I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Dalcahue, 28 de Febrero de 2025

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

DE : 03 DE FEBRERO DE 2025

A : 28 DE FEBRERO DE 2025

ACTIVIDADES FEBRERO		
Día	***Fecha***	***Actividad***
Lunes	03.02.25	1. Apoyo a usuarios que necesitan realizar tramites de subsidios o ayudas a adultos mayores. 2. Organización y clasificación por fechas de documentos de subsidios familiares.
Martes	04.02.25	1. Apoyo a los usuarios que necesitan realizar el trámite de subsidio familiar, derivándolos a la asistente social para su correcta gestión y asesoramiento. 2. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 3. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas.
Miércoles	05.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2. Apoyo a los usuarios que necesitaban realizar el trámite de subsidio familiar, derivándolos a la asistente social para su correcta gestión y asesoramiento. 3. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas.
Jueves	06.02.25	1 Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2 Apoyo a los usuarios que necesitaban realizar el trámite de subsidio familiar, derivándolos a la asistente social para su correcta gestión y asesoramiento. 3 Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas.
Viernes	07.02.25	1. Búsqueda y entrega de documentos solicitados por usuarios. 2. Organización de actas firmadas. 3. Derivación de usuarios a otros departamentos según sus necesidades específicas.
Sábado	08.02.25	

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Domingo	09.02.25	
Lunes	10.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2. Gestión y actualización de registros de usuarios atendidos. 3. Participación en una feria en la que se entregaron folletos informativos sobre los beneficios y ayudas disponibles para los adultos mayores.
Martes	11.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2. Gestión de solicitudes de documentos y trámites de usuarios. 3. Derivación de usuarios a otros departamentos según necesidades de apoyo.
Miércoles	12.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2. Derivación a otros departamentos según requerimientos. 3. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas.
Jueves	13.02.25	1. Apoyo a los usuarios que necesitaban realizar su trámite de subsidio familiar, derivándolos a la asistente social para su orientación y gestión. 2. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 3. Búsqueda y entrega de documentos solicitados.
Viernes	14.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas. 3. Derivación de usuarios a otros departamentos según sus necesidades específicas.
Sábado	15.02.25	
Domingo	16.02.25	
Lunes	17.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas. 3. Apoyo a los usuarios que necesitaban realizar su trámite de subsidio familiar, derivándolos a la asistente social para su orientación y gestión.
Martes	18.02.25	1. Organización y clasificación de documentos solicitados por la asistente social. 2. Apoyo a usuarios que necesitan realizar trámites de subsidios familiares o ayudas a adultos mayores.
Miércoles	19.02.25	1. Apoyo a usuarios que necesitan realizar trámites de subsidios familiares o ayudas a adultos mayores. 2. Participación en una reunión para discutir las actividades realizadas en la Semana Dalcahuina, y lo que se realizara en los próximos eventos programados.

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Jueves	20.02.25	1. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas. 2. Apoyo a los usuarios que necesitaban realizar su trámite de subsidio familiar, derivándolos a la asistente social para su orientación y gestión.
Viernes	21.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores 2. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas.
Sábado	22.02.25	
Domingo	23.02.25	
Lunes	24.02.25	1. Entrega de órdenes de compra a adultos mayores. 2. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas.
Martes	25.02.25	1. Jornada de trekking de "Elige vida sana" en el Parque Tepuheico, en representación de la oficina del adulto mayor.
Miércoles	26.02.25	1. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas. 2. Apoyo a usuarios que necesitan realizar trámites de subsidios familiares o ayudas a adultos mayores.
Jueves	27.02.25	1. Apoyo a usuarios que necesitan realizar trámites de subsidios familiares o ayudas a adultos mayores. 2. Derivación de usuarios a otros departamentos según sus necesidades específicas.
Viernes	28.02.25	1. Apoyo a usuarios que necesitan realizar trámites de subsidios familiares o ayudas a adultos mayores. 2. Búsqueda y entrega de papeles solicitados para trámites y gestiones administrativas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE

Karol Daniela Comicheo Macilla

Claudia Marcela Bórquez Miranda
Directora Dirección Desarrollo Comunitario

DALCAHUE, Febrero de 2025.

Informe de Recepción de Actividades

En Dalcahue a 28 de Febrero 2025, la Directora de la Dirección Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue. **SRA Claudia Marcela Bórquez Miranda** realiza la recepción de los trabajos realizados correspondiente al mes de Febrero 2025.

por la Sñta Karol Daniela Comicheo Mancilla Prestar servicios:

- Atención y entrega de información a usuarios sobre beneficios y programas asistencia social.
- Y otras prestaciones de servicios que sean encomendada por la municipalidad.

Se extiende el siguiente certificado para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas curse el pago correspondiente al contrato con 03 Febrero de 2025 equivalente a $ 584795 impuestos incluidos.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE DIDECO

Claudia Marcela Bórquez Miranda
Dirección Desarrollo Comunitario
Dalcahue