



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS DICIEMBRE

DE : Ignacia Alejandra Cabrera Correa

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de diciembre del 2024:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
26-11-2024	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con coordinador regional programa 4 a 7, por motivos de reajustes programa 4 a 7 para 2025• Entregar información a usuarias de nuevos reajustes del programa 4 a 7, vía whatsapp• Realizar Informe de Gestión trimestral• Trabajo administrativo de correos electrónicos; revisión y envío• Apoyo a monitora en actividades• Orden y aseo de sala programa 4 a 7
27-11-2024	<ul style="list-style-type: none">• Presentación mediante charla para equipos del programa 4 a 7, sobre la presentación del Protocolo de Acción frente a situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes programa 4 a 7• Reunión y entrega de carta compromiso 2025 a directora establecimiento educacional• Trabajo administrativo de correos electrónicos; revisión y envío• Trabajo administrativo de documentos 2024 y 2025 de usuarias programa 4 a 7• Apoyo a monitora en actividades• Orden y aseo de sala programa 4 a 7
28-11-2024	<ul style="list-style-type: none">• Realizar cronograma de trabajo programa 4 a 7 correspondiente al año 2025• Realizar Informe de Gestión Trimestral• Llamada telefónica a usuarias para realizar catastro de inscripciones programa 4 a 7 2025• Reunión con inspector general por modificaciones programa 4 a 5 2025 y la opción de realizar el programa en los meses de enero y febrero en establecimiento escuela básica• Trabajo administrativo de correos electrónicos; revisión y envío• Apoyo a monitora en actividades• Orden y aseo de sala programa 4 a 7
29-11-2024	<ul style="list-style-type: none">• Realizar cronograma de trabajo programa 4 a 7 correspondiente al año 2025• Realizar Informe de Gestión Trimestral



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none">• Llamada telefónica a usuarias para realizar catastro de inscripciones programa 4 a 7 2025• Revisión documentos usuarias correspondientes año 2024• Orden documentos usuarias año 2025• Trabajo administrativo de correos electrónicos; revisión y envío• Apoyo a monitora en actividades• Orden y aseo de sala programa 4 a 7
30-11-2024	FIN DE SEMANA (SÁBADO)
01-12-2024	FIN DE SEMANA (DOMINGO)
02-12-2024	<ul style="list-style-type: none">• Envío de Informe de Gestión Trimestral a encargado provincial programa 4 a 7• Compartir cronograma de trabajo programa 4 a 7 año 2025 con Encargada de Oficina de la Mujer para finalizar ítem presupuesto• Realizar catastro de usuarias para programa 4 a 7 2025• Realizar catastro de niñas, niñas y adolescentes programa 4 a 7 año 2025• Trabajo administrativo de correos electrónicos; revisión y envío• Apoyo a monitora en actividades• Orden y aseo de sala programa 4 a 7
03-12-2024	<ul style="list-style-type: none">• Revisión cronograma de trabajo programa 4 a 7 año 2025• Reunión con inspector general y directora de escuela, para realizar invitación a hito de despedida programa 4 a 7• Trabajo administrativo de correos electrónicos; revisión y envío• Apoyo a monitora en actividades• Orden y aseo de sala programa 4 a 7
04-12-2024	<ul style="list-style-type: none">• Envío cronograma de trabajo programa 4 a 7 año 2025• Ensayo y preparación de acto artístico para hito de despedida programa 4 a 7• Llamada telefónica a usuarias para finalizar catastro para programa 4 a 7 2025• Trabajo administrativo de correos electrónicos; revisión y envío• Apoyo a monitora en actividades• Orden y aseo de sala programa 4 a 7
05-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
06-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
07-12-2024	-Fin de semana (sábado)
08-12-2024	-Fin de semana (domingo)
09-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
10-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
11-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
12-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
13-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
14-12-2024	-Finde semana (sábado)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

15-12-2024	-Fin de semana (domingo)
16-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
17-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL
18-12-2024	LICENCIA MATERNAL POR PRE Y POST NATAL



KISSY SEPÚLVEDA BARRIA

Encargada de los Programa Sociales



CLAUDIA BORQUEZ MIRANDA

Directora de Desarrollo Comunitario



IGNACIA CABRERA CORREA

Coordinadora Programa 4 a 7



DALCAHUE, 19 de diciembre de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 19 días del mes de diciembre de 2024, La Directora de Desarrollo Comunitario Sra. Claudia Bórquez Miranda, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Ignacia Alejandra Cabrera Correa, como Coordinadora Programa 4 a 7. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de diciembre de 2024.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de noviembre con fecha 26/11/2024 al 18/12/2024 por un monto de \$397.145.-



Claudia Bórquez Miranda
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue