



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS DICIEMBRE

DE : Novelía Purísima Vidal Vidal

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	-Trabajo administrativo -Atención de público - Recepción, responde y envía correos electrónicos -Ingreso factura pago de servicios -Contacto telefónico con 10 usuarias, invitación a gira técnica a Hornoporen -Contacto telefónico con Encargada de Programa Fosis, coordinación de charla informativa -Contacto telefónico con Directora de la Escuela Básica, gestionar espacio para funcionamiento del Programa 4 a 7 de Sernameg -Contacto telefónico con Encargado Regional de Programa 4 a 7, orientaciones técnicas para funcionamiento año 2025 -Contacto telefónico con usuaria, orientación en nivelación de estudios -Contacto telefónico con usuaria, seguimiento caso VIF -Participa de consejo de seguridad pública
27-11-2024	-DESCANSO COMPLEMENTARIO
28-11-2024	-Trabajo administrativo -Atención de público -Recepción, responde y envía correos electrónicos -Contacto telefónico con usuaria, orientación en inscripción de expo de navidad -Participa de programa radial, difusión de oficina y prevención de violencia de género -Contacto telefónico con mujeres participantes a Gira técnica de Hornopirén, creación de grupo de whatsapp para entrega de información y coordinación -Reunión de coordinación de postulación de proyecto de seguridad pública con enfoque de género
29-11-2024	- Trabajo administrativo -Participa de gira técnica para mujeres rurales en ciudad de Hornopirén, coordinación y logística, según cometido N° 1405
30-11-2024	FIN DE SEMANA (SÁBADO)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

01-12-2024	FIN DE SEMANA (DOMINGO)
02-12-2024	- Trabajo administrativo -Atención de público -Recepción, responde y envía correos electrónicos -Atención presencial a usuaria, seguimiento caso social y orientación en ingreso a centro de rehabilitación ambulatorio -Envío de registro fotográfico de gira técnica de mujeres rurales en Hornopirén para redes sociales -Reunión de coordinación con coordinadora del Programa 4 a 7 de Sernameg, orientaciones técnicas para año 2025, presupuesto y compras de cierre de programa -Envío de documentos a Corporación de asistencia Judicial, de usuaria que solicita apoyo en iniciar demanda por materias de alimentos
03-12-2024	- DESCANSO COMPLEMENTARIO
04-12-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo -Revisión y envío de correos electrónicos -Participa de ceremonia de certificación de grupo de mujeres, que participaron del Programa Mujeres Rurales, convenio Indap-Prodemu -Realiza cotización para compras del programa 4 a 7 de Sernameg -Atención telefónica a 3 usuarias, orientación en participación de expo de navidad -Atención telefónica a usuaria, orientación en ingreso a participación de oficina y programas -Gestión de solicitud e informe de paciente de Hospital de Castro, para activación de redes de apoyo
05-12-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo -Revisión y envío de correos electrónicos -Seguimiento de caso social, trámite de demanda de alimentos -Reunión con Encargado Regional de Programa 4 a 7 de Sernameg, orientaciones técnicas y funcionamiento año 2025. -Reunión con funcionarias de OLN, análisis de caso -Creación de presentación de oferta programática de Oficina Mujer Municipal -Realiza cotización y ordenes de compra para insumos del programa 4 a 7 de Sernameg
06-12-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo -Revisión y envío de correos electrónicos -Realiza presentación de oferta programática de Oficina de la Mujer Municipal a grupo de mujeres, participantes del programa emprendamos semilla de Fosis -Atención presencial a usuaria, orientación para participar de expo navidad



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	-Atención presencial a usuaria, entrega ayuda social desde el roperito social -Participa de ceremonia de instalación de nuevo Concejo Municipal y su Autoridad Edilicia
07-12-2024	-Fin de semana (sábado)
08-12-2024	-Fin de semana (domingo)
09-12-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo -Revisión y envío de correos electrónicos -Realiza invitación al cierre del Programa 4 a 7 de Sernameg -Ingreso de factura de compra del programa 4 a 7 de Sernameg -Participa de capacitación de sistema de Chile Compra -Atención presencial e inscripción de usuaria, apoyo en participación de talleres y gestionar ayuda social -Participa de reunión de coordinación de Dirección de Desarrollo Comunitario
10-12-2024	-DESCANSO COMPLEMENTARIO
11-12-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo -Revisión y envío de correos electrónicos -Participa de manera presencial de reunión de coordinación de OLN y análisis de caso -Realiza distribución de presupuesto de Programa 4 a 7 de Sernameg -Retiro de canastas navideñas para niños del programa 4 a 7 de Sernameg -Realiza invitación a servicios públicos para participar de la actividad del Día Nacional en contra del femicidio
12-12-2024	- DESCANSO COMPLEMENTARIO
13-12-2024	-Trabajo administrativo -Atención de público -Recepción, responde y envía correos electrónicos -Contacto telefónico con Encargado regional de programa 4 a 7 de Sernameg, convenio y programación año 2025 -Contacto telefónico con usuaria, seguimiento y entrega de información respecto de su trámite de demanda en materias de alimentos de la CAJ -Atención presencial a usuario, consulta por participación de expo navidad -Creación de afiche de actividad de 19 de diciembre, Día Nacional en contra del femicidio -Contacto telefónico con usuaria, derivación OLN, orientación en participación de talleres -Atención presencial a usuaria, entrega de ayuda social desde le roperito social
14-12-2024	-Finde semana (sábado)
15-12-2024	-Fin de semana (domingo)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

16-12-2024	- Atención de público -Trabajo administrativo -Revisión y envío de correos electrónicos -Apoyo en armado y desarmado de mobiliario en Expo Navidad -Creación afiche de actividad de prevención del Día Nacional en contra del femicidio -Rendición financiera de programa 4 a 7 de Sernameg, en sistema Sisrec -Creación de material de prevención, actividad del día nacional en contra del femicidio -
-------------------	--

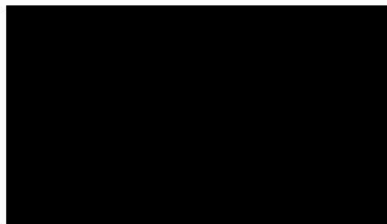
KISSY SEPÚLVEDA BARRIA

Encargada de los Programa Sociales



CLAUDIA BORQUEZ MIRANDA

Directora de Desarrollo Comunitario



NOVELIA VIDAL VIDAL

Encargada de la Of. De la Mujer



DALCAHUE, 16 de diciembre de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 16 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. Novelia Purísima Vidal Vidal, como Encargado Oficina de la Mujer. 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 16/12/2024 por un monto de \$1.586.455.-



Claudia Bórquez Miranda
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue