

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

DE: DIANA MARISOL PÉREZ PÉREZ

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

AGOSTO	ACTIVIDADES REALIZADAS
25-09-2024	Trabajo administrativo Grabar sesiones de acompañamiento en plataforma ssyoo.
26-09-2024	Trabajo administrativo Grabar sesiones de familias 2023
27-09-2024	Trabajo administrativo. Grabar sesiones de familias 2023 Captación e inscripción de usuarios para curso de manipulación de alimentos
28-09-2024	Trabajo administrativo. Grabar sesiones de acompañamiento 2023.
29-09-2024	FIN DE SEMANA
30-09-2024	Trabajo administrativo
01-10-2024	Trabajo administrativo
02-10-2024	Digitación en carpeta digitales 2023 Trabajo administrativo.
03-10-2024	Mesa técnica con FOSIS Grabar sesión de acompañamiento 2023
04-10-2024	Salida a terreno sector Butalcura, tenaún los molinos Trabajo administrativo
05-10-2024	Fin de semana
06-10-2024	Fin de semana
07-10-2024	TRAMITES REALIZADO A USUARIOS Pago en línea previred. Postulación al subsidio de luz Postulación del FUAS Trabajo administrativo. Responder diversas consultas a usuarios por medio de whatsapp.
08-10-2024	Trabajo administrativo Postulación a beca territorial Postulación de subsidio de luz Salida a terreno diversos sectores urbanos

09-10-2024	Derivación a usuarios del programa para exámenes médicos y resonancia magnética al departamento social. Grabar sesiones de acompañamiento APS 2023. Responder a usuarios dudas y consultas por medio del WhatsApp.
10-10-2024	Trabajo administrativo Grabar sesiones de acompañamiento en el ssyo.
11-10-2024	Trabajo administrativo Terreno visita domiciliaria a los sectores, San Pedro, Ñiucho, Puntra el prado, Butalcura.
12-10-2024	Feriado
13-10-2024	Fin de semana
14-10-2024	Trabajo administrativo Grabar sesiones de acompañamiento.
15-10-2024	Trabajo administrativo Salida a terreno
16-10-2024	Trabajo administrativo Apoyo a usuaria en la postulación FUAS. Captación de usuarias para una atención AIEP Castro, podológica.
17-10-2024	Ida AIEP de Castro, al Operativo podológico. Con usuarios del programa familia.
18-10-2024	Salida a terreno a los sectores; Ñiucho, Mocopulli, Chovi san Juan.
19-10-2024	Fin de semana
20-10-2024	Fin de semana
21-10-2024	Trabajo administrativo Grabar sesión de acompañamiento 2023



APOYO FAMILIAR
DIANA PÉREZ PÉREZ



Paola Maldonado
DIDECO

PAOLA MALDONADO
MALDONADO

ACTA DE RECEPCION PARCIAL

En Dalcahue a 21 de octubre 2024, directora Dirección Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue. **SRA: PAOLA MALDONADO MALDONADO**, realiza la recepción parcial de los trabajos realizados durante el mes de octubre.

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 19 de febrero 2024 equivalente a \$569.200.- impuestos incluidos.



Paola Maldonado Maldonado
Dirección Desarrollo Comunitario
Dalcahue