



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Daniela Constanza Olivares Navarro
CARGO: Administrativa
MES DE GESTIÓN: Enero ✓
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: OMM

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-01-2024	- FERIADO
02-01-2024	- Certificado de facturas - Cambio de lomo de archivadores - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
03-01-2024	- Organizar Carpetas digitales 2024 - Archivar documentos - Organizar archivadores - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
04-01-2024	- Realizar documentos memorándum, oficio - Realizar Calendario salida a terreno DIDECO - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia -
05-01-2024	- Archivar documentos - Planillas 2024 - Modelos de documentos 2024 - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH

	<ul style="list-style-type: none"> - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia -
08-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Llamados telefónicos teleasistencia - Envío de mensaje WhatsApp de teleasistencia - Realizar documento memorándum, oficio - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
09-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Llamados telefónicos teleasistencia - Archivar documentos - Envío de mensaje WhatsApp de teleasistencia - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia -
10-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar materiales para plaza de la justicia - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia -
11-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario de vehículos - Plaza de la justicia - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia -
12-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar documentos memorándum y oficios - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia -
15-01-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de actividades OMM - Modificación Calendario salida a terreno - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia

16-01-2024	- ADMINISTRATIVO
17-01-2024	- Reunión técnica equipo OMM - Organizar colaciones actividad VIH Y Quinchamalí - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
18-01-2024	- Calendario de vehículos - Reunión programa DIDECO - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
19-01-2024	- Terminar Calendario de vehículos - Archivar documentos - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
22-01-2024	- Lista de asistencia - Planillas administrativo y vacaciones OMM - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
23-01-2024	- Fichas técnicas de publicidad y difusión - Realizar documentos memorándum o oficio - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
24-01-2024	- Planillas de programa sociales - Archivar documentos - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
25-01-2024	- Calendario de vehículos de salida a terreno DIDECO - Reunión con adquisiciones - Planillas de programa sociales - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia
26-01-2024	- DESCANSO

29-01-2024	- DESCANSO
30-01-2024	- DESCANSO
31-01-2024	- Informe de actividades - Certificados de boletas de honorarios - Realizar documento memorándum, oficio - Coordinación de vehículos salida a terreno - Atención a público OMM, apoyo OMIL y RSH - Atención telefónica - Coordinación por correo electrónico - Derivación y Recepción de correspondencia



[Handwritten signature]
CAROLINA CERDA BURGOS

COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD
DE GÉNERO

[Handwritten signature]
DANIELA OLIVARES NAVARRO
ADMINISTRATIVA OMM Y OMIL



[Handwritten signature]
NATALIA AEDO CONCHA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 01 Febrero 2024 ✓