

ENRIQUE CAMBLOR VILA
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PRESENTE

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ- PUERTO WILLIAMS

MES: OCTUBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- ❖ Atención al público.
- ❖ Solicitar espacio físico a través de correo electrónico puertowilliams@bomberos.cl a la superintendencia de bomberos para realizar la reunión de Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal.
- ❖ Confección de oficio de septima reunión de la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal y su posterior envío a las diferentes instituciones.
- ❖ Rendición de cuenta Oficina Local de la Niñez, mes de septiembre 2024.
- ❖ Correo electrónico enviado a trabajadorasocial@imcabodehornos.cl informando la documentación el cierre financiero correspondiente al mes de septiembre ya había sido compartida con ella.
- ❖ Correo electrónico enviado a Mirna Álvarez asistentedideco@imcabodehornos.cl, remitiendo catálogo de productos de Halloween.
- ❖ Se confecciona Memorándum solicitando realizar contrato de trabajo para la nueva gestora de casos.
- ❖ Se solicita certificado de antecedentes al personal de la oficina para actualizar información, según los lineamientos de la oficina.
- ❖ Se imprime documentos para la difusión de la Oficina Local de la Niñez en el "Circo."
- ❖ Asistencia a actividad cultural "El circo"
- ❖ Se solicita cotización de las empresas que en las cuales se realizaron los diferentes requerimientos.
- ❖ Asistencia a taller de la ARCH Informa sobre taller de preparación y respuesta frente a emergencias.
- ❖ Se envía planilla Excel con todos los gastos efectuados por la oficina a coordinadora.
- ❖ Se entrega borrador de oficio para tercera modificación presupuestaria vía correo electrónico a coordinadora.
- ❖ Se realiza la contabilización los productos para actividad de Halloween, faltando lo siguiente:
-6 bolsas de chubis de 20 unidades.
- ❖ Se realiza la contabilización de productos que llegan a la oficina "Útiles de aseo", faltando las siguientes cosas:
 - Papel higiénico confort d/h 30 m 4 un (60 unidades)
 - Limpiador de baño tremex desinrusante c/gat (10 unidades)
 - Esponja de acero virutex mediana 3 un (2 unidades)
 - Traperos pisos citrus igenix c/ojal 10 un (30 unidades)
- ❖ Se realiza la contabilización de productos que llegan a la oficina "Útiles de oficina".
- ❖ Se realiza envío de correo electrónico a secmun@imcabodehornos.cl, trabajadorasocial@imcabodehornos.cl y ssoto@imcabodehornos.cl consultando si se efectuó la aprobación del cierre financiero en las plataformas sigec y sisrec.
- ❖ Se efectuó llamado a Jessica Soto consultando respecto a talleres que se pretenden realizar en el verano :
-Según distribución presupuestaria estas cosas irían en el ítem 1.2.1.10 expositor de talleres. Ella me habló de cómo se pretenden realizar estos talleres en el verano se debe solicitar la ampliación de plazo de los meses enero y febrero. (En dicho taller podrían incluirse el costo del total de los materiales más el costo que cobre la persona que realizara el taller o bien que la oficina contemple la compra de los materiales y solo se le cancele a la persona que realizara el taller.)

Respecto al ítem capacitaciones para los funcionarios de la Oficina Locales de la Niñez, se consultó respecto a que aparecen dos ítems en la distribución presupuestaria:

- 1.2.2 Servicios
- 1.2.2.9 Servicios de capacitación -
- 2 Gastos internos
- 2.1.1.5 Servicios de capacitación

A lo cual Jessica dijo que estos gastos podrían ir en cualquiera de estos dos ítems Sin nada más que agregar, me despido

- ❖ Orden de bodega de los materiales de oficina y útiles de aseo que llegaron.

Confección de requerimientos:

- Requerimiento N° 277 con fecha 02 de octubre 2024 por de pasaje Pto Williams-Punta Arenas-Pto Williams, de la Coordinadora “Encuentro Nacional de Coordinadores OLN”
- Requerimiento N° 278 con fecha 02 de octubre 2024 por de pasaje Punta Arenas – Santiago- Punta Arenas de la Coordinadora “Encuentro Nacional de Coordinadores OLN”
- Requerimiento N° 281, con fecha de 04 de octubre 2024 por la compra de “Compra de dulces de halloween”, por un monto de \$1.090.000
- Requerimiento N° 279 con fecha 02 de octubre 2024 por compra de “Plastificadora “por un monto de \$122.986
- Requerimiento N° 280 con fecha 04 de octubre 2024 por compra de “Micrófono y parlante” por un monto de \$ 250.000
- Requerimiento N° 290 con fecha 11 de octubre 2024 por compra de “Notbook” por un monto de \$700.000
- Requerimiento N° 282 con fecha 04 de octubre 2024 por compra de “Celular” por un monto de \$350.000.-
- Requerimiento N° 284 con fecha 07 de octubre 2024 por compra de “Pendón” por un monto de \$60.000
- Requerimiento N° 285 con fecha 07 de octubre 2024 por de “Gas” por un monto de \$11.900
- Requerimiento N° 291 con fecha 11 de octubre 2024 por compra de “Cama elástica” por un monto de \$410.595
- Requerimiento N° 292 con fecha 11 de octubre 2024 por compra de “Juegos” por un monto de \$270.591
- Requerimiento N° 293 con fecha 11 de octubre 2024 compra de “juegos de lanzamientos” por un monto de \$ 70.000
- Requerimiento N° 294 con fecha 02 de octubre 2024 por compra de “Caja de arena” por un monto de \$ 104.989
- Requerimiento N° 295 con fecha 11 de octubre 2024 por compra de “Proyector” por un monto de \$ 200.000
- Requerimiento N° 395 con fecha 23 de octubre 2024 por compra de ”2 cilindros de gas de 11 kilos” por un monto de \$ 23.800

- ❖ Correo electrónico enviado a jconejeros@imcabodehornos.cl, rfuentes@imcabodehornos.cl solicitando pellet para calefacción de la oficina y mantención de la estufa a pellet

Saluda atte. A Ud



Yosselin Montoya Pérez

Secretaria

17.750.591-9

El presente documento se encuentra visado por dona José Montoya Pérez
en su cargo de Coordinadora (S) con fecha 25/10/2024.