ACTA DE RECEPCION PARCIAL

En Dalcahue a 28 de mayo 2024, directora Dirección Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue. SRA: PAOLA MALDONADO MALDONADO, realiza la recepción parcial de los trabajos realizados durante el mes de mayo.

por la Sr: Diana Marisol Pérez Pérez apoyo familiar integral

Se extiende el siguiente certificado para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas curse estado de pago correspondiente al contrato 01 de enero 2024 equivalente a $569.200.- impuestos incluidos.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE
DIDECO

Paola Maldonado Maldonado
Dirección Desarrollo Comunitario
Dalcahue

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

DE: DIANA MARISOL PÉREZ PÉREZ

Por medio del presente informo las actividades realizadas durante el mes.....mayo **del año 2024**

Mayo	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-05-2024	• FERIADO
02-05-2024	• Trabajo administrativo • Grabar sesiones de familias 2023
03-05-2024	• Trabajo administrativo • Grabar sesiones de familias 2023
04-05-2024	• FIN DE SEMANA
05-05-2024	• FIN DE SEMANA
06-05-2024	• Apoyo Postulación becas municipal • Trabajo administrativo • Responder consultas de usuarios por vía whatsaap
07-05-2024	• Digitación en carpeta digitales 2023 • Trabajo administrativo
08-05-2024	• Trabajo administrativo •
09-05-2024	• Trabajo administrativo • Postulación emprendamos semilla a usuarias del programa
10-05-2024	• Trabajo administrativo • Salida a terreno en el sector Ñiucho • Postulación emprendamos semilla a usuarias del programa
11-05-2024	• FIN DE SEMANA
12-05-2024	• FIN DE SEMANA
13-05-2024	• Trabajo administrativo • Por via telefónica se le responde a los y las usuarias ante diversas consultas • Grabar sesiones en la plataforma SSYOO DE FAMILIAS 2023 • Apoyo postulación adquisición puesto cocinerías a usuaria del programa
14-05-2024	• Grabar sesiones en carpeta digital, etapa de acompañamiento familias Mellao García.

	• Crear carpeta nuevos ingreso 2024 • Trabajo administrativo.
15-05-2024	• Trabajo administrativo • Se responde consultas varias a los usuarios del programa vía whatsapp. • Apoyo alumna en práctica.
16-05-2024	• Atender a usuaria del programa y derivación al departamento social. • Respaldar información en capeta digital, usuarios del programa
17-05-2024	• Trabajo administrativo. • Reunión equipo y FOSIS • Visita en terreno al sector san pedro, Butalcura, mocopulli y niucho
18-05-2024	• FIN DE SEMANA
19-05-2024	• FIN DE SEMANA
20-05-2024	• Trabajo administrativo • Por via telefónica se le responde a los y las usuarias ante diversas consultas • Trabajo administrativo • Por via telefónica se le responde a los y las usuarias ante diversas consultas • Grabar sesiones en la plataforma SSYOO DE FAMILIAS 2023Grabar sesiones en la plataforma SSYOO DE FAMILIAS 2023
21-05-2024	• FERIADO
22-05-2024	• Ingreso sesiones plataforma • Trabajo administrativo • Por vía telefónica se le responde a los y las usuarias ante diversas consultas.
23-05-2024	• Trabajo administrativo • Se responde consultas varias a los usuarios del programa vía whatsapp. • Grabar sesiones plataforma
24-05-2024	• Digitar en planilla Excel a usuarios posibles candidato odontológico. • Trabajo administrativo • Salida a terreno
25-05-2024	• FIN DE SEMAMA
26-05-2024	• FIN DE SEMANA
27-05-2024	• Trabajo administrativo
28-05-2024	• Salida a terreno visitas domiciliarias • Ingresos nuevas familias

	• Grabar sesiones

[redacted]

APOYO FAMILIAR
DIANA PÉREZ PÉREZ

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE

DIDECO
PAOLA MALDONADO
MALDONADO

JEFA DE UNIDAD
KISSY SEPÚLVEDA BARRIA