

### INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

**NOMBRE** : Karime Alejandra Lagos Calderón  
**PROFESIÓN** : Trabajador Social  
**RUT** : [REDACTED]  
**UNIDAD** : Organizaciones Comunitarias  
**PERIODO** : Febrero 2025  
**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Pendrive

| FECHA      | ACTIVIDADES   |
|------------|---|
| 03-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Trabajo Administrativo:</b></li><li>• Atención general de público, procesos de constitución y renovación de directivas de organizaciones comunitarias.</li><li>• Informes sociales por derivación programa limpia fosas.</li></ul>   |
| 04-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a público, orientación a usuarios en temáticas de rendición de cuentas subvención municipal y renovación de directivas.</li><li>• <b>Trabajo Administrativo:</b> Revisión archivos de subvenciones pendientes de rendición.</li></ul>  |
| 05-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Trabajo Administrativo:</b> Revisión formato del plan anual de actividades</li><li>• Atención general de público, apoyo en proceso de obtención de Cuenta Bancaria de organizaciones comunitarias y de su constitución.</li><li>• Reunión técnica para apoyar en actividades a equipo de casa de la mujer.</li></ul> |
| 06-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Trabajo Administrativo:</b> Asiste a reunión de coordinación con DIDECO, cambio de oficina en jornada de la tarde.</li><li>• Atención de público, orientación en distintas materias de funcionamiento.</li></ul>   |
| 07-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Trabajo Administrativo,</b> Orden de documentación y equipamiento traído por cambio de oficina.</li><li>• Atención general de público de manera espontánea.</li></ul>  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <p>10-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo Administrativo:</b> Ordenamiento de distribución territorial asignada y convocatoria a reunión.</li> <li>• Atención general de público de manera espontánea.</li> <li>• Se realiza convocatoria a distintas JJ.VV con el fin de informar a través del MOP. Limpieza de esteros.</li> </ul>              |
| <p>11-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo Administrativo:</b> Seguimiento de solicitudes de juntas de vecinos, asiste a jornada de presentación programática de la DOS Ñuble.</li> <li>• Atención de público, orientación en materias de renovación de directorios.</li> </ul>  |
| <p>12-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo Administrativo:</b> Confirmación convocatoria para reunión técnica, archivo de documentación.</li> <li>• Atención de público, Realiza reunión técnica de presentación y socialización de plan anual de actividades y diagnóstico.</li> </ul>  |
| <p>13-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo Administrativo,</b></li> <li>• Atención de Público, apoyo y asesorías en procesos de renovación y modificación de directivas.</li> </ul>  |
| <p>14-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo Administrativo,</b></li> <li>• Atención de Público, apoyo y asesorías en procesos de renovación y constitución de organizaciones sociales.</li> </ul>   |
| <p>15-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo en Terreno:</b> Asiste a asambleas de las Juntas de Vecinos Villa Las Mercedes y José Campos Orellana respectivamente.</li> </ul>   |
| <p>17-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo Administrativo:</b> Revisión estatutos de fundación benéfica, realiza informativo con pasos para constituir una organización comunitaria o una asociación gremial.</li> <li>• Atención de público, asesoría en procesos de renovación de directivas y rendición de subvenciones municipales.</li> </ul> |
| <p>18-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajo Administrativo,</b></li> <li>• Se ordena carpeta con actas y nóminas de actividades.</li> <li>• Atención de público de manera espontánea</li> <li>• Se realiza salida a terreno sector Talcamo para aplicar árbol de problemas.</li> </ul>  |
| <p>19-02-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feriado legal</li> </ul>   |

Unidad de Organizaciones Comunitarias

|            |  |
|------------|--|
| 20-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Feriado legal.</li></ul>   |
| 21-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Feriado legal.</li></ul>   |
| 24-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• se atiende público de manera espontánea para renovaciones de organizaciones</li><li>• se realiza salida a terreno al sector de Huacamala camino del medio y los cruceros con el fin de aplicar en asamblea árbol de problemas.</li></ul>                   |
| 25-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• se realiza cambio de oficina por mejoramiento interno.</li></ul>   |
| 26-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• día compensado</li></ul>   |
| 27-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• se atiende público de manera espontánea por distintas demandas de organizaciones</li><li>• se asiste a audiencia con junta de vecinos san José del baúl.</li><li>• Se apoya en capacitación para aplicar instrumento de departamento de SECPLAN.</li></ul> |
| 28-02-2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se atiende público de manera espontánea.</li><li>• Se realiza salida a terreno con el fin de aplicar instrumento.</li></ul>  |



Karime Lagos Calderón  
Profesional  
Unidad de Organizaciones Comunitarias



Alejandra Barriga Cofré  
Encargada de Programas  
I. Municipalidad de Quillón



Guillermo Saavedra Jiménez  
Director DIDECO  
I. Municipalidad de Quillón