



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES

Dalcahue, 25 noviembre de 2024.-

En Dalcahue a 25 de noviembre de 2024, la Directora de Desarrollo comunitario (s) Srta. **Patricia Regina Soto Nail**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Ignacia Alejandra Cabrera Correa**, consistente en las actividades presentadas en el informe de actividades adjunto, correspondiente al mes de noviembre del presente año.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección de Administración y Finanzas, para cursar pago correspondiente al contrato de fecha 21/10/2024 al 25/11/2024 por un monto de \$507.984 (bruto).

Se adjunta informe de honorarios.-

Regina Patricia Soto Nail
Directora Desarrollo Comunitario (s)
Ilustre Municipalidad de Dalcahue



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

MES DE NOVIEMBRE 2024.

DE : IGNACIA ALEJANDRA CABRERA CORREA / COORDINADORA PROGRAMA 4 A 7

A : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Por medio del presente informe dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de noviembre:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
21-10-2024	• Reunión con inspector general, para feriados, días de suspensión entre otros • Elaborar planilla de colaciones correspondiente al mes de diciembre • Realizar gestiones en conjunto a encargada de oficina de la mujer para realizar el paseo de fin de año • Realizar lista de materiales para programa 4 a 7 • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
22-10-2024	• Enviar vía correo planilla de colaciones correspondiente al mes de noviembre • Envío de Encuesta Satisfacción Usuaría, vía whatsapp • Llamada telefónica a 3 usuarias del programa para iniciar el seguimiento correspondiente al mes de noviembre de 2024 • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
23-10-2024	• Llamada telefónica a 3 usuarias del programa para iniciar el seguimiento correspondiente al mes de noviembre de 2024 • Revisión de encuesta de satisfacción usuaria • Reenviar encuesta de satisfacción a usuarias sin responder • Enviar correo electrónico para gestionar los últimos detalles del paseo fin de año programa 4 a 7 • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
24-10-2024	• Llamada telefónica a 3 usuarias del programa para iniciar seguimiento correspondiente al mes de noviembre de 2024 • Revisión encuesta de satisfacción usuaria • Realizar lista de nuevos materiales • Marcar los materiales del programa 4 a 7 2024 • Apoyo a monitora en actividades



25-10-2024	• Llamada telefónica a 3 usuarias para realizar seguimiento correspondiente al mes de noviembre 2024 • Reunión con inspector general para agendar paseo fin de año el día 22 de noviembre y sobre noticias de pérdida de objeto sala programa 4 a 7 • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo sala programa 4 a 7
26-10-2024	FIN DE SEMANA
27-10-2024	FIN DE SEMANA
28-10-2024	• Llamada telefónica a 3 usuarias para realizar seguimiento correspondiente al mes de noviembre 2024 • Aviso a encarga de la oficina de la mujer sobre objeto perdido en sala programa 4 a 7 • Aviso a encargado provincial programa 4 a 7 sobre objeto perdido en sala programa 4 a 7 • Dar cuenta de objeto perdido y solicitar dar de baja • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
29-10-2024	• Llamada telefónica a 3 usuarias para realizar seguimiento correspondiente al mes de noviembre 2024 • Revisión encuesta de satisfacción de usuarias • Realizar encuesta de satisfacción de usuarias vía llamada telefónica • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
30-10-2024	• Llamada telefónica a 4 usuarias para realizar seguimiento correspondiente al mes de noviembre 2024 • Subir al SGP encuestas de seguimiento correspondiente al mes de noviembre • Actualizar fichas de seguimiento SGP 2024 • Enviar vía correo electrónico aviso de cumplimiento del seguimiento a usuarias correspondiente al mes de noviembre 2024 • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo sala programa 4 a 7
31-10-2024	FERIADO LEGAL
01-11-2024	FERIADO LEGAL
02-11-2024	FIN DE SEMANA
03-11-2024	FIN DE SEMANA
04-11-2024	• Descargar base de datos SGP para elaborar informe de gestión trimestral-ejecutores 2024 • Elaborar informe gestión trimestral correspondiente al mes de noviembre de 2024



