



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS FEBRERO

DE : Novelía Purísima Vidal Vidal

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de FEBRERO del 2025:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
28-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Creación de ppt para taller de prevención de violencia en el pololeo, escuela de verano</li><li>-Reunión de coordinación con monitora de curso de telar a kelwo</li><li>-Creación de decreto declara actividad municipal curso telar a kelwo</li><li>-Contacto telefónico con 14 usuarias invitación a curso de telar a kelwo, vía whatsapp</li><li>-Participa de manera presencial de consejo comunal de seguridad pública</li></ul>
29-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>-Creación de decreto de aprueba servicios a honorarios</li><li>-Creación de material para realizar taller de prevención en el pololeo a niñas de la escuela de verano</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, seguimiento de caso, recordar pedir hora de psicólogo en Cefam y entrega de información de vencimiento de SUF</li><li>-Actualización de ficha de atención de usuaria de caso social</li><li>-Actualización de ficha de atención de usuaria de caso social</li><li>-Atención presencial a usuaria caso VIF grave, derivación de departamento social, realiza contención emocional, inscripción a oficina de la mujer para activación de redes de apoyo de programas de reparación de víctimas de violencia</li><li>-Atención presencial a usuaria, e inscripción a oficina</li><li>-Atención presencial a usuaria, e inscripción a oficina</li><li>-Realiza visita domiciliaria a usuaria, caso VIF, actualización de RSH</li></ul>
30-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Revisión datos de usuarias año 2024</li></ul>



#### I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realiza taller de prevención de violencia en el pololeo a niños/as de la Escuela de verano</li><li>- Contacto telefónico con usuaria, seguimiento de caso e invitación a curso de telar a kelwo</li></ul>
31-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>-Atención e inscripción presencial a usuaria, se realiza derivación a oficina de desarrollo rural</li><li>-Atención e inscripción de usuaria</li><li>-Contacto telefónico con 13 usuarias, invitación a curso de telar a kelwo</li><li>-Atención a usuaria y postulación a subsidio de tierras indígenas</li><li>-Atención a usuaria, activación de clave única</li><li>-Reunión de coordinación de Dideco</li></ul>
01-02-2025	<b>-FIN DE SEMANA SÁBADO</b>
02-02-2025	<b>-APOYO EN ACTIVIDAD FESTIVAL MAR Y TIERRA EN PARQUE TEGUEL DALCAHUE</b>
03-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- atención e inscripción de usuaria</li><li>- Programación día de la mujer 2025</li><li>- Armado y preparación de sala de ensayo para realizar curso de telar a kelwo</li><li>- Recepción de mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Entrega de café a mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Atención presencial a presidenta de la unión comunal de mujeres rurales, solicita espacio para realizar reunión mensual</li><li>-Contacto telefónico con 3 usuarias, invitación a curso de telar a kelwo</li><li>-Atención presencial a profesora de baile, quien se presenta como tallerista</li></ul>
04-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Preparación de sala de ensayo para realizar curso de telar a kelwo</li><li>- Recepción de mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Entrega de café a mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Programación semana de la mujer</li><li>- Realiza compra de cuadros de diplomas para certificación de curso</li><li>- Atención e inscripción presencial a usuaria</li></ul>
05-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Preparación de sala de ensayo para realizar curso de telar a kelwo</li><li>- Recepción de mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Entrega de café a mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li></ul>



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contacto telefónico con usuaria, seguimiento de caso social</li><li>- Visita domiciliaria caso social, gestión canasta de alimentos</li><li>- Revisión fichas usuarias, actualización de acciones</li><li>- Seguimiento de casos</li></ul>
06-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>-Gestión de tareas administrativas.</li><li>-Atención al público.</li><li>-Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Preparación de sala de ensayo para realizar curso de telar a kelwo</li><li>- Recepción de mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Entrega de café a mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Revisión plataforma Fondo comunidad 2024, postulación de agrupación</li><li>-</li></ul>
07-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Preparación de sala de ensayo para realizar curso de telar a kelwo</li><li>- Recepción de mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Entrega de café a mujeres participantes del curso de telar a kelwo</li><li>- Certificación a mujeres participantes de curso de técnicas de telar a kelwo</li><li>- Participación en Expo eco con stand informativo y de prevención de violencia intrafamiliar</li></ul>
08-02-2025	<b>FIN DE SEMANA (SÁBADO)</b>
09-02-2025	<b>FIN DE SEMANA (DOMINGO)</b>
10-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Coordinación de la logística de la plaza ciudadana actividad de prevención, cuidarnos es vivir, en la plaza de armas</li><li>- Traslado de toldos, mesas y sillas para la actividad de prevención</li><li>- Armado y desarme de plaza ciudadana cuidarnos en vivir</li><li>- Atención presencial de caso e inscripción de usuaria caso de violencia de género</li><li>- Visita domiciliaria de usuaria, seguimiento de caso social, no se encontraba en su domicilio</li><li>- Atención telefónica a usuaria, consulta por inscripción a PMJH</li><li>- Atención presencial a usuaria, caso social, solicita orientación en trámites de credencial de discapacidad, se deriva a oficina de discapacidad y se generar acciones para reforzar su atención en salud primaria.</li><li>- Llenado de ficha personal de usuaria de caso social</li><li>- Atención presencial a usuaria, consulta por postulación para participar en la fiesta del ajo</li></ul>
11-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Reunión con Dideco, coordinación actividades del Día Internacional de la mujer</li></ul>



