

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

MAKARENA IVONNE GONZALEZ ROJAS

FUNCION:

ADMINISTRATIVA

PROGRAMA / DEPARTAMENTO / DIRECCION:

CENTRO DE ATENCION INICIAL/ DEPTO. DESARROLLO SOCIAL/ DIDECO

NOMBRE JEFE DIRECTO:

MELISSA DONOSO ACEVEDO (S)

MES DE INFORME:

JULIO 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Administración General

Es responsable de:

-Apoyar en los procesos administrativos y/o contables bajo los lineamientos que lidere y supervise la/el coordinador/a del CDM.

Atención

Es responsable de:

-Recepcionar a las mujeres que acuden al CDM con un trato cordial y respetuoso e informar respecto a las atenciones en el CDM.
-Conocer el modelo de intervención e interiorizarse en la forma y sentido de las intervenciones que realiza el CDM.

Registro

Es responsable de:

-Llevar y mantener al día los registros administrativos e informáticos de acuerdo a indicaciones de la/el coordinador/a y aquellos que indique SernamEG.

Cuidado de equipo

Es responsable de:

-Participar de espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES: JULIO 2024

FECHA DD/MM/AAAA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
01/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
02/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
03/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
04/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
05/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
08/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
09/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
10/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
11/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
12/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
15/07/2024	DIA ADMINISTRATIVO	Apoyo Administrativo	
16/07/2024	DIA FERIADO	Apoyo Administrativo	
17/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
18/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
19/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM
22/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
23/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.

24/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
25/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
26/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
29/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.
30/07/2024	Entrega de documentación Programa CDM.	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
31/07/2024	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo CDM.

FIRMA FUNCIONARIA

FIRMA COORDINADORA C.A.I.(S)

FIRMA COORDINADORA
DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

FIRMA DIDECO