

## INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

**NOMBRE:** Juan Carlos Villalobos Ramos  
**CARGO:** Encargado de Gabinete y Comunicaciones  
**MES DE GESTIÓN:** enero de 2025  
**BOLETA HONORARIO:** N° 96 de fecha 03 de febrero de 2025  
**D. A. APRUEBA CONTRATO A HONORARIO:** N° 522 de fecha 31.01.2025  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Envío a Dirección de Control Interno – Formato Digital  
**PROGRAMA:** Suma Alzada

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad de Bienvenida Año Nuevo – Plaza Cívica</li> <li>- Feriado Legal "Año Nuevo"</li> </ul>
02.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Coordinación de reuniones</li> <li>- Coordinación de audiencia, solicitadas al Sr. alcalde</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Despacho de invitaciones a autoridades regionales</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
03.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Coordinación de reuniones con ministerios</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Confección de memorándum</li> <li>- Despacho de invitaciones a autoridades regionales</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
04.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confección de cuenta del alcalde al Honorable Concejo Municipal</li> <li>- Confección de minutas para reuniones en ministerios</li> <li>- Sábado</li> </ul>
05.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domingo</li> </ul>
06.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Confección y despachos de solicitudes de autorización para espectáculos masivos</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Informa de presencia de alcalde en lo protocolar, en virtud de comisión de servicio del Sr. alcalde</li> <li>- Confección de memorándum</li> <li>- Confección de oficios</li> <li>- Confección de minuta para reunión en ministerios</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
07.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Envío de invitaciones a autoridades regionales</li> <li>- Confección y despachos de solicitudes de autorización para espectáculos masivos</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Confección de proceso de compra; fichas técnicas, requerimientos técnicos</li> <li>- Confección de programa valorizado "Difusión y Promoción Lanzamiento Temporada Estival, D.A."</li> <li>- Coordinación general del Lanzamiento Temporada Estival</li> <li>- Minuta para Lanzamiento Temporada Estival</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
08.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Envío de invitaciones a autoridades regionales</li> <li>- Coordinación de reuniones</li> <li>- Requerimiento de modificación presupuestaria, por adquisición de hosting página web</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Confección de informe Quillón, Fest Laguna Avendaño 2025, contratación de artistas.</li> <li>- Confección de programa valorizado "Programas y avisos radiales de la municipalidad D.A."</li> <li>- Confección de proceso de compra; fichas técnicas, requerimientos técnicos.</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> <li>- Confección de memorándum</li> </ul>
09.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestiona revisión de convenio entre la municipalidad y gendarmería de Chile</li> <li>- Coordinación de Lanzamiento de Temporada Estival</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Certificación de proveedores</li> <li>- Confección de minuta, reunión con funcionarios municipales</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> <li>- Confección de memorándum</li> </ul>
10.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Lanzamiento de Temporada Estival, en la explanada del Gobierno Regional Ñuble</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Confección de oficios</li> <li>- Coordinación desayuno alumnos destacados en puntaje PAES</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
11.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trilla a Yegua Suelta el Peley</li> <li>- Confección de minutas reunión con ministerios</li> </ul>
12.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Domingo</b></li> </ul>
13.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Envío semanal de actividades y ceremonias municipales, comunicación interna</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Confección de cuenta del alcalde al Honorable Concejo Municipal</li> <li>- Remite invitaciones a autoridades regionales y comunales</li> <li>- Confección de memorándum</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
14.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Coordinación reunión intercomunal Quillón – Padres las Casas</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Confección de programa, planes de medios de comunicación y difusión de actividades municipales D.A.</li> <li>- Informe técnico de servicio producción de evento lanzamiento temporada estival</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
15.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Gestión con Coca Cola Enbonor, por tema de "Quillón, Fest Laguna Avendaño"</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Envío de invitaciones autoridades regionales y comunales</li> <li>- Certificación de proveedores</li> <li>- Confección de proceso de compra; fichas técnicas, requerimientos técnicos.</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
16.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Gestión con Coca Cola Enbonor, por tema de "Quillón, Fest Laguna Avendaño"</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Envío de invitaciones autoridades regionales y comunales</li> <li>- Certificación de proveedores</li> <li>- Confección de memorándum</li> <li>- Confección de libreto ceremonia</li> <li>- Requerimiento de Decreto Alcaldicio</li> <li>- Confección de proceso de compra; fichas técnicas, requerimientos técnicos.</li> <li>- Confección de minutas de actividades municipales, para la autoridad</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
17.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Envío de invitaciones autoridades regionales y comunales</li> <li>- Confección de informe Quillón, Fest Laguna Avendaño 2025, contratación de artistas.</li> <li>- Certificación de proveedores</li> <li>- Confección de oficios</li> <li>- Confección de proceso de compra; fichas técnicas, requerimientos técnicos.</li> <li>- Envío de actividades y ceremonia semanal, comunicación interna</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
18.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cosecha del Trigo Peñablanca</li> </ul>
19.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Domingo</b></li> </ul>
20.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Envío de invitación a autoridades regionales y comunales</li> <li>- Confección de cuenta del alcalde al Honorable Concejo Municipal</li> <li>- Coordinación de agenda del Sr. alcalde</li> <li>- Envío de invitaciones autoridades regionales y comunales</li> <li>- Confección de minutas de actividades municipales, para la autoridad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
21.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Confección de proceso de compra; ajuste en requerimientos técnicos, proceso de contratación programas radiales y frases.</li> <li>- Confección de minutas de actividades municipales, para la autoridad</li> <li>- Confección de Oficios</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
22.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Confección de proceso de compra; ajuste en requerimientos técnicos, proceso de contratación programas radiales y frases.</li> <li>- Coordinación de audiencias</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
23.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Confección de proceso de compra; ajuste en requerimientos técnicos, proceso de contratación programas radiales y frases.</li> <li>- Confección de plan de acción Balneario Municipal Laguna Avendaño</li> <li>- Gestión Reunión Intercomunal Contulmo – Quillón</li> <li>- Confección de memorándum</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
24.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Envío de invitaciones a autoridades comunales</li> <li>- Solicitud de autorización para espectáculo masivos</li> <li>- Envío de actividades y ceremonias comunicación interna</li> <li>- Coordinación de audiencias</li> <li>- Envío de excusas</li> <li>- Confección de minutas para audiencias encomendadas</li> <li>- Confección de Oficios</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
25.01.2025	
26.01.2025	- <b>Domingo</b>
27.01.2025	- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Envío de invitaciones a autoridades comunales y regionales</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
28.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Confección de proceso de compra; requerimientos técnicos</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
29.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Confección de proceso de compra; requerimientos técnicos</li> <li>- Coordinación audiencias</li> <li>- Certificación de proveedores</li> <li>- Solicitud de autorización para espectáculo masivos</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
30.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Confección de memorándum</li> <li>- Confección de compilado de contrataciones y servicio unidad de gabinete y comunicaciones</li> <li>- Coordinación con proveedores "Quillón, Fest Laguna Avendaño"</li> <li>- Envío de excusas</li> <li>- Envío de invitaciones autoridades comunales</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>
31.01.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta y tramitación de requerimientos internos y externos</li> <li>- Atención de público interno y externo</li> <li>- Solicitud de D.A.</li> <li>- Envío de invitaciones a autoridades regionales y comunales</li> <li>- Revisión de sistema SMC</li> <li>- Revisión de correo electrónico</li> </ul>



RAMOS  
CACIONES

Quillón, 02 de febrero de 2025