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de decreto declara actividad municipal Día Internacional de la mujer</li><li>- Visita domiciliaria, entrega de canasta de alimentos a usuaria caso social</li><li>- Solicita cotización cantante para actividad día Internacional de la mujer</li><li>- Solicita gimnasio municipal para actividad día internacional de la mujer</li><li>- Atención presencial usuaria, apoyo en creación de boleta de honorarios</li><li>- Actualización ficha personal de casos sociales</li></ul>
12-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Gestiona charla de gestión de emociones para actividad del día internacional de la mujer</li><li>- Cotización colaciones para actividad día internacional de la Mujer</li><li>- Cotización para cóctel día internacional de la mujer</li><li>- Elaboración de contratos prestación de servicios para el Día internacional de la mujer</li><li>- Contacto telefónico con usuaria caso violencia de género para entregar información de redes de apoyo</li></ul>
13-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Respuesta de solicitud de transparencia municipal</li><li>- Actualización de catastro de redes de apoyo a víctimas de violencia intrafamiliar</li><li>- Actualización de ficha de detección de violencia</li><li>- Gestión de compras de actividad de Día internacional de la mujer</li></ul>
14-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Atención vía whatsapp usuaria consulta por programas sociales</li><li>- Respuesta solicitud de transparencia municipal</li><li>- Cotización de obsequios para Día internacional de la mujer</li><li>- Cotización con cantante para las actividades de autocuidado Día internacional de la mujer</li><li>- Cotización animadora para actividades de autocuidado de día internacional de la mujer</li><li>-</li></ul>
15-02-2025	-Fin de semana (sábado)
16-02-2025	-Fin de semana (domingo)
17-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li></ul>



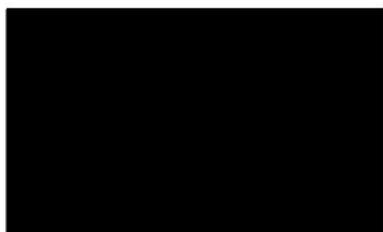
I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión con Dideco, coordinación de actividades del día internacional de la mujer</li><li>- Recepción de documentos artista y animadora, para la actividad del Día internacional de la mujer</li><li>- Responde solicitud de Sernameg, de solicitud de recursos para pago de postnatal de coordinadora</li><li>- Compra ágil para obsequios Día internacional de la mujer</li><li>- Contacto telefónico con usuaria caso violencia de género, derivación a Centro de las Mujeres de Chiloé para atención psicosocial y legal</li><li>- Atención presencial usuaria, inscripción a nivelación de estudios online</li><li>-</li></ul>
18-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Elaboración de contratos, animadoras, artistas y coach para actividades del Día internacional de la mujer</li><li>- Atención presencial e inscripción a usuaria</li><li>- Coordinación actividades del día internacional de la mujer</li></ul>
19-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Visita domiciliaria, entrega de canasta caso social</li><li>- Elaboración de oficio para solicitud de recursos pago honorarios de coordinadora del programa 4 a 7 de Sernameg, por postnatal</li><li>- Atención presencial e inscripción de usuaria</li><li>- Compra ágil de obsequios para el Día internacional de la mujer</li><li>- Genera ordenes de pedido de compras para actividades del Día internacional de la mujer</li><li>- Participa de reunión de retroalimentación con Dideco</li><li>- participa de reunión virtual con Seremi de la mujer, tema a tratar actividades del Día internacional de la mujer regional</li><li>-</li></ul>
20-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Genera orden de colaciones para Día internacional de la mujer</li><li>- Contacto telefónico con monitora de taller de danza de mujeres</li><li>- Atención presencial e inscripción a nivelación de estudios a usuaria</li><li>- Coordinación de actividades Día Internacional de la mujer</li></ul>
21-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Gestión de contratos de actividades de Día Internacional de la mujer</li><li>- Genera órdenes de compra para medallas la corrida y cicletada por las mujeres</li></ul>



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión con departamento de cultura, coordinación de actividad 1er encuentro Provincial de cantoras</li><li>- Solicitud de amplificación para las actividades del Día internacional de la mujer</li><li>-</li></ul>
22-02-2025	-Finde semana (sábado)
23-02-2025	-Fin de semana (domingo)
24-02-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de tareas administrativas.</li><li>- Atención al público.</li><li>- Recepción, respuesta y envío de correos electrónicos.</li><li>- Coordinación de actividades del mes de la mujer</li></ul>



NOVELIA P. VIDAL VIDAL

Encargada de la Oficina de la Mujer



CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA

Encargada de los Programas Sociales (S)



CLAUDIA BORQUEZ MIRAND

Directora Desarrollo Comunitario



DALCAHUE, 24 de febrero de 2025.-

### **INFORME RECEPCIÓN**

En Dalcahue a 24 días del mes de febrero de 2025, 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 Encargada Oficina de la Mujer. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de febrero de 2025.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de febrero con fecha 28/01/2025 al 24/02/2025 por un monto de \$1.653.086.-



---

Claudia Bórquez Miranda  
Directora Desarrollo Comunitario  
Ilustre Municipalidad de Dalcahue