

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MUNICIPAL					
FECHA ENTREGA INFORME	:				
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	MARCELA PAOLA ROMERO ALARCON				
CARGO	:	APOYO ADMINISTRATIVO PMJH			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	218 IDDOC 1673346	FECHA Nº DECRETO	:	07 de Febrero 2023
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 de Octubre 2023			
BOLETA Nº	:	48	FECHA DE LA BOLETA	:	31 de Octubre 2023
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en labores administrativas propias para el normal funcionamiento del PMJH.</li> <li>• Recibir y despachar correspondencia del programa, digitación, control y archivo de documentos relativos al programa y preparar material que se requiera.</li> <li>• Atención al público.</li> <li>• Mantener en forma ordenada y actualizada la documentación del programa.</li> <li>• Llevar el registro de actividades realizadas, reportar anomalías y estados de avance al Coordinador/a del programa.</li> <li>• Poner a disposición del programa los conocimientos propios de su profesión, además de todas aquellas acciones necesarias para el óptimo rendimiento del programa.</li> <li>• Realizar llamados telefónicos, salidas a terreno y/o entrega de correspondencia fuera y dentro del Municipio.</li> <li>• Ordenar y registrar datos básicos en fichas de usuarias del programa y mantener registros al día.</li> <li>• Asumir operativamente acciones complementarias, cuando sea necesario para la mejor gestión de las actividades de la</li> </ul>		01 al 31 de Octubre	<p>Lunes a Jueves de 7:30 a 16:30 horas.</p> <p>Viernes 7:30 a 15:30 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización Inventario Materiales.</li> <li>➤ Actualización Inventario de Bienes.</li> <li>➤ Reuniones de coordinación y planificación con Equipo de Trabajo.</li> <li>➤ Entrega de documentos en DIDECO.</li> <li>➤ Actualización documentación de programa.</li> <li>➤ Apoyo proceso de difusión del programa año 2023.</li> <li>➤ Apoyo realización actividades para dar certificación a Mujeres pertenecientes a PMJH.</li> </ul>	

<p>Oficina de la Mujer, línea dependiente y línea independiente del programa Jefas de Hogar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal de acuerdo a necesidades del Municipio.</li><li>• Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</li></ul>			
---	--	--	--

  
MARCELA PAOLA ROMERO ALARCON  
FIRMA TRABAJADORA

  
BARBARA MONSALVES HERRERA  
ENCARGADA OFICINA DE LA MUJER

  
CECILIA SOLTO RIQUELME  
SUBDIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS

