

ACTA DE RECEPCION PARCIAL

En Dalcahue a 25 de noviembre 2024, directora Dirección Desarrollo Comunitario(s) de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue. SRA: PATRICIA SOTO NAIL, realiza la recepción parcial de los trabajos realizados durante el mes de noviembre.

por la Srta.: 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 09 de enero 2024 equivalente a \$650.198.- impuestos incluidos.



Patricia Soto Nail
Dirección Desarrollo Comunitario(s)
Dalcahue

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

DE: DIANA MARISOL PÉREZ PÉREZ

Por medio del presente informo las actividades realizadas durante el mes. OCTUBRE/NOVIEMBRE del año 2024

OCTUBRE	ACTIVIDADES REALIZADAS
22-10-2024	Trabajo administrativo Grabar sesiones de acompañamiento en plataforma ssyoo.
23-10-2024	Reunión y refuerzo metodológica con la ATE. FOSIS
24-10-2024	Trabajo administrativo. Grabar sesiones de familias 2023 Carpeta digital
25-10-2024	Trabajo administrativo. Grabar sesiones de acompañamiento 2023.
26-10-2024	FIN DE SEMANA
27-10-2024	FIN DE SEMANA
28-10-2024	Trabajo administrativo
29-10-2024	Digitación en carpeta digitales 2023 Trabajo administrativo. Revisar el SAP Y SUF en plataforma GSL
30-10-2024	Mesa técnica con FOSIS Grabar sesión de acompañamiento 2023
31-10-2024	FERIADO
NOVIEMBRE	
01-11-2024	FERIADO
02-11-2024	FIN DE SEMANA
03-11-2024	FIN DE SEMANA
04-11-2024	Trabajo administrativo Salida a terreno diversos sectores urbanos
05-11-2024	sesiones de acompañamiento APS 2023. Responder a usuarios dudas y consultas por medio del WhatsApp.
06-11-2024	Trabajo administrativo Grabar sesiones de acompañamiento en el ssyo.
07-11-2024	Trabajo administrativo Operativo podológico en gimnasio municipal Dalcahue Terreno visita domiciliaria a los sectores, San Pedro, Ñiucho, Puntra el prado, Butalcura.

08-11-2024	Trabajo administrativo Entrega de información a usuaria del programa familia. Grabar sesiones de acompañamiento. Revisar en plataforma GSL, SAP YSUF de usuarios del programa familia.
09-11-2024	FIN DE SEMANA
10-11-2024	FIN DE SEMANA
11-11-2024	Trabajo administrativo Salida a terreno
12-11-2024	Trabajo administrativo Atender a usuaria y responder sus consultas. Grabare sesiones de acompañamiento APS.
13-11-2024	Trabajo administrativo Responder diversas consultas a usuarias del programa familia.
14-11-2024	Salida a terreno a los sectores; Ñiucho, Mocopulli, Chovi san Juan.
15-11-2024	Trabajo administrativo. Apoyo alumna en práctica. Realizar profundización diagnostica.
16-11-2024	Fin de semana
17-11-2024	Trabajo administrativo Grabar sesión de acompañamiento 2023
18-11-2024	Salida a terreno. Acompañamiento APS 2024
19-11-2024	Trabajo administrativo. Grabar sesiones en plataforma ssyo. Grabar sesiones en carpeta digital, 2024, 2023
20-11-2024	Grabar sesiones de acompañamiento APS, ASL. Salida a terreno, ingreso de familias
21-11-2024	Gestión de traslado familia 2023
22-11-2024	Apoyo alumna en práctica Apoyo a usuario en la gestión de subsidio familiar. IPS de Castro
23-11-2024	FIN DE SEMANA
24-11-2024	FIN DE SEMANA
25-11-2024	Actividad (cierre programa habitabilidad). Carpeta digital. Apoyo alumna en práctica



ÁPOYO FAMILIAR
DIANA PÉREZ PÉREZ



DIDECO (s)
Patricia Soto Nail