



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: SELENIA OSSES VIVEROS.
CARGO: ADMINISTRATIVO UNIDAD DE MEDIOAMBIENTE
MES DE GESTIÓN: MES: MAYO N°BOLETA: 67
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: PROGRAMA ANUAL "APOYO DE GESTION AMBIENTAL Y MEJORAMIENTO DE REQUERIMIENTOS SOCIOAMBIENTALES PARA USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLON AÑO 2024.-"

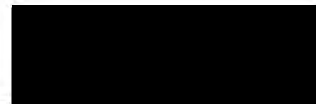
ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
JUEVES 02-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Medios Verificación de áreas verdes y boletas a áreas verdes. -Ingreso de informes y boletas honorarias por oficina de parte.
VIERNES 03-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Escaneo de documentos para su almacenamiento digital.
LUNES 06-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. - Visita en terreno (sectores urbanos) con empresa altramuz en varios sectores por retiro de ramas.
MARTES 07-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -elaboración de actas de entregas. -ordenando y organizando archivadores.
MIÉRCOLES 08-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Visita en terreno en varios puntos de la comuna con supervisor de Áreas verdes. - Escaneo de documentos para su almacenamiento digital.
JUEVES 09-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Respondiendo consultas a través de wsp (teléfono municipal).- -Elaboración de flujograma.
VIERNES 10-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Memo para decretar convenio de transferencia de recursos suscrito con la empresa altramuz. -
LUNES 13-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Orientar al público sobre retiro de ramas.
MARTES 14-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Reunión con el supervisor de altramuz. -Archivando documentaciones de la unidad.
MIÉRCOLES 15-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia. -Entregas de formato de rendición fondo protección ambiental.
JUEVES 16-05-2024	-Atención al público y gestión de llamadas telefónica. -Recepción y distribución de correspondencia.



	<ul style="list-style-type: none">-En terreno con empresa de altramuz, retiro de cachureos en la zona norte de la comuna.-Revisión de peajes de ecobio spa.
VIERNES 17-05-2024	<ul style="list-style-type: none">-Atención al público y gestión de llamadas telefónica.-Recepción y distribución de correspondencia.-Elaboración de certificado de Ecobio spa.-Elaboración de listas de asistencias y preparación de documentos para ideas y propuestas en la nueva ordenanzas.
SABADO 18-05-2024	<ul style="list-style-type: none">-En terreno con empresa de altramuz, retiro de cachureos en la zona sur de la comuna.-Archivando documentación.-Reunión con el comité de APR Manque sur.-Entrega de letrero y arboles en Manque sur.
LUNES 20-05-2024	<ul style="list-style-type: none">-Atención al público y gestión de llamadas telefónica.-Recepción y distribución de correspondencia.-Elaboración de correo altramuz para realizar las visitas de solicitudes de retiro de ramas.-Elaboración de correos para coordinador de la unidad, sobre limpiezas de calles de áreas verdes (fotografías) y cachureos (fotografías).
MIERCOLES 22-05-2024	-VACACIONES
JUEVES 23-05-2024	-VACACIONES
VIERNES 24-05-2024	-VACACIONES
LUNES 27-05-2024	-VACACIONES
MARTES 28-05-2024	<ul style="list-style-type: none">-Atención al público y gestión de llamadas telefónica.-Recepción y distribución de correspondencia.-Medios Verificación de áreas verdes.-Elaboración de boletas honorarias.-Se solicita decretar reintegro de fondos a Gobierno Regional.
MIERCOLES 29-05-2024	<ul style="list-style-type: none">-Atención al público y gestión de llamadas telefónica.-Recepción y distribución de correspondencia.-Llamado a distintas juntas de vecinos y comités para invitarlos a participar en la nueva propuesta de tenencia responsable de mascotas.-Elaboración de certificados para la cancelación de honorarios (áreas verdes).
JUEVES 30-05-2024	<ul style="list-style-type: none">-Atención al público y gestión de llamadas telefónica.-Recepción y distribución de correspondencia.-2° Llamado a distintas juntas de vecinos y comités para invitarlos a participar en la nueva propuesta de tenencia responsable de mascotas.-Elaboración de certificados para la cancelación de honorarios (unidad).- Respondiendo consultas a través de wsp (teléfono municipal).-
VIERNES 31-05-2024	<ul style="list-style-type: none">-Atención al público y gestión de llamadas telefónica.-Recepción y distribución de correspondencia.-Respondiendo consultas a través de wsp (teléfono municipal).--Elaboración de informe de gestión.-



VICTOR MANUEL ROJAS BURGOS
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES SUPLENTE



SÉLENIA O. VIVEROS
APOYO ADMINISTRATIVA

Quillón, 03 JUNIO 2024