

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

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 septiembre **Fecha de Boleta :** 30-09-2025
Numero de Boleta : 21 **IDDOC Contrato :** 2086521

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	<p>Participación en reuniones:</p> <p>-Reunión operativa con coordinadoras para generar conexión para nuestras participantes.</p> <p>-Reunión operativa de equipo donde se analizan los avances de las participantes.</p> <p>-Reunión operativa de coordinación con José Gómez contraparte Municipal, y Coordinadoras Carla Barria y Elisa Aguilera donde revisamos avance del proceso administrativo e inventario y compras, con el fin de clarificar y subsanar procesos que fuesen necesarios para el programa.</p>
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 septiembre que corresponde al mes de agosto 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 septiembre se realiza atención de público, mujeres que cumplen con los requisitos de programas 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.
Llevar el registro de actividades realizadas, reportar anomalías 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 envío de antecedentes para el ingreso de rendiciones al sistema.
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	- Se participa en actividades de oficina mes de septiembre, las cuales son: Curso de Marroquinería -Se participa en reuniones online, junto con coordinadoras.

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 17.30 horas. 8.30 16.30 Horas	a a -Se apoya en la selección de participantes para actividades del presente mes. A objeto de ser necesario para la organización del Programa.

C

CAMILA SANZANA HENRIQUEZ
Administrativa
Programa Mujeres jefas de Hogar

Andrea Fuentealba
ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
Asesor Jurídico
Dirección de Desarrollo Comunitario

