



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS JULIO

DE : Novelia Purisima Vidal Vidal

A : Kissy Sepúlveda Barría

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
25-06-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Atención de público</li><li>-Recepción, responde y envía correos electrónicos</li><li>-Difusión programa Mi cuerpo, mi derecho de Prodemu</li><li>-Seguimiento caso VIF y vulneración de derechos</li><li>-Recepción usuarias de capacitación de redes sociales y valor agregado</li><li>-Preparación y orden de sala de taller y café para capacitación de valor agregado y redes sociales</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, orientación por causa VIF</li><li>-Contacto telefónico con 8 usuarias de capacitación de valor agregado y redes sociales, por asistencia</li><li>-participa de consejo de seguridad pública comunal</li><li>-Atención presencial a usuaria, apoyo de ingreso de escrito en página de poder judicial virtual</li></ul>
26-06-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Atención de público</li><li>-Recepción, responde y envía correos electrónicos</li><li>-Contacto telefónico con coordinadora del Centro CAE, seguimiento de usuaria caso VIF</li><li>-Recepción de usuarias de capacitación de valor agregado y redes sociales</li><li>-Preparación y orden de sala de taller y café para capacitación de valor agregado y redes sociales</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, orientación sobre capacitación de textilería</li><li>-Visita domiciliaria, seguimiento usuaria caso VIF, (no se encuentra)</li></ul>
27-06-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Atención de público</li><li>-Recepción, responde y envía correos electrónicos</li><li>-Contacto con CAE, seguimiento de caso VIF</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, seguimiento de caso VIF</li><li>-Participa presencialmente de charla sobre Ley Karín</li><li>-Revisión y seguimiento de fichas de usuarias año 2022</li></ul>

**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de caso, usuaria derivada desde OMIL, inscripción y activar red de apoyo</li><li>-Creación e impresión de diplomas para certificación capacitación de redes sociales y valor agregado</li><li>-Participa presencial de charla sobre interdicción de CAJ</li></ul>
28-06-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Atención de público</li><li>-Recepción, responde y envía correos electrónicos</li><li>-Recepción de usuarias de capacitación de valor agregado y redes sociales</li><li>-Preparación y orden de sala de taller y café para capacitación de valor agregado y redes sociales</li><li>-Cierre y certificación de capacitación de redes sociales y valor agregado</li><li>-Atención telefónica a usuaria, consulta por SUF</li><li>-Recepción de información, sobre subsidio eléctrico</li><li>-Seguimiento caso VIF y orientación sobre notificación del tribunal</li><li>-Participa de charla de proceso de calificación y certificación de Discapacidad</li></ul>
29-06-2024	<b>FIN DE SEMANA (SÁBADO)</b>
30-06-2024	<b>FIN DE SEMANA (DOMINGO)</b>
01-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo, revisión y envíos de correo electrónicos</li><li>-Revisión y envíos de correos electrónicos</li><li>-Seguimiento caso VIF, contacto con CAE</li><li>-Elaboración de documentos, oficio, decreto y orden de compra</li><li>-Atención presencial usuaria, orientación en revisión de resolución de causa en página poder judicial virtual</li><li>-Contacto Seremi, solicitud charla Ley Karin</li><li>-Atención e inscripción de usuaria a oficina de la mujer</li><li>-Reunión con oficina local de la niñez, seguimiento de caso</li></ul>
02-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envíos de correos electrónicos</li><li>-Atención presencial presidenta Unión comunal de mujeres rurales, apoyo con solicitud de espacio para reunión y revisión de estado de postulación de Fondo Comunidad.</li><li>-Atención telefónica usuaria, solicita apoyo social</li><li>-Atención telefónica usuaria, consulta por taller de textilería</li><li>-Difusión de postulación de subsidio eléctrico en grupos de WhatsApp de mujeres</li><li>-Atención a usuaria contención emocional</li><li>-Solicitud espacio para grupo de mujeres que se reúnen semanalmente</li><li>-Atención a 3 usuarias telefónicamente, postulación subsidio eléctrico</li><li>-Visita domiciliaria, sector Tenaún, seguimiento de caso VIF</li></ul>

