



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-02-2025	- VACACIONES 2025
04-02-2025	- VACACIONES 2025
05-02-2025	- VACACIONES 2025
06-02-2025	- VACACIONES 2025
07-02-2025	- VACACIONES 2025
10-02-2025	- PERMISO ADMINISTRATIVO
11-02-2025	<ul style="list-style-type: none">- Reemplazo a funcionaria María Fuentealba secretaria Oficial del Director de la Dirección Desarrollo Comunitario (por vacaciones)- Recepcionar correspondencia sistema SMC- Derivar Correspondencia a los diferentes programas y Unidades- Recepcionar documentos y oficios para su correspondiente firma- Atender llamados y derivar a programas y unidades según requerimiento.- Trasladar correspondencia a diferentes oficinas municipales.- Reemplazo a funcionaria Patricia Saldías en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados.- Ejecución requerimientos encargadas de unidades.- Digitalización diaria de documentación.
12-02-2025	<ul style="list-style-type: none">- Reemplazo a funcionaria María Fuentealba secretaria Oficial del director de la Dirección Desarrollo Comunitario (por vacaciones)- Recepcionar correspondencia sistema SMC- Derivar Correspondencia a los diferentes programas y Unidades- Recepcionar documentos y oficios para su correspondiente firma- Atender llamados y derivar a programas y unidades según requerimiento.- Trasladar correspondencia a diferentes oficinas municipales.

	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades. - Digitalización diaria de documentación.
13-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a funcionaria María Fuentealba secretaria Oficial del director de la Dirección Desarrollo Comunitario (por vacaciones) - Recepcionar correspondencia sistema SMC - Derivar Correspondencia a los diferentes programas y Unidades - Recepcionar documentos y oficios para su correspondiente firma - Atender llamados y derivar a programas y unidades según requerimiento. - Trasladar correspondencia a diferentes oficinas municipales. - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades Dideco. - Digitalización diaria de documentación.
14-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a funcionaria María Fuentealba secretaria Oficial del director de la Dirección Desarrollo Comunitario (por vacaciones) - Recepcionar correspondencia sistema SMC - Derivar Correspondencia a los diferentes programas y Unidades - Recepcionar documentos y oficios para su correspondiente firma - Atender llamados y derivar a programas y unidades según requerimiento. - Trasladar correspondencia a diferentes oficinas municipales. - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades. - Digitalización diaria de documentación.
17-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a Funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados, para compras el día viernes 21/02/2025. - Certificación Facturas de proveedores programas y Unidades de DIDECO. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades. - Digitalización diaria de documentación.
18-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a Funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados, para compras el día viernes 21/02/2025. - Certificación Facturas de proveedores programas y Unidades de DIDECO. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades. - Digitalización diaria de documentación. - Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO.
19-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a Funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades. - Digitalización diaria de documentación. - Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO.

	<ul style="list-style-type: none"> - Certificaciones a facturas de diferentes programas y unidades
20-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Ejecución requerimientos encargadas de unidades. - Digitalización diaria de documentación. - Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO. - Certificaciones de facturas de diferentes programas. - Apoyo secretaria DIDECO.
21-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO. - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias Cometido a Chillan Y San Carlos Farmacia Comunitaria, compras medicamentos a usuarios de nuestra comuna. - Chillan entregas de oficios en Gobernación regional, Seremi de Cultura, a la DGA entrega de oficios.
24-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Apoyo a secretaria DIDECO - Apoyo administrativo a encargadas de Unidades DIDECO
25-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Apoyo a secretaria DIDECO - Ejecución en labores administrativas a encargadas de Unidades DIDECO. - Entrega correspondencia en direcciones de la Municipalidad
26-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos, a usuarios nuevos y ya incorporados. - Apoyo a secretaria DIDECO por Cometido realizado. - Ejecución en labores Administrativas a encargadas de Unidades DIDECO - Recepcionar correspondencia sistema SMC - Derivar Correspondencia a los diferentes programas y Unidades - Recepcionar documentos y oficios para su correspondiente firma - Atender llamados y derivar a programas y unidades según requerimiento.
27-02-2025	- PERMISO ADMINISTRATIVO
28-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución en labores Administrativas a encargadas de Unidades DIDECO. - Reemplazo a funcionaria Patricia Saldias en la farmacia comunitaria, recibiendo encargos de medicamentos - Preparación de fichas para compras en farmacia comunitaria de San Carlos. - Cometido a San Carlos y Chillán desde las 11:00 a 15:00 hrs. A Farmacia Comunitaria de San Carlos y a oficinas de Chile atiende IPS a dejar pensiones en Chillán, GORE dejar rendiciones Pamela Garrido, MDS entrega de oficio.



GUILLERMO SAAVEDRA JIMENEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

[Handwritten signature]
SANDRA BUSTOS AVILES
ASISTENTE UNIDADES DIDECO