



DALCAHUE, MAYO DE 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue, 27 de mayo de 2024, La Directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Vanessa Alejandra Muñoz García como Coordinadora del Programa Mujeres Jefas de Hogar. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de mayo de 2024 hasta la fecha.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de marzo con fecha 23/04/2024 al 27/05/2024 por un monto de \$1.146.500.-



PAOLA MALDONADO MALDONADO
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO

DE : Vanessa Alejandra Muñoz García.

A : Kissy Sepúlveda Barria.

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de abril - mayo del 2024:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
23-04-2024	1. Atención de público inscripciones 3 personas. 2. Trabajo administrativo. 3. Realizar inscripción a capacitación de la Ley N°20.609. 4. Realizar fichas nuevas de las mujeres nueva al programa. 5. Subrogante de la Of. Senda.
24-04-2024	1. Atención de público 1 persona. 2. Realizar una llamada 3. Conseguir espacio para realizar los módulos del programas. 4. Crear los grupos de WhatsApp con las nuevas mujeres del programa. 5. Trabajo administrativo. 6. Subrogante de la Of. Senda.
25-04-2024	1. Atención de público inscripciones 1 personas. 2. Llamar 4 usuarias. 3. Enviar información del programa para la cuenta pública. 4. Trabajo administrativo. 5. Subrogante de la Of. Senda.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

