

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE : DANIELA VALDERRAMA GONZÁLEZ
CARGO : COORDINADORA COMUNAL SENDA
MES DE GESTIÓN : DICIEMBRE DE 2024
MODALIDAD : PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION : DIGITAL
PROGRAMA : SENDA PREVIENE

FECHA	ACTIVIDADES
02-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reunión con equipo de discapacidad y programas municipales para coordinar actividad por el día de la discapacidad en dependencias de DIDECO - Elaboración de Minuta para actividad de cierre del Programa Trabajar con Calidad de Vida” Mype y Pyme y posterior envío a Gabinete. - Elaboración de libreto para actividad ceremonia de cierre de los Programas Mype y Pyme. - Participación en cierre de proyecto FODECO “Mi Barrio más Seguro” en sede JJVV Brisas de Quillón en Villa El Refugio. - Trabajo administrativo.
03-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar traslado de mobiliario hasta la sede las Totoras a un costado del Cendyr Náutico para actividad de cierre del Programa Trabajar con Calidad de Vida. - Montaje de mobiliario y preparación de logística en sede las totoras para ceremonia de cierre. - Ejecución de ceremonia de certificación, cierre y premiación del concurso Dibujando sobre ruedas del Programa Trabajar con Calidad de Vida, Mype y Pyme en sede las Totoras. - Trabajo administrativo.
04-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión online con Profesora de la Universidad del Bio-Bio para evaluación por cierre proceso de alumna práctica en el Programa SENDA. - Desmontaje de mobiliario y ordenato de sede por actividad de ceremonia de certificación de Mype y Pyme. - Entrega de mobiliario por uso en actividad a diferentes Programas Municipales. - Trabajo Administrativo
05-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - DIA PERMISO COMPENSADO.
06-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en ceremonia por cambio de Alcalde en plaza de armas de la comuna. - Participación en grabación de video con equipo SENDA y alumna en práctica por cierre de proceso de práctica en Villa el Refugio. - Coordinación con carabineros de la subcomisaria de Quillón por cierre del programa HPP. - Trabajo administrativo.
07-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Participación con Stand Preventivo en actividad por el Día Internacional de la Discapacidad en plaza de armas de la comuna.

09-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Terminó de elaboración Programa Social 2025 y posterior envió a Encargada de Programa. - Elaboración de planificación de actividades mes de Diciembre. - Gestionar solicitud de carta de proclamación de alcalde con secretaria Municipal Sra. Oriana para posterior envió al SENDA Regional. - Coordinación con asistente de gabinete por invitación de ceremonia de HPP. - Trabajar en plataforma SIGTE por elaboración de informe de planificación semestral 2025.- - Trabajo Administrativo.
10-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con encargada de programa para dar a conocer el trabajo realizada por el programa y planificación de actividades durante el año 2024. - Preparación de materiales para ceremonia de certificación y cierre del programa HPP en comisaria de Bulnes. - Participación en reunión con DIDECO por nueva administración y gestiones año 2025, en dependencias de Salón Diego Portales. - Trabajo Administrativo.
11-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución y participación en ceremonia de certificación del programa HPP en dependencias de la subcomisaria de Bulnes. - Gestionar agenda alcalde con gabinete para actividades del programa. - Actualización de planilla online de la nueva administración Municipal, solicitada por el SENDA Regional. - Trabajo administrativo.
12-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con encargada de programa para revisar presupuesto año 2025.- - Gestionar agenda alcalde con gabinete para actividades del programa - Trabajo administrativo.
13-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión con DAF Municipal para solicitud de CDP DIDECO. - Gestión por teléfono con encargada territorial del SENDA Regional por planificación comunal Semestral. - Gestión telefónica y WhatsApp con encargado de empresa ARGOLIDE por diseño de gráfica de productos. - Trabajo administrativo.
16-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en actividad Municipio en terreno en dependencias el CECOF El Casino. - Elaboración de informe de gestión diciembre. - Gestión con gabinete por agenda de alcalde por cambio de fecha de actividad de SENDA. - Trabajo administrativo.
17-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de minuta para ceremonia de cierre programa comunitario del SENDA. - Trabajo Administrativo. - TARDE DE PERMISO COMPENSADO.
18-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de libreto para ceremonia de cierre programa comunitario en JJVV Brisas de Quillón. - Trabajo en elaboración en plataforma SIGTE de Planificación Comunal Semestral 2024.- - Trabajo administrativo.
19-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Continuación de Trabajo en elaboración en plataforma SIGTE de Planificación Comunal Semestral 2024.-

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de firma alcalde de Planificación comunal semestral 2024 y posterior envió al SENDA Regional. - Trabajo administrativo.
20-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Rendición en plataforma SISREC. - Gestión con Secretario Municipal para envió de rendición. - Gestión con jefe de finanzas para aprobación de rendición y envió. - Envío de Invitaciones para actividad de cierre programa comunitario. - Trabajo Administrativo.
23-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión con carabineros para operativo preventivo en locales expendio bebidas alcohólicas de la comuna por fiestas de fin de año. - Trabajo administrativo.
24-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar telefónicamente con encargada de servicio de coffe para actividad de cierre del Programa comunitario. - Trabajo administrativo.
26-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de material por actividad cierre comunitario - Ejecución de actividad de cierre del programa Comunitario en JVV Brisas de Quillón. - Trabajo administrativo.
27-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo.
30-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Operativo preventivo cero alcohol en conjunto a carabineros de la subcomisaria de Quillón por locales de expendio de bebidas alcohólicas y a conductores que se movilizan por la comuna para entregar un mensaje preventivo, por fiesta de fin de año.
31-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo Administrativo.

Es todo cuanto puedo informar



Natalia Aedo Concha
Encargada de Programas
I. Municipalidad de Quillón



Daniela Valderrama González
Coordinadora Comunal
SENDA Previene Quillón



Guillermo Saavedra Jimenez
Director de Desarrollo Comunitario
Municipalidad de Quillón

Quillón, 16 diciembre 2024.-