



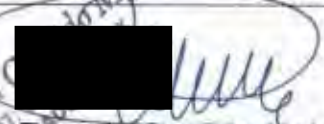
INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: PAMELA ALEJANDRA GARRIDO MELO
CARGO: TRABAJADORA SOCIAL/ PROFESIONAL ÁREA DE PROYECTOS
MES DE GESTIÓN: MES DE FEBRERO, BOLETA N° 125
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL (todos los medios de verificación deben ser digital)
PROGRAMA: PROYECTOS

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público- Labores administrativas- Elaborar medios de verificación de renacer con amor- Comisión de servicio Chillán, ceremonia FONDES- Entrega de rendiciones de 2 FONDES y 1 FNDR AM- Recepción de dispositivos de Teleasistencia
02.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Viaje a Chillán para cobrar cheque correspondiente a remuneración del mes de diciembre 2023.- Contacto con DIDECO respecto a funciones 2024- Revisión de correos (posterior a vacaciones 2023)- Correo a encargada programa- Contacto con empresa Eulen por salida a terreno- Contacto con profesionales de finanzas para dar curso a FOCAM 2024
03.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Trabajar en rendición SENAMA 2023 de los Aromos de Huacamala- Solicitud a Oficina de Partes Municipal de FOCAM rendidos- Reunión con encargada de programa adulto mayor- Atención de público- Curso y rendición de prueba para reacreditación de FIBE / FIBEH- Reunión con profesional de DOM- Recepción de dispositivos de Teleasistencia
04.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Contacto con presidenta de organización de mayores para subsanar rendición de SENAMA- Terreno Teleasistencia- Rendición SENAMA UCAM- Asesoría en ejecución de iniciativa FNDR la Movida- Recepción de dispositivos de teleasistencia- Contacto con profesional GORE- Contacto telefónico a organizaciones de mayores pendientes de rendición FOCAM 2023
05.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en video para cierre de Renacer con amor- Recepción de público- Acompañamiento a usuarios a otras dependencias municipales- Atención telefónica- Preparar actividad de cierre FNDR- Actividad de Cierre Renacer con Amor
06.02.2024	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en acopio municipal para damnificados de Valparaíso- Coordinar salida a terreno por teleasistencia- Atención de público- Trabajo administrativo- Enviar correo a TEA con respuesta de GORE- Trabajar en rendición Renacer con amor- Contacto con dirigentes para citar a oficina y revisar rendición

07.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de dispositivos de teleasistencia - Trabajo administrativo - Firmar de rendición - Compra de CD para medios de verificación de FND - Buscar información de FOCAM años anteriores
08.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Terreno retiro de dispositivo de teleasistencia (incluido horario de colación) - Hacer nómina de CAM los Mejores Crónicos - Elaborar cometido para Chillán - Contacto con Eulen por dispositivos dañados en incendio forestal quillón 2023 - Correo con información a monitora de FNDR los Mejores Crónicos
09.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Turno acopio - Trabajo administrativo - Contacto con dirigentes
10.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Sábado: reunión en Junta de Vecinos El Valle de Liucura
12.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público y telefónica de DIDECO - Atención cam coyanco - Comisión de servicio Chillán - Ayudar a personas de voluntariado a postular a mujer destacada OMM - Preparar ppt para concejo -
13.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar salida a terreno - Envío de correo a colega de discapacidad con ruta - Participación en concejo N°123 - Contacto con Eulen por cartas de retiro - Trabajo administrativo - Contacto con secretaria municipal por proceso administrativo FOCAM 2024 - Entrega de información de proyectos a colegas - Ayuda en manualidades a OMJ - Correo a encargado de jóvenes
14.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de público - Asesoría a organizaciones comunitarias por participación en fondos públicos - Actualizar nóminas de retiro de teleasistencia - Ayuda en sacar documentos a organización para postular a subvención - Atención de público por medicamentos
15.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Correo a directora por Fril especial - Respuesta a profesional de secplan - Convocatoria a organizaciones para reunión informativa FRIL - Sacar documentos para convocatoria FOCAM - Actualizar nómina de retiros de teleasistencia - Recepción de dispositivos de Teleasistencia - Elaborar permiso compensado
16.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo - Consolidar información para cuenta publica - Envío de correo con datos de cuenta publica - Entrega de remedios a persona que encargaron a San Carlos
19.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso compensado
20.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar salida a terreno por teleasistencia - Ver temas pendientes con directora - Actualizar nómina de teleasistencia - Recepción de dispositivo de teleasistencia - Contestar teléfono de DIDECO - Correo con invitación de FOCAM - Revisión de correos pendientes - Contacto con profesional de fondes por organización pendiente por rendir

	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con mejores crónicos por ejecución FNDR
21.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción en oficina de dispositivos de teleasistencia - Terreno - Atención por orientación para postular a proyectos - Envío de correo a teleasistencia con carta de retiro de teleasistencia - Convocatoria focam - Ayudar a jóvenes con inscripción en servicio de impuestos internos a un nuevo prestador de servicios - Recordar a dirigentes sobre reunión de los fril mediante WhatsApp - Reunión con directora - Contacto con asistente de gabinete para salir en medios
22.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo - Actualizar nómina de teleasistencia - Buscar información de fondos concursables - Lectura de bases FFOIP - Recepción de dispositivos de teleasistencia - Asesoría a organizaciones para postulación a diversos fondos - Correo a profesional de teleasistencia - Reunión por FNDR financiados por FRIL
23.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo - Atención telefónica - Preparar material para capacitación focam - Atención a presidente club deportivo huacamala - Lectura de bases - Preparar material informativo
26.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con profesional de fondes - Buscar base de datos para convocatoria - Material de difusión para focam - Correo CVT - Atención de publico - Reunión con encargadas de programa - Reunión con personas mayores en CVT
27.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenar carpetas para focam - Correo electrónico para convocatoria capacitación GORE - Elaborar informe de gestión - Atención de publico - Terminar ppt para presentación - Convocatoria - Elaborar formato para tarjetero
28.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de publico - Convocatoria actividad gore - Participación en radio
29.02.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de publico - Trabajo administrativo - Lanzamiento de FOCAM


Pamela Garrido Melo
 Trabajadora Social



Natalia Aedo Concha
 Directora de Desarrollo Comunitario
 I. Municipalidad de Quillón


Daysi Padilla Betanzo
 Encargada programa

Quillón, 01 marzo 2024