**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

03-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Atención a 4 usuarias, postulación subsidio eléctrico</li><li>-Atención telefónica a usuaria, orientación sobre subsidio eléctrico</li><li>-Visita domiciliaria usuaria, caso social, actualización de registro social de hogares, derivación OMIL</li><li>-Contacto telefónico funcionaria de Prodemu, coordinación de realización de capacitación para mujeres</li><li>-Preparación material, para reunión red comunal de prevención de violencia intrafamiliar</li><li>- Contacto telefónico con usuarias, informar fechas de capacitación de textilería</li></ul>
04-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Atención telefónica a 3 usuarias, orientación en diferentes temas</li><li>-Postulación subsidio electrónico a 4 usuarias</li><li>-Atención usuaria, entrega diploma de capacitación realizada</li><li>-Coordina reunión de la Red comunal de prevención de violencia intrafamiliar</li></ul>
05-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Elaboración acta Red VIF</li><li>-Revisión del protocolo de atención a víctimas de violencia</li><li>-Elaboración certificado de participación a usuaria</li><li>-Elaboración currículum a usuaria</li></ul>
06-07-2024	<p style="color: red;">-Fin de semana (sábado)</p>
07-07-2024	<p style="color: red;">-Fin de semana (domingo)</p>
08-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Revisión de protocolo de atención a víctimas de violencia</li><li>-Atención telefónica a usuaria, consulta por beca municipal</li><li>-Recepción de mujeres de la Unión comunal de mujeres rurales, en reunión mensual de trabajo y participación en reunión</li><li>-Seguimiento de caso en Carabineros y OLN</li><li>-Recepción de caso VIF</li></ul>
09-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li></ul>

**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Seguimiento de caso VIF, contacto telefónico con usuaria y contacto telefónico con directora de jardín infantil</li><li>-Actualización de fichas de atención y acciones de usuarias casos VIF</li><li>-Atención de usuaria, caso VIF, actualización de información, quien solicita apoyo en búsqueda de matrícula en escuela básica</li><li>-Se realiza contacto con funcionario de escuela básica, para información respecto de matrícula</li><li>-Atención e inscripción de usuaria, apoyo en emprendimiento</li><li>-Revisión de catastro de redes de apoyo y protocolo de atención a víctimas de violencia</li><li>-Apoyo actividad de Biblioteca, obra Ingenuas Palomas, en gimnasio Municipal</li></ul>
10-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Visita domiciliaria, usuaria caso VIF, contención emocional y activación de red de apoyo</li><li>-Postulación subsidio eléctrico a usuaria vía telefónica</li><li>-Apoyo en creación de registro social de hogares a usuario</li><li>-Revisión y actualización de catastro y protocolo de atención a víctimas de violencia</li><li>-Revisión y lectura de nueva Ley 21.675, de medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, seguimiento caso VIF</li><li>-Postulación presencial a subsidio eléctrico de usuaria</li><li>-Contacto telefónico con funcionaria de sala cuna, coordinación de activación de redes de apoyo a usuaria víctima de VIF</li><li>-Postulación subsidio eléctrico usuaria, vía telefónica</li></ul>
11-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Recepción grupo En Red Hadas, en espacio Ayún</li><li>-Atención usuaria, consulta por derivación al programa Más Sonrisa</li><li>-Gestión de ayuda social usuaria caso VIF</li><li>-Visita domiciliaria usuaria caso VIF, contención emocional y activación de red de apoyo</li><li>-Postulación de subsidio eléctrico a usuaria vía telefónica</li><li>-Lectura de actualización de Ley 21.675, de medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género</li></ul>
12-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Solicita ayuda social, para usuaria en departamento social</li><li>-Contacto telefónico con 2 usuarias, y red de apoyo, seguimiento de caso VIF</li><li>-Apoyo actividad de oficina Senda, en biblioteca municipal, según cometido 769</li></ul>



