



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE** : María Isabel Roa Rodríguez  
**CARGO** : Apoyo Administrativo OLN  
**MES DE GESTIÓN** : Diciembre  
**MODALIDAD** : **PRESENCIAL**  
**MEDIOS DE VERIFICACION** : DIGITAL  
**PROGRAMA** : Oficina Local de la Niñez

| ACTIVIDADES REALIZADAS |   |
|------------------------|---|
| FECHA                  | ACTIVIDADES   |
| 01-12-2023             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li><li>- Atención telefónica.</li><li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li><li>- Orden y organización de documentación en sus respectivos archivos.</li><li>- Orden de correspondencias y derivaciones.</li><li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li></ul>  |
| 04-12-2023             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li><li>- Atención telefónica.</li><li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li><li>- Orden y organización de documentación en sus respectivos archivos.</li><li>- Orden de correspondencias y derivaciones.</li><li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li></ul>  |
| 05-12-2023             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li><li>- Atención telefónica.</li><li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li><li>- Orden de correspondencias y derivaciones.</li><li>- Recepción de material de difusión en bodega municipal</li><li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li><li>- Embolsado de colaciones para niños que participan de viaje.</li></ul> |

|            |   |
|------------|---|
| 06-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Orden de correspondencias y derivaciones.</li> <li>- Apoyo mesa de trabajo Club deportivo en donde participa OLN.</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul> |
| 07-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en Concepción con la actividad: consejo consultivo de niños, niñas y adolescentes de la comuna.</li> </ul>   |
| 08-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Feriado</b></li> </ul>  |
| 11-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vacaciones</li> </ul>  |
| 12-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vacaciones</li> </ul>  |
| 13-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vacaciones</li> </ul>  |
| 14-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Apoyo a usuaria para conectarse a audiencia de Tribunales de Bulnes.</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul>  |
| 15-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul>  |
| 18-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Orden de correspondencias y derivaciones.</li> <li>- Rendición de fondos OLN en plataforma SISREC.</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul>                |
| 19-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y</li> </ul>  |

|            |  |
|------------|--|
|            | <p>otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul>  |
| 20-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Orden y organización de documentación en sus respectivos archivos.</li> <li>- Apoyo con trabajo de material didáctico para los gestores territoriales.</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul>                           |
| 21-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Orden de correspondencias y derivaciones.</li> <li>- Apoyo en intervención interterritorial.</li> <li>- Apoyo con trabajo de material didáctico para los gestores territoriales.</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul> |
| 22-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Orden y organización de documentación en sus respectivos archivos.</li> <li>- Apoyo con trabajo de material didáctico para los gestores territoriales.</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul>                           |
| 25-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Feriado</b></li> </ul>   |
| 26-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera acogida y atención a usuarios del programa OLN y Becas y Apoyo de recepción a adquisiciones.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Labores administrativas (Oficios, Memos, Fichas técnicas y otros).</li> <li>- Orden de correspondencias y derivaciones.</li> <li>- Otras funciones propias que la dirección estima.</li> </ul>  |
| 27-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vacaciones</li> </ul>   |
| 28-12-2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vacaciones</li> </ul>   |

|            |              |
|------------|--------------|
| 29-12-2023 | - Vacaciones |
|------------|--------------|



**NATALIA AEDO CONCHA**  
**DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO**



**MARIA ISABEL ROA RODRIGUEZ**  
**APOYO ADMINISTRATIVO OLN**



**DAYSI PADILLA BETANZO**  
**ENCARGADA DE PROGRAMAS**

Quillón, 18 diciembre 2023