

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 07-08-2025

08 AGO 2025

Nombre del Contratado (a)	: María Carolina Zenteno Viné		
Dependencia	: Dirección de Desarrollo Comunitario		
N.º de Decreto	: 1479		
Periodo a Pagar	: Periodo del 01-07-2025		
	Al 09-07-2025		
Numero de Boleta	:	23	IDDOC Contrato : 2062406

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 y apoyo en tareas relacionadas con la culminación de talleres formativos, realizando orientaciones técnicas para proceso de segundo semestre del programa.
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 realizan gestiones para la realización de rendiciones correspondientes al mes de junio 2025 para ser entregadas en secretaría de Dideco.
Atención de público.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	Se realizan talleres formativos recuperativos de participantes que por motivos personales no pudieron asistir en la fecha indicada.
Mantener de forma ordenada y actualizada la documentación del programa.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	Se mantiene actualizada la información de asistencia de las participantes.
Llevar el registro de actividades realizadas, reportar anomalías y estados de avance al coordinador del programa.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	Se registran actividades realizadas día a 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 planilla de gastos de convenio y enviada a coordinadoras, para el control de gastos.
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 gestiones de cotizaciones con proveedores para solicitar con mercado público compras de capacitaciones para las participantes.
Ordenar y registrar datos básicos en fichas de usuarias del programa y mantener los registros al día.	Lunes a jueves Viernes	8.30 a 17.30 horas 8.30 a 16.30 horas	Se registran antecedentes de usuarias, relevantes para el normal funcionamiento del programa.
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 realizadas por coordinadora de la oficina municipal de la Mujer.
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 coordina y apoya en todas las gestiones realizadas por las coordinadoras del programa.

MARÍA CAROLINA ZENTENO VINÉ
Apoyo Administrativo
Programa Mujeres jefas de Hogar

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
Profesional
Dirección Desarrollo Comunitario