26-04-2024 ✓	1. Reunión regional del Programa Mujeres Jefas De Hogar desde las 5:00 a 21:00 hrs cometido n°451. 2. Subrogante de la Of. Senda.
27-04-2024 ✓	1. Sábado, Participar en invitación por el día del Carabinero. Cometido n°470, desde la 11:00 a 14:00 horas.
28-04-2024 ✓	1. Domingo fin de semana.
29-04-2024 ✓	1. Atención de publico 4 personas por consulta del programa. 2. Trabajo administrativo. 3. Participar en la cuenta publica. 4. Subrogante de la Of. Senda.
30-04-2024 ✓	1. Permiso complementario.
01-05-2024	1. FERIADO, día del Trabajador.
02-05-2024 ✓	1. Atención de público 2 personas. 2. Llamar una usuaria. 3. Enviar 1 correo en solicitud de la sala de la federación de pescadores para realizar los módulos del programa. 4. Participar en la reunión mensual de la Oficina de la Mujer de la Red VIF. 5. Trabajo administrativo. 6. Subrogante de la Of. Senda.
03-05-2024 ✓	1. Atención de publico 1 persona. 2. Crear grupo de WhatsApp con usuarias del programa. 3. Notificar a usuarias los inicios de los módulos presenciales. 4. Participar en reunión de la Oficina de la Mujer, para actividad de Día de la Madre.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	5. Trabajo administrativo. 6. Subrogante de la Of. Senda.
04-05-2024 ✓	Fin de semana sábado.
05-05-2024 ✓	Fin de semana domingo.
06-05-2024 ✓	1. Atención de público 2 personas. 2. Preparar primer módulo del programa. 3. Realizar listado de asistencia. 4. Visitar la sala donde se realizará los módulos. 5. Buscar implementos para realizar presentación data y telón. 6. Preparar materiales para dinámicas. 7. Reunión online desde nivel regional a las 15:00 a 17:00 hrs. 8. Trabajo administrativo. 9. Subrogante de la Of. Senda.
07-05-2024 /	1. Atención de público 1 personas. 2. Realizar el primer modulo del programa para 16 usuarias, en la sala de la federación de los pescadores de las 9:00 a 13:00 hrs. 3. Ordenar sala que se utilizo para realizar el modulo. 4. Realizar ingreso en el sistema de SernmEG SGP. 5. Trabajo administrativo. 6. Subrogante de la Of. Senda.
08-05-2024)	1. Atención de público 2 persona. 2. Realizar ingreso de información en el sistema informático de SernamEG. SGP.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	3. Llamar una usuaria. 4. Compartir invitación por el día de las madres con las usuarias del programa. 5. Trabajo administrativo. 6. Preparar materiales para actividad con usuarias. 7. Realizar recordatorio a las segundo grupo de mujeres del programa para realizar los módulos el día jueves.
09-05-2024 ✓	1. Realizar primer módulo con el segundo grupo de mujeres del programa, en la federación de pescadores desde la 9:00 a 13:00 hrs. 2. Ordenar la sala que se realizó el módulo. 3. Subir información en sistema informático de SernamEG SGP. 4. Presentar cometido para actividad de sábado 11 de mayo. 5. Trabajo administrativo.
10-05-2024 ✓	1. Atención de público 1 persona. 2. Participar reunión de DIDECO a las 9:00 hrs en la sala del adulto mayor. 3. Trabajo administrativo. 4. Subir información al sistema informático de SernamEG, SGP.
11-05-2024 ✓	1. Día de las madres, apoyar en actividad organizada por la oficina de la mujer. Desde 13:30 hasta 21:30 hrs.
12-05-2024 ✓	1. Fin de semana domingo.
13-05-2024 ✓	1. Atención de público 4 personas. 2. Buscar documento para realizar rendición del programa. 3. Organizar módulos 2 y 3 del programa. 4. Sacar listado de asistencia.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	5. Organizar materiales para actividad con las usuarias. 6. Trabajo administrativo
14-05-2024	1. Realizar módulos 2 y 3 a las usuarias en la sala de la federación desde 9:00 a 13:00 hrs. 2. Ordenar sala de la federación. 3. Ingresar información en el sistema informático de SernamEG SGP. 4. Llamar 7 usuarias para participar en taller de textilería que realizara Prodemu. 5. Trabajo administrativo.
15-05-2024	1. Atención de público 3 personas. 2. Participar en reunión online del fondo comunidad, a las 10:00 hrs. 3. Llamar 2 usuarias para taller de autocuidado. 4. Organizar materiales para actividad con usuarias grupo 2. 5. Planificar módulos 2 y 3 6. Trabajo administrativo.
16-05-2024	1. Realizar módulos 2 y 3 del programa a las usuarias de manera presencial, en la sala de la federación de los pescadores de las 9:30 a 13:00 horas. 2. Ordenar la sala de la federación. 3. Subir información al sistema de SernamEG SGP. 4. Finalizar rendición financiera del programa en sistema del SISREC. 5. Planificar actividad para las mujeres del programa en relación del proceso de formalización o la creación de "tu empresa en un día". 6. Trabajo administrativo.
17-05-2024	1. Atención de público 2 personas.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	2. Llamar usuarias 3, para avisar fecha de taller de autocuidado. 3. Apoyar con la actividad del desfile de la Glorias Navales, en la entrega de colaciones. 4. Trabajo administrativo.
18-05-2024	1. Fin de semana sábado.
19-05-2024	1. Fin de semana domingo.
20- 05-2024	1. Descanso complementario.
21-05-2024	1. FERIADO Dia de las Gloria Navales.
22-05-2024	1. Atención de publico 1 persona. 2. Planificar taller 4 y 5 para el grupo 2. 3. Organizar materiales para la actividad presencial con la usuarias del programa. 4. Subir información de las fichas de las usuarias en el sistema de SernamEG SGP. 5. Trabajo administrativo.
23-05-2024	1. Realizar módulos 4 y 5 del programa de manera presencial en la sala de la federación de pescadores de las 9:30 a 13:00 hrs. 2. Trabajo administrativo. 3. Subir información en el sistema del SernamEG SGP.
24 -05 - 2024	1. Llamar a usuarias para el taller de textilería. 2. Trabajo administrativo. Apoyar a la oficina Senda en materiales de escenografía para actividad del sábado por el Dia de la Familia.
25 – 05- 2024	1. Apoyar en actividad del Dia de la Familia, cometido n° 584.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

26 - 05 - 2024	1. Fin de semana domingo
27 - 05 - 2024	1. Atención de público 3 persona. 2. Llamar 4 usuarias por taller de textilería. 3. Subir información al sistema del SernamEG SGP. 4. Organizar reunión para planificar actividad con colegas de las otras comuna del programa. 5. Planificar los módulos 4 y 5 del programa para el grupo 1. 6. Organizar materiales para actividad presencial con las usuarias del programa. 7. Apoyar en actividad de la Of. De la Mujer, taller de autocuidado con mujeres 8. Trabajo administrativo.


KISSY SEPÚLVEDA BARRIA

Encargada de los Programa Sociales


PAOLA MALDONADO MALDONADO

Directora de Desarrollo Comunitario



VANESSA MUÑOZ GARCIA

Coordinadora del Programa Mujeres Jefas de Hogar