



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Daniela Hevia Serón
CARGO: Apoyo social Programa Autoconsumo
MES DE GESTIÓN: Julio 2024 – Boleta Municipal N° 125
MODALIDAD: PRESENCIAL – Media Jornada
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Programa Autoconsumo

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Preparación material para visita a terreno.- Impresión de material.- Reunión junto al Apoyo Técnico Agrícola para análisis de ejecución del Programa.- Creación de formato de detalle de compromisos de los usuarios.
02-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Visita Domiciliaria durante jornada de mañana, aplicación sesión 9 (3)- Participación en jornada de mente sana y trabajo pleno.
03-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Visita Domiciliaria durante jornada de mañana, aplicación sesión 9 (1)- Traspaso de información de sesiones- Traspaso de información de diagnóstico alimentario
04-07-2024	-
05-07-2024	-
08-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Traspaso de información de sesiones- Actualización de diagnóstico alimentario.- Traspaso de información a carpeta de cierre.
09-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Creación de formato con recetas de usuarios.- Creación de formato con nivel de cumplimiento de compromisos de usuarios.
10-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Actualización de datos de aplicación de sesiones.- Traspaso de información a carpeta de cierre.
11-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Participación de charla "ley de honorarios: implicaciones y aplicaciones"-
12-07-2024	-
15-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Redacción y envío de registro de sesión 7- Redacción de registro de taller N°4- Creación de formato de verificadores de taller N°3 y N°4
16-07-2024	- FERIADO
17-07-2024	<ul style="list-style-type: none">- Visita domiciliaria durante la jornada de la mañana.- Solicitud de decretos de pago.- Traspaso de información a carpeta de cierre.
18-07-2024	-
19-07-2024	-

22-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de registro de sesión N°8 - Redacción de traspaso de información N°9 - Impresión y orden de archivos.
23-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> - COMPENSADO
24-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y envío de nómina ASAL a partir del año 2019 al 2023 solicitado por FOSIS. - Redacción de informe 3 "Recomendaciones alimentarias" en SIGEC - Redacción y envío de correo electrónico con solicitud de decretos. - Impresión y orden de archivos - Traspaso de información a carpeta de cierre.
25-07-2024	-
26-07-2024	-
29-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de informe 3 "Alimentos" en SIGEC - Redacción de informe 3 "Evaluación alimentaria de salida" en SIGEC - Redacción y finalización de PAC final
30-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Visitas domiciliarias durante la jornada de la mañana, supervisión de tecnologías (3) - Actualización de Informe de Gestión diario con fines de presentar las gestiones desarrolladas durante el mes a Municipio de Quillón.
31-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Traspaso de información a carpeta de cierre - Orden de archivos digitales e impresos - Reunión junto al Apoyo Técnico Agrícola para análisis de finalización del Programa.



Fabiola Estay Sepúlveda
Fabiola Estay Sepúlveda
 Encargada de Programas
 Municipalidad de Quillón

Daniela Hevia Serón



Daniela Hevia Serón
 Apoyo social
 Programa Autoconsumo



Natalia Aedo Concha
NATALIA AEDO CONCHA
 DIDECO
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

Quillón, 01 agosto 2024.