



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: LILIANA INZUNZA MELO
CARGO: Apoyo profesional y administrativo
MES DE GESTIÓN: ABRIL y boleta N°74
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Apoyo profesional y administrativo a Secretaría Municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
	REEMPLAZO O.I.R.S. <ul style="list-style-type: none">- Atención de público presencia y telefónico.- Recepción de documentación de usuarios, departamentos, direcciones y oficinas municipales.- Ingreso y derivación por sistema SMC de documentos recepcionados por ventanilla OIRS.- Recepción de correspondencia municipal y envío a correos de Chile.- Despacho de documentación recepcionada en ventanilla a diferentes departamentos, direcciones y oficinas.- Derivación de formularios de contacto a correos electrónicos a distintos departamentos y oficinas.- Recepción y Derivación Docdigital.
01.04.2025	REEMPLAZO O.I.R.S. <ul style="list-style-type: none">- Tomo nota y genero estructura y reviso estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°17 de concejo municipal.- Envío primera versión de acuerdos al Secretario Municipal.- Tomo nota, genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N° 17 de concejo municipal
02.04.2025	REEMPLAZO O.I.R.S. <ul style="list-style-type: none">- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°17 de concejo municipal.
03.04.2025	REEMPLAZO O.I.R.S. <ul style="list-style-type: none">- Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°17 de concejo municipal.

04.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - REEMPLAZO O.I.R.S. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°17 de concejo municipal. - Envío primera versión de acta al Secretario Municipal.
07.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - REEMPLAZO O.I.R.S. - Genero estructura y organizo estructura y revisión de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N° 17 de concejo municipal.
08.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - REEMPLAZO O.I.R.S. - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N°19 de concejo municipal. - Envío primera versión de acuerdos al Secretario Municipal. - Tomo nota, genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N° 19 de concejo municipal.
09.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - REEMPLAZO O.I.R.S. - Genero estructura y organizo estructura y revisión de contenido para redacción primera versión acta sesión N° 19 de concejo municipal.
10.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N° 19 de concejo municipal. - Atenciones a dirigentes: JJVV santa Ana de Caimaco, Club deportivo Huacamalá, Unión Comunal de Juntas de vecinos Rural. - Elaboración oficio N°59 - Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: JJVV Jose C.O. - Publicación oficio N°59 - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. - Envío correo electrónico con copia a OO.CC de la organización enviada al RPJ. - Elaboración Certificado de vigencia provisorio N°5. - Atención y elaboración de carta de usuaria: D.S.R.
11.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura y revisión de contenido para redacción primera versión acta sesión N° 19 de concejo municipal. - Envío primera versión acta al Secretario Municipal. - Elaboración oficio N°59 - Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: JJVV José Campos o.

	<ul style="list-style-type: none"> - Envió de oficio N°59 para su publicación a página de transparencia Municipal. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. - Envió correo electrónico con copia a OO.CC de la organización enviada al RPJ.
14.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Elaboración oficio N°62 y N°63 - Envió de antecedentes de modificación de directorio al RPJ de la organización: JJVV Santa Ana de Caimaco y JJVV El Maitén. - Publicación oficio N°62 y N°63. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. - Envió correo electrónico con copia a OO.CC de la organización enviada al RPJ. - Genero estructura y organizo estructura y revisión de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N° 20 de concejo municipal. - Atención de dirigentes: JJVV La Plaza, Club de beneficencia valle del sol. - Elaboración oficio N°60 y N°61
15.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión N° 20 de concejo municipal. - Envió primera versión de los acuerdos al Secretario Municipal.
16.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°20 de concejo municipal. - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ. - Atención y elaboración de carta de usuaria: C.C.B. y C.M.A.
17.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos Alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°20 de concejo municipal. - Elaboración oficio N°65 - Envió de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: Fundación de Benef, Club de Leones Quillón Valle del Sol. - Publicación oficio N°65 - Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.



	<ul style="list-style-type: none"> - Envió correo electrónico con copia a OO.CC de la organización enviada al RPJ
18.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO
21.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO LEGAL
22.04. 2025	<ul style="list-style-type: none"> - FERIADO LEGAL
23.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y Publicación de Comunicación de elecciones: Comité APR San Ramón. - Registro de decretos alcaldicios. - Inscripción de Personalidad Jurídica N°713. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°20 de concejo municipal
24.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°20 de concejo municipal. - Asistencia a la Cuenta Pública de la gestión 2024. - Atención de dirigentes y comisión electoral: Comité de vigilancia Valle del Sol.
25.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Elaboración y publicación de comunicación de elecciones: Comité de vigilancia Valle del Sol. - Genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acta sesión N°20 de concejo municipal. - Llamado telefónico a dirigente: Comité Alto Cultura y envío documentación solicitada.
28.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Organizo estructura de contenido y revisión de redacción primera versión acta sesión N°20 de concejo municipal. - Envió primera versión del acta N°20 al Secretario Municipal. - Registro de decretos alcaldicios. - Tomo nota y genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión extraordinaria N° 22 de concejo municipal. - Envió primera versión de los acuerdos al Secretario Municipal.
29.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - genero estructura y organizo estructura de contenido para redacción primera versión acuerdos sesión extraordinaria N° 22 de concejo municipal. - Llamado telefónico y correo electrónico a comisión electoral: Comité de vivienda 04 de noviembre.
30.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de decretos alcaldicios. - Organizo estructura de contenido y revisión de redacción primera versión acta extraordinaria sesión N°22 de concejo municipal. - Envió primera versión del acta extraordinaria N°22 al Secretario Municipal.



- Elaboración y publicación de elecciones: Arpilleristas de Quillón.
- Atención comisión electoral: Comité de vivienda 04 de noviembre.
- Elaboración oficio N°69
- Envío de antecedentes de renovación de directorio al RPJ de la organización: Comité de vivienda 04 de noviembre.
- Publicación oficio N°69.
- Registro en planilla digital actualizada y escaneo y archivo de documentación de proceso (constitución, modificación, renovación de directorio) enviado al RPJ.
- Envío correo electrónico con copia a OO.CC de la organización enviada al RPJ



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Quillón, viernes de mayo 2025



LILIANA INZUNZA MELO
APOYO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO