



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Sandra Bustos Aviles.
CARGO: Asistente Unidades DIDECO.
MES DE GESTIÓN: ENERO 2025.
MODALIDAD: Presencial.
MEDIOS DE VERIFICACION: Digital.
PROGRAMA: DIDECO
FECHA: Quillón, 03 de febrero 2025

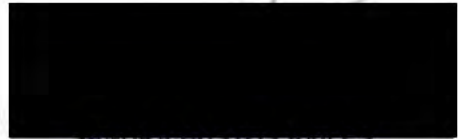
ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo.- Inscripción niños y niñas para la escuela de verano 2025, centro de cuidados para trabajo de temporada.- Entrega de cartolas registro social de hogar, a usuarios por demanda espontanea.- Elaboración de programa social- Elaboración Ficha técnica.
03-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Inscripción niños y niñas para la escuela de verano 2025, centro de cuidados para trabajo de temporada.- Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo.- Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario.- Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas según requerimiento.- Digitalización diaria de documentación.- Apoyo entrega de cartolas RSH, por demanda espontanea.
06-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo.- Último día de Inscripción niños y niñas para la escuela de verano 2025, centro de cuidados para trabajo de temporada.- Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas según requerimiento.- Apoyo en postulación a exención de derechos de aseo.- Apoyo en ejecución escuela de verano a desarrollarse en la Esc. Héroes del Itata.- Digitalización diaria de documentación.
07-01/2025	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo.- Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario.- Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas según requerimiento.- Apoyo entrega de cartolas RSH, por demanda espontanea.- Digitalización diaria de documentación.
08-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo.- Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario.- Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas según requerimiento.- Apoyo entrega de cartolas RSH, por demanda espontanea.- Digitalización diaria de documentación.
09-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo.- Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario.- Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas

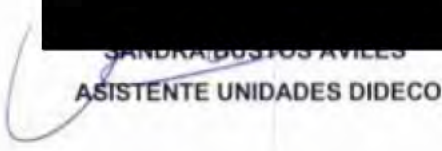
	<p>según requerimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo entrega de cartolas RSH, por demanda espontanea, Digitalización diaria de documentación.
10-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo. - Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario. - Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas según requerimiento. - Apoyo en la ejecución de la escuela de verano en las dependencias de la Esc. <p>Digitalización diaria de documentación.</p>
13-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio esc. De verano, apertura del programa Centro de Cuidados para trabajos de Temporada. - Generar documentación administrativa Esc. De verano, memos solicitudes de movilización, autorizaciones etc. - Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo. - Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario. - Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas según requerimiento. - Apoyo entrega de cartolas RSH, por demanda espontanea. <p>Digitalización diaria de documentación.</p>
14-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y orientación de la ordenanza municipal derechos de aseo. - Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario. - Apoyo en atención de público, derivación a diferentes programas según requerimiento. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades. <p>Digitalización diaria de documentación</p>
15-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de programa social - Elaboración Ficha técnica solicitud de traslado. - Entrega de información y recepción de documentación para solicitud de exención derechos de aseo domiciliario. <p>Digitalización diaria de documentación.</p>
16-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de planillas de Esc. De verano - Apoyo secretaria DIDECO - Acciones Administrativas en la ejecución de memos solicitud decretos. <p>Apoyo entrega de cartolas RSH, por demanda espontanea</p>
17-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con encargada Esc. De Verano para la realización de ceremonia. - Apoyo en traslado de materiales Esc. De Verano. <p>Participación en Ceremonia Apertura esc. De verano 2025</p>
20-01-2025	- DIA ADMINISTRATIVO
21-01-2025	- DIA ADMINISTRATIVO
22-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega formal de información derechos de aseo a la Sra. Patricia Saldias. - Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO. <p>Inducción ordenanza municipal derechos de aseo.</p>
23-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes administrativas para la ejecución de salidas fuera de la comuna de las niñas y niños de la escuela de verano. esc. De verano. - Digitalización diaria de documentación. - Apoyo secretaria DIDECO <p>Reunión profesionales asistencia social.</p>
24-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento de información en la necesidad de útiles de aseo en la dirección. - Confección de memos solicitando dichos artículos. - Apoyo a secretaria DIDECO <p>Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO</p>
27-01-2025	<p>Ejecución memos solicitar Decretar Nuevas Funciones de la Sra. Patricia Saldias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a secretaria DIDECO <p>Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO</p>

28-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a secretaria DIDECO - Ejecución en labores administrativas a encargadas de Unidades DIDECO
29-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a secretaria DIDECO - Ejecución en labores Administrativas a encargadas de Unidades DIDECO
30-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a secretaria DIDECO - Ejecución en labores Administrativas a encargadas de Unidades DIDECO
31-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a secretaria DIDECO. - Ejecución en labores Administrativas a encargadas de Unidades DIDECO




 GUILLERMO SAAVEDRA JIMENEZ
 DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO




 SANDRA BUSTOS AVILES
 ASISTENTE UNIDADES DIDECO