

# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

MAKARENA IVONNE GONZALEZ ROJAS

**FUNCION:**

APOYO ADMINISTRATIVO

**PROGRAMA / DEPARTAMENTO / DIRECCION:**

PROGRAMA ATENCION INICIAL EN LAS VIOLENCIAS DE GENERO / DEPTO. DESARROLLO SOCIAL/ DIDECO

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

LORENA SOTO ROJO (S)

**MES DE INFORME:**

ENERO 2025

**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 C.A.I

Atención

Es responsable de:

-Recepcionar a las mujeres que acuden al C.A.I con un trato cordial y respetuoso e informar respecto a las atenciones en el C.A.I

-Conocer el modelo de intervención e interiorizarse en la forma y sentido de las intervenciones que realiza el C.A.I

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: ENERO 2025.

FECHA DD/MM/AAAA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
02/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
03/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
06/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
07/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
08/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
09/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
10/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
13/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
14/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
15/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
16/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
17/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
18/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
20/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
21/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I

22/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
23/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
24/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
27/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
28/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
29/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I
30/01/2025	Entrega de documentación Programa C.A.I	Apoyo Administrativo	Entrega de documentación para el cumplimiento de plazos del Programa.
31/01/2025	Trabajo administrativo (correos, llamados y programaciones)	Apoyo Administrativo	Realización de trabajo administrativo C.A.I

\_\_\_\_\_  
 FIRMA FUNCIONARIA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA COORDINADORA (S)

\_\_\_\_\_  
 FIRMA COORDINADORA  
 DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DIDECO