

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MARZO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	LISSETTE JASMIN SOTO FARIAS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : Fondos Externos 1140502 Fondos Propios 2152104004001	Centro de Costos : 250422
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJERES JEFAS DE HOGAR 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>Coordinadora del Programa Mujer Jefas de Hogar FONDOS MIXTOS</p> <p>LABORES CON FONDOS EXTERNOS - Reuniones con mujeres. - Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. - Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). - Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo - económico, acceso al financiamiento y espacios de comercialización para fortalecer los emprendimientos de trabajadoras por cuenta propia. - Establecer coordinación y planificación en conjunto con Encargado/a Regional del Programa Mujer, Asociatividad y Emprendimiento en SERNAMEG regional para el desarrollo de las escuelas de emprendimiento - Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc. - Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa. - Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAMEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG Regional y/o Nacional. - Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada/o de programa Mujeres Jefas de Hogar los talleres de Formación para el Trabajo. - Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada. - Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG. LABORES FINANCIADAS CON FONDOS PROPIOS Coordinación Sub Programas correspondiente a talleres de Programa Mujeres Jefas de Hogar (Tejido telar, atrapa sueños, amigurumi, Candy bar, Restauración de mueble, empoderamiento femenino, arreglo de flores naturales, flores naturales y artificiales, fotografía para emprendedoras, defensa personal, decorando con reciclado, estilista, Barbería, porcelana en frío, maquillaje, primeros auxilios y manualidades)</p>
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Viernes 01 de marzo 2024
- Realizar atención de público
