INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 OCT 2025

Nombre del Contratado (a) : **Camila Pilar Sanzana Henríquez**
Dependencia : Dirección de Desarrollo Comunitario **Unidad:** Programa jefas de Hogar
N. º de Decreto : 1442 **Fecha de Decreto** : 01-08-2025
Periodo a pagar : Mes de octubre **Fecha de Boleta** : 31-10-2025
Numero de Boleta : 22 **IDDOC Contrato** : 2051179

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
Apoyo en labores administrativas propias para el normal funcionamiento del programa Mujeres jefas de Hogar.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	**Participación en reuniones:** -Participación en reunión con Encargado de Talleres Laborales José Gómez y el equipo para revisar los alineamientos técnicos y operativos: Modificación de convenio, compra de cursos para usuarias, donde además de hace seguimiento de las compras. -Participación en reunión de coordinación con Marcelo Sánchez, y el equipo PMJH para revisar la logística operativa para Encuentro Comunal de Participantes: Se vieron temas relacionados con amplificación, imagen institucional, lugar a realizar la actividad y revisión de protocolo de relaciones públicas. -Enviar correos con gestiones del punto antes señalados. -Realizar llamados a usuarias para darles atención dental por programa Mas Sonrisas, referente a los cupos asignados por SernamEG. -Atención personalizada al público que acudió de forma espontánea, brindando orientación inmediata, recepción de consultas y gestión de trámites según las necesidades presentadas.

Recibir y despachar correspondencia del programa, digitación, control y archivo de documentos relativos al programa y preparar material que se requiera.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	-Se recibe y se gestiona los documentos necesarios para realizar rendiciones del mes de octubre siendo entregados en oficina de Dirección de Desarrollo Comunitario.
Atención de público.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	- Durante el mes de julio se realiza atención de público, mujeres que cumplen con los requisitos de programa Sonrisa de Mujer del ministerio de salud.
Mantener de forma ordenada y actualizada de documentación del programa.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	- Se realiza control de asistencia, compromiso y encuesta de nuestras participantes, para llevar un control en los módulos formativos. -Talleres realizados y trayectoria aplicada en los meses anteriores. Etapa terminada, para seguir con más capacitaciones.
Llevar el registro de actividades realizadas, reportar anormalidades y estados de avance al Coordinador /a del programa.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	- Se organiza agenda para ingresar nuestras actividades realizadas cada día.
Poner a disposición del programa los conocimientos propios de su profesión, además de todas aquellas acciones necesarias para el óptimo rendimiento del programa.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	- Se realiza planillas con control de participantes.
Realizar llamadas telefónicas, salidas a terreno y/o entrega de correspondencia fuera y dentro del municipio.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	- Se realizan llamadas telefónicas para Coordinar con José Gómez y generar las compras de insumos básicos para la realización de actividades.
Ordenar y registrar datos básicos en fichas de usuarias del programa y mantener registros al día.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	-Se organiza y ordena los antecedentes básicos de nuestras participantes, favoreciendo así el orden.

Asumir operativamente acciones complementarias, cuando sea necesario para mejor gestión de las actividades de la oficina de la mujer línea dependiente y línea independiente del programa mujeres jefas de hogar.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas. 8.30 a 16.30 Horas	-Se realizan gestiones y envió de antecedentes para el ingreso de rendiciones al sistema. -Se hace seguimientos de compras realizadas por mercado público.
Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal de acuerdo a necesidades del municipio.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas. 8.30 a 16.30 Horas	- Durante el presente mes de septiembre y primeros días de octubre se presentó la incidencia de profesional con licencia médica, por lo cual, se debió reagendar actividad programada Encuentro Comunal PMJH 2025, este contratiempo se aviso oportunamente a la dirección de desarrollo comunitario.
Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas. 8.30 a 16.30 Horas	-Se apoya en la selección de participantes para actividades del presente mes. A objeto de ser necesario para la organización del Programa. -Elaboración de material informativo, listas de asistencia e invitaciones.

CAMILA SANZANA HENRIQUEZ
Administrativa
Programa Mujeres jefas de Hogar

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
Asesor Jurídico
Dirección de Desarrollo Comunitario

SINTIA LEYTON AEDO
Directora
Dirección de desarrollo Comunitario.