



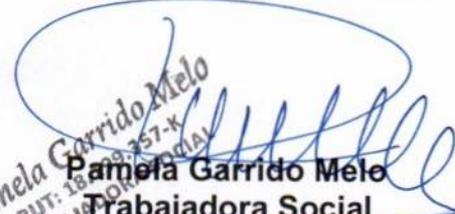
INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: PAMELA ALEJANDRA GARRIDO MELO
CARGO: TRABAJADORA SOCIAL/ PROFESIONAL ÁREA DE PROYECTOS
MES DE GESTIÓN: MES DE ENERO, BOLETA N° 124 ✓
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL (todos los medios de verificación deben ser digital)
PROGRAMA: PROYECTOS

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02.01.2024	<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
03.01.2024	<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 publico- Curso y rendición de prueba para reacreditación de FIBE / FIBEH- Reunión con profesional de DOM- Recepción de dispositivos de Teleasistencia
04.01.2024	<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
05.01.2024	<ul style="list-style-type: none">- Adecuación de nómina de usuarios de teleasistencia para llamados y posterior envío a encargada de adulto mayor para distribución.- Atención de publico- Adecuación de comunicado de teleasistencia- Recepción de dispositivos de Teleasistencia- Rendición FOCAM la amistad (recolección de documentos)
08.01.2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención de público por Teleasistencia- Coordinar salida a terreno por Teleasistencia- Actualizar nómina de organizaciones de mayores- Contacto con profesional de GORE Ñuble (FNDR)- Atención de público por FOCAM- Atención de público por asesoría a proyectos- Contacto con dirigente de organización de mayores- Atención FNDR (ejecución FNDR Renacer con Amor)- Envío de correo a encargada de adulto mayor con bases y formulario de

	FOCAM
09.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar salida a terreno teleasistencia - Contacto con usuario por información de becas - Correo a contabilidad por estado de rendición de FOCAM y/o subvenciones pendientes de organizaciones de mayores - Solicitud a secretaria municipal de registro interno de colaboradores del estado - Correo a encargada de adulto mayor con acta de evaluación de FOCAM - Reunión con organización de mujeres por ejecución de FNDR de Equidad de Genero - Correo con invitación GORE
10.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Maestra ceremonia entrega de subsidio de vivienda a personas damnificadas incendio forestales Ñuble 2023. - Reunión ampliada DIDECO
11.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Salida terreno, retiro de dispositivos Teleasistencia - Atención de publico - Reunión Técnica con encargada de programas (A.M. y Proyectos) - Terreno Proyectos (rendición SENAMA)
12.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de publico - Recepción de dispositivos e teleasistencia - Actualización de nómina de retiro de dispositivos de teleasistencia - Actualizar formularios de rendición de FNDR y adecuar a nuevo formato.
15.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de publico - Preparar rendición SENAMA Huacamala - Trabajo Administrativo - Orientación postulación a fondos concursables - Contacto telefónico con presidenta de taller manos de mujer por ejecución FNDR - Continuar con adecuación de anexos FNDR - Comisión de servicio Chillan (entrega de documentación a SENAMEG y SENAMA)
16.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Confección de memorándum N° 31 - Coordinar salida a terreno de Teleasistencia - Atención de publico por ejecución de FNDR - Elaboración de memorándum N 34 - Contacto con los mejores crónicos - Atención presidente de Milagro por fondo de medio ambiente
17.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de dispositivos retirados - Trabajo administrativo - Atención de publico a organizaciones adjudicatarias de FNDR 2023 - Envío de correo electrónico a encargado de jóvenes - Documentación para decretar FOCAM 2024 - Contacto con encargado de CENDYR - Contacto con profesionales de medio ambiente - Reunión con encargada de programa - Llamada a organizaciones pendientes para firma de convenio de Fondo de Protección Ambiental
18.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Confección de invitaciones FNDR la Moviada - Coordinar salida a terreno teleasistencia - Atención de publico - Contacto con profesional de Gore - Atención de publico Unión comuna de Juntas de Vecinos Rural/sur - Firma de contrato y entrega de información por ejecución FNDR Manos de Mujer - Rendición FONDES Chancal - Elaboración de carta para subsanar Fondes Chancal
19.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de publico - Correo a profesional de habitabilidad

	<ul style="list-style-type: none"> - Correo secretaria administración - Preparación de documentación para salir a terreno el lunes 22 - Reunión con Alcalde y grupo A.M. - Reunión con Pro Adelanto para entrega de información por fondos concursables - Contacto con gabinete - Reunión con encargada de proyectos
22.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Terreno - Contacto con presidenta de jvv Chillancito para aclarar dudas de ejecución FNDR - Contacto con presidenta de la movida
23.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar salida a terreno por teleasistencia - Hacer video para cierre de la movida - Hacer respaldo de retiros - Recepcionar dispositivos de teleasistencia - Contacto con dirigente de bailes de antaño - Reunión con profesionales de abastecimiento
24.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con profesional de delegación presidencial por FONDES - Actividad de cierre FNDR la Movida - Evaluación de supervisión FNDR - Recepción de dispositivo de teleasistencia - Envío de correo a encargada de programa - Conocer estado de cantidad de sedes con encargado de OO.CC.
25.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - reunión con encargada de discapacidad - coordinar salida a terreno de teleasistencia - solicitar anexos de decreto N° 392 - contacto con tea Acompañamiento por ejecución de FONAPI - Reunión con presidente Villa Las Mercedes - Cotizar difusión para los mejores crónicos
26.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con renacer con amor por actividad de cierre - Elaborar permiso compensado - Rendición Fondes de El Culbe - Terreno
29.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de publico - Trabajo administrativo - Elaboración memorándum N° 81 - Hacer informe de gestión
30.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso compensado de año 2023
31.01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo - Atención de publico


Pamela Garrido Melo
 RUT: 18.909.757-K
 TRABAJADORA SOCIAL


Daysta Padilla Betanzo
 Encargada programa
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN


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

Quillón, 01 febrero 2024 ✓