



DALCAHUE, Junio de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a **24 de junio de 2024**, La **directora de Desarrollo Comunitaria PAOLA MALDONADO MALDONADO**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Vanessa Alejandra Muñoz, como coordinadora del programa mujeres jefas de hogar. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de junio 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 **28/05/2024 al 24/06/2024** 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 JUNIO

DE : Vanessa Alejandra Muñoz García.

A : Kissy Sepúlveda Barria.

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
28-05-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar módulos al grupo 1, 15 mujeres de las 9:30 a 14:00 hrs, en la sala de la federación de pescadores.2. Llamar a un a usuaria para informarle del taller textilera.3. Trabajo administrativo.
29-05-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 1 persona resolver dudas con relación al programa.2. Informar a las usuarias del fondo concursable Capital Abeja de Sercotec.3. Preparar materiales para el taller al grupo 2.4. Subir información al sistema informático de SernameEG SGP.5. Trabajo administrativos.
30-05-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar modulo al grupo 2 de las 9:30 a 14:00 horas en la sala de la federación.2. Participar de charla Online con relación a la postulacion al fondo del Capital Abeja de Sercotec de las 16:00 a 17:30 hrs3. Trabajo administrativos.
31-05-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 2 personas.2. Enviar por WhatsApp a las usuarias información para inscripción a charlas del Sercotec.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ol style="list-style-type: none">3. Enviar por WhatsApp a las usuarias información bases del fondo del Capital Abeja de Sercotec.4. Planificar reunión con usuarias que van a postular al fondo del Capital Abeja.5. Trabajo administrativo.
01-06-2024	Fin de semana sábado.
02-06-2024	Fin de semana domingo.
03-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 4 personas por consulta del programa.2. Solicitar certificados de SernamEG, para usuarias que postularan al capital abeja.3. Llamar usuaria para programar atención, orientar en la postulación al fondo del Capital Abeja.4. Preparar material para el taller a las usuarias para el martes.5. Trabajo administrativo.
04-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar ultimo modulo del grupo 1, en la sala de la federación de pescadores de las 10:00 a 14:00 hrs.2. Subir información al sistema informático del SernamEG, SGP.3. Trabajo administrativo.
05-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 1 persona.2. Subir información al sistema informático del SernamEG, SGP.3. Revisar la evaluaciones aplicadas a las usuarias.4. Orientar a usuaria por el fondo del capital abeja desde la 10:00 a las 13:30.5. Trabajo administrativo.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ol style="list-style-type: none">6. Desarrollar el Informe Semestral.
06-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 1 persona por consulta por el programa.2. Subir información al sistema informático SernamEG, SGP.3. Avanzar con el Informe Semestral.4. Enviar un correo electrónico.5. Solicitar certificado a SernamEG para usuaria que postulara al Capital Abeja.6. Llamar a una usuaria.7. Orientar en la postulaciones del Capital Abeja de Sercotec.8. Trabajo administrativa.
07-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 3 personas.2. Orientar usuaria en la postulación del Capital Abeja de las 11:00 a 14:00 hrs.3. Enviar por WhatsApp el certificado solicitado.4. Avanzar en el informe semestral.5. Trabajo administrativo.
08-06-2024	Fin de semana sábado.
09-06-2024	Fin de semana domingo.
10-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 2 personas.2. Avanzar con informe semestral.3. Realizar cometido para el martes.4. Trabajo administrativo.5. Orientar usuaria en la postulación en el Capital Abeja.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

11-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Participar en capacitación y sensibilización en Violencia de Género, en la comuna de Castro desde la 9:15 a 15:00 hrs. Cometido n°649.2. Trabajo administrativo.
12-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 1 persona.2. Apoyar en el cierre del Taller de Textilería realizado por la Oficina de la Mujer.3. Avanzar informe semestral.4. Trabajo administrativo.
13-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 3 personas.2. Finalizar Informe semestral.3. Realizar cometido para el viernes para reunión provincial del programa.4. Realizar oficio y sacar firma.5. Trabajo administrativo.
14-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Enviar por correo electrónico informe semestral del programa.2. Participar en reunión provincial en la comuna de Castro, edificio Chacabuco desde la 9:00 a 16:00 hrs. Cometido n° 666.
15-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Fin de semana sábado.
16-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Fin de semana domingo.
17-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 2 personas.2. Buscar documento para rendición del programa.3. Realizar los documentos para rendición con recurso municipal, formulario 1 y 2 de SernamEG.4. Realizar documentos de los bienes inventariable de SernamEG.5. Enviar información a una usuaria por WhatsApp.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	6. Trabajo administrativo.
18-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 1 persona.2. Finalizar rendición del programa en el sistema de Sisrec.3. Entregar información a los 2 grupos de WhatsApp, para inscripción de taller de online "Mi cuerpo, Mi derecho"4. Presentar documento para vacaciones y descanso complementario.5. Planificar con equipo de salud mental, charlas para las usuarias en el mes de julio.6. Trabajo administrativo.
19-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de público 1 personas resolver duda de programa y postulaciones de fondo concursable.2. Revisar ficha de las usuarias, completar información.3. Enviar 2 correo electrónico.4. Trabajo administrativo.
20-06-2024	FERIADO, DIA DE LOS PUEBLOS ORIGINARIO.
21-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Vacaciones
22-06-2024	Fin de semana sábado.
23-06-2024	Fin de semana domingo.
24-06-2024	<ol style="list-style-type: none">1. Vacaciones



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

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