## I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Actualización ficha de acciones de usuaria caso VIF</li><li>-Contacto telefónico usuaria, seguimiento de caso social</li><li>-Contacto telefónico con 15 usuarias, quienes participan de capacitación de textilería de programa Kume Mogen de Prodemu</li><li>-Actualización de protocolo de atención a víctimas de VIF</li><li>-Contacto telefónico funcionaria de jardín infantil, seguimiento de caso VIF</li><li>-Visita domiciliaria caso VIF, seguimiento y entrega de ayuda social (canasta de alimentos)</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, solicita apoyo en traslado de colegio de alumna</li></ul>
13-07-2024	<b>-Fin de semana (sábado)</b>
14-07-2024	<b>-Fin de semana (domingo)</b>
15-07-2024	<b>-DESCANSO COMPLEMENTARIO</b>
16-07-2024	<b>-FERIADO</b>
17-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Recepción y envío de correos electrónicos</li><li>-atención presencial a usuaria, apoyo en trámite online de matrícula de alumna</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, seguimiento caso</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, seguimiento y orientación en actualización de domicilio</li><li>-Atención presencial a usuaria, caso social, orientación en actualización de RSH</li><li>-Rendición financiera programa 4 a 7 de Sernameg, en sistema SISREC</li><li>-Contacto telefónico con 15 usuarias, participantes de taller de textilería</li><li>-Organización y participación presencial de charla Ley Karin a funcionarios/as de Municipio</li></ul>
18-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Recepción y envío de correos electrónicos</li><li>-Participación presencial y apoyo a OMII en realización de charla Ley Karin en Curaco de Vélez</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, seguimiento caso VIF</li><li>Rendición financiera de programa 4 a 7 de Sernameg, en sistema SISREC</li></ul>
19-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Recepción y envío de correos electrónicos</li><li>-Rendición financiera programa4 a 7 de Sernameg, mes de junio en sistema SISREC</li><li>-Contacto telefónico con 2 usuaria, seguimiento caso VIF</li><li>-Contacto telefónico con funcionaria de jardín infantil, seguimiento caso VIF</li><li>-Actualización ficha de acciones de usuarias, casos VIF</li><li>-Revisión de instructivo de contraloría en relación con eventos culturales y de esparcimiento, organizado por municipalidades</li></ul>

**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

<b>20-07-2024</b>	-Fin de semana (sábado)
<b>21-07-2024</b>	<b>Fin de semana (domingo)</b>
<b>22-07-2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención de público</li><li>-Trabajo administrativo</li><li>-Revisión y envío de correos electrónicos</li><li>-Contacto telefónico con usuaria, seguimiento caso VIF</li><li>-Revisión de instructivo de contraloría en relación con eventos culturales y de esparcimiento, organizado por municipalidades</li><li>-Revisión y lectura de nueva Ley 21.675, de medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género</li><li>-Actualización protocolo de atención caso VIF</li><li>-Preparación de material de difusión de oficina y derecho de los niños/as para feria itinerante de OLN</li></ul>



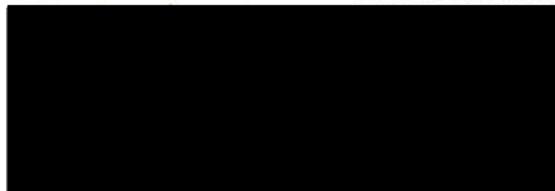
KISSY SEPÚLVEDA BARRIA

Encargada de los Programas Sociales



PAOLA D. MALDONADO MALDONADO

Directora de Desarrollo Comunitario



NOVELIA VIDAL VIDAL

Encargada de la Of. De la Mujer



DALCAHUE, 22 de julio de 2024.-

### INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 22 días del mes de julio de 2024, La Directora de Desarrollo Comunitario Sra. Paola Denise Maldonado Maldonado, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Sra. Novelia Purísima Vidal Vidal, como Encargado Oficina de la Mujer. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de julio de 2024.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de junio con fecha 25/06/2024 al 22/07/2024 por un monto de \$1.586.455.-



Paola D. Maldonado Maldonado  
Directora Desarrollo Comunitario  
Ilustre Municipalidad de Dalcahue