

Puerto Williams, 28 de julio 2025.

**PAMELA TAPIA VILLARROEL
JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
PRESENTE**

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ – CABO DE HORNOS**

MES: Julio, 2025:

- . visualización de correo electrónico diariamente.
 - . Realización de oficio, para la mesa MAIC del mes de julio 2025 (01-07-2025).
 - . Organización con familia para sesión en la oficina (01-07-2025).
 - . Se recepcióna curriculum, se envía a Oficina de partes (01-07-2025).

(02-07-2025).

 - . Se finaliza inventarios de inmuebles de la Oficina a jefatura.
 - . Se realiza recordatorios a familias para sesión el día de mañana.
 - . Se envía correo de invitación de la mesa MAIC, que se efectuara el día 30 de julio.

(03-07-2025).

 - . Se realiza documentación de requerimiento de carga gas, para la calefacción de la Oficina.
 - . Se realiza llamada a familia para sesión en la mañana.

(04-07-2025).

 - . Se realiza agendamientos de padres a sesiones con la trabajadora social de la oficina.
 - . Se realiza rendición de cuentas, de productos comprados el mes pasado. Se subieron a la plataforma de one drive del correo institucional.

(07-07-2025).

 - . Se finaliza rendición de cuentas de trabajadores de OLN, se suben a One Drive.
 - . Se recepciona 3 cargas de 11kg para la OLN.
 - . Se realiza archivador, para rendiciones de cuentas de la Oficina.
 - . Se realiza llamada telefónica a familia para coordinar sesión pendiente.

(08-07-2025).

 - . Se realiza reunión de equipo en la Oficina.
 - . Se gestiona solicitud, sacos de pellet para la calefacción de la Oficina.

(09-07-2025).

 - . Reunión: Asistencia técnica, con Jessica Soto.
 - . Se recibe familia a sesión.

(10-07-2025).

- . Se facilita sala de intervención de la Oficina, para sesión de CREASPI.
- . Se realiza archivador con documentación del año 2024.

(11-07-2025).

- . Se realiza recordatorio a familia para sesión.
- . Se realiza una planilla, para rendición de compra de Gas.

(14-07-2025).

- . Se reorganiza sesiones de familias para sesión.
- . Se solicita 2 bidones de agua, con Alcaldía la Sra. Eva

(15-07-2025).

- . Se archiva carpeta, de egreso de NN.
- . Se modifica sesión a familia.

(16-07-2025)

FERIADO.

(17-07-2025)

- . Se comunica a familia para programación de sesión.

(21-07-2025)

- . Se solicita en finanzas, documentación de informe prestación para modificación, y subirla a OneDrive.
- . Se sube a OneDrive, actas de recepción de carga de gas.

(22-07-2025).

- . Se reorganiza sesiones con familia, se envía mensajes y llamadas telefónicas.
- . Se recibe a NN del consejo consultivo, para reunión online, del consejo regional.

(23-07-2025).

- . Se recibe a padre a sesión en la Oficina.
- . Se envía documento, certificado laboral para su posterior firma del alcalde.
- . Se recibe a padres a sesión.

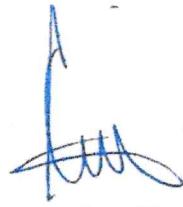
(24-07-2025)

- . Se solicita a jefatura, Sra. Pamela Tapia, para firmas de documentos faltantes.
- . Se organiza sala de la Oficina, para taller Nadie es Perfecto.

(25-07-2025)

- . Se realiza recordatoria a familia, para sesión con NN.

Saluda atte. A Ud;



Geovana Jara Morales

Administrativa OLN

16.230.645-6

El presente documento se encuentra visado por don/a Jomine Veliz ~~Administradora~~.
Rut 11.111.111-1 en su cargo de Coordinadora
con fecha 28 / 07 / 2025.

