Realizar tasaciones - Entrega de documentos municipales - Correo institucionales - Apoyo en el sector del parque ramadero
13-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público en general - Confeccionar correos institucionales - Realización de tasaciones - Coordinar transporte para actividades de la oficina
16-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la organización del desfile y entrega de empanadas a club de huasos
17-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y apoyo en la inauguración y decoración de las ramadas
18-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO
19-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO
20-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO
23-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público en general - Confeccionar certificación en proceso de pagos de Prodesal - Realizar tasaciones de emprendedores del balneario municipal - Entrega de documentos para firmas
24-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de programas ODEL – PRODESAL - Certificación de compras - Coordinación de vehículos - Realizar memorandun-certificados -
25-09-2024	<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
26-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de programas ODEL – PRODESAL - Certificación de compras - Coordinación de vehículos - Realizar memorando-certificados - Certificación de profesionales ODEL- PRODESAL
27-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público y a usuarios de programas ODEL – PRODESAL - Envíos de correos institucionales - Elaboración de oficios y memorándum

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar llamadas a usuarios de los programas - Apoyo en la difusión de entrega de flyers para la cabalgata 2024
30-09-2024	<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 - Apoyo Organización cabalgata



NICOLE SEPULVEDA VALDEBENITO
ENCARGADO DE LA OFICINA DESARROLLO ECONOMICO LOCAL



MARGARITA VALENZUELA SEPULVEDA
ADMINISTRATIVO ODEL



NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 01 de octubre 2024