



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** MARGARITA POZA NUÑEZ  
**CARGO:** Apoyo Administrativo  
**MES DE GESTIÓN:** Enero de 2025  
**MODALIDAD:** Presencial ✓  
**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Digital  
**PROGRAMA:** Prog. N°01 SECPLAN "DIVERSOS PROYECTOS COMUNALES 2025"

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Fecha	Actividades
02/01/2025	USO DÍAS DE DESCANSO
03/01/2025	USO DÍAS DE DESCANSO
06/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
07/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
08/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
09/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
10/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
13/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
14/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
15/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
16/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.



17/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
20/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
21/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
22/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
23/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
24/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
27/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
28/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
29/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
30/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.
31/01/2025	Recepción y distribución de correspondencia a través de plataforma SMC, Elaboración de documentación relativa a la Dirección de SECPLAN, Apoyo administrativo según requerimientos de la unidad de Abastecimiento Municipal y Proyectos. Atención de usuarios telefónica y presencialmente. Labores asignadas por el Director y Coordinador SECPLAN.



RICARDO NEIRA ARIAS  
DIRECTOR SECPLAN

MARGARITA POZA NÚÑEZ  
APOYO ADMINISTRATIVO SECPLAN

03 de Febrero de 2025