	• Llamada telefónica a usuarias con falta de información para elaborar informe • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo sala programa 4 a 7
05-11-2024	• Avance informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Llamada telefónica a usuarias con falta de información para elaborar informe • Lista raciones de colaciones, opciones de fruta según gustos de niños/as, para paseo programado para 22 de noviembre. • Lista de solicitud torta y colaciones para hito de despedida programa • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
06-11-2024	• Avance informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
07-11-2024	• Avance informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Elaboración de autorizaciones paseo programa 4 a 7 • Elaboración lista de útiles importantes para paseo programa 4 a 7 • Apoyo a monitora en actividades • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
08-11-2024	• Avance informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Apoyo a monitora en actividades • Reunión con inspector general por suspensión de clases debido a votaciones domingo 24 de noviembre de 2024 • Orden y aseo de sala programa 4 a 7
09-11-2024	FIN DE SEMANA
10-11-2024	FIN DE SEMANA
11-11-2024	• Avance informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Llamada telefónica a usuarias para verificar información de SGP • Realizar lista de nuevos materiales para ir a retirar a municipalidad • Orden y aseo de sala programa • Apoyo a monitora en actividades
12-11-2024	• Avance informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Revisar que se encuentren todos los datos obligatorios subidos al sistema • Llamada telefónica a usuarias par verificar información de SGP • Orden y aseo de sala programa • Apoyo a monitora en actividades
13-11-2024	• Avance informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Llamada telefónica con usuarias para verificar información de SGP • Gestionar reunión con encargada de la oficina de la mujer para encargos del paseo y buscar nuevos materiales de librería • Orden y aseo de sala programa • Apoyo a monitora en actividades



14-11-2024	• Reunión con Novelía, encargada oficina de la mujer para realizar lista de colaciones y últimos detalles para paseo fin de año del programa 4 a 7 • Reunión con Encargado provincial del programa 4 a 7 • Retirar los materiales para programa 4 a 7 • Orden de nuevos materiales del programa 4 a 7 • Apoyo a monitora en actividades
15-11-2024	• Subir al sistema SGP seguimiento de usuarias, correspondiente al mes de noviembre • Avance de informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Marcar y registrar en listado de inventario, nuevos materiales de librería • Ordenar nuevos materiales de librería • Orden y aseo de sala programa • Apoyo a monitora en actividades
16-11-2024	FIN DE SEMANA
17-11-2024	FIN DE SEMANA
18-11-2024	• Avance de informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Revisión de inventario actualizado y verificación de materiales • Revisar e imprimir autorizaciones para paseo programa 4 a 7 • Enviar autorizaciones impresas • Enviar lista de útiles de aseo personal y colación que deben llevar al paseo • Orden y aseo de sala programa • Apoyo a monitora en actividades
19-11-2024	• Avance de informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Pedir autorizaciones y realizar nomina de niñas que asisten al paseo • Recordar vía WhatsApp el envío de autorizaciones faltantes y la importancia de llevar los útiles y colación de la lista enviada • Llamada telefónica con encargada de la oficina de la mujer para últimos detalles del paseo • Orden y aseo de sala programa • Apoyo a monitora en actividades
20-11-2024	• Avance de informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Realizar nomina actualizada de niñas que asisten al paseo • Fotocopiar las autorizaciones del paseo • Entregar nomina y fotocopia de autorizaciones a inspector general de escuela • Orden y aseo de sala programa • Apoyo a monitora en actividades
21-11-2024	• Avance de informe de gestión trimestral ejecutores 2024 • Fotocopiar ultimas autorizaciones recibidas



	• Apoyo a monitorea en actividades
22-11-2024	PASEO PROGRAMA 4 A 7 A PARQUE NACIONAL CUCAO



IGNACIA CABRERA CORREA
COORDINADORA -
PROGRAMA 4 A 7

REGINA PATRICIA SOTO NAIL
DIRECTORA DIDECO (S)