



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: PAMELA ALEJANDRA GARRIDO MELO
CARGO: TRABAJADORA SOCIAL/ PROFESIONAL ÁREA DE PROYECTOS
MES DE GESTIÓN: MES DE SEPTIEMBRE, BOLETA N° 134
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL (todos los medios de verificación deben ser digital)
PROGRAMA: PROYECTOS

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-09-2024	- DOMINGO: turno de emergencia en albergue
02-09-2024	- Envío de información a la SEGEOB con distribución presupuestaria del Refugio - Guardar registros de 2 Taller de Comida Saludable - Reunión con alcalde para informar organizaciones adjudicatarias de SENAMA 2024 - Llamar a organizaciones adjudicadas
03-09-2024	- Ordenar información de taller de cocina saludable - Envío de correo para FFOIP visto bueno de difusión - Contacto con profesional del GORE por duda de organizaciones postuladas al concurso vinculación con el medio - Solicitar en Secretaria Municipal estatutos protocolizados. (imprimir y llevar a secretario para firma) - Contacto con dirigente - Correo a secretaria de SECMUC con nómina de organizaciones con run
04-09-2024	- Contacto con dirigentes para firma de convenio SENAMA - Elaboración de nómina para traslado de dirigentes - Ordenar documentos para firma de convenio - Correo a encargada de adulto mayor - Reunión en Diego Portales por instrucciones para cabalgata
05-09-2024	- Trabajo administrativo - Avanzar con antecedentes para firma de convenio - Contacto con dirigentes - Envío de información a encargada
06-09-2024	- Hacer consolidado para atención - Atención personalizada de fondos - Orientación respecto a fondos del GORE adjudicados - Terreno en Huenucheo por ejecución de FFOIP
07-09-2024	- Apoyo en Cabalgata por la ruta del vino
09-09-2024	- PERMISO COMPENSADO: jornada completa
10-09-2024	- Revisión de correo - Correo FFOIP carta del Refugio - Atención de público - Llamada para confirmar horario de salida - Reunión para coordinación de actividad regional de CEDIAM - Corroborar información requerida para firma de convenios
11-09-2024	- Comisión de servicio Chillán: Firma de convenio SENAMA - Trabajo administrativo - Revisar, completar carpetas de ejecución de Fondo - Contacto con finanzas por transferencias a Bailes de Antaño - Contacto con dirigente de Bailes de Antaño por transferencia de FOCAM 2024 pendiente
12-09-2024	- Apoyo en actividad de Centro Día
13-09-2024	- Correo FFOIP con observaciones - Coordinación con gavieta y comunicaciones para nota de prensa



	<ul style="list-style-type: none">- Rendición FOCAM- PERMISO COMPENSADO JORNADA TARDE
16-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- DESFILE
17-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público- Ordenar carpetas de ejecución- Trabajo administrativo
23-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público- Ordenar documentación- Curso SISREC- Visitar taller de Cocinando un futuro saludable
24-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo administrativo- Correo a encargada de adulto mayor- Correo con información del GORE- Contacto con dirigentes para ejecución de concurso del fondo vinculación con la comunidad- Ordenar documentos y planificación para comenzar con ejecuciones de todas las líneas de vinculación del GORE
25-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Reunión con TEA- Reunión con gabinete- Reunión en Alcaldía- Trabajo administrativo- Ordenar expedientes- Armar rendición FFOIP- Nota de prensa en el refugio- - Atención personalizada para ejecutar vinculación del GORE
26-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- PERMISO COMPENSADO
27-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Rendición FOCAM- Atención de público- Completar informe de gestión- Orientación en ejecución- - Atención personalizada para ejecutar vinculación del GORE
30-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo administrativo- Atención de público- Atención personalizada para ejecutar vinculación del GORE


Pamela Garrido Melo
Trabajadora Social



Natalia Aedo Concha
Directora de Desarrollo Comunitario
Municipalidad de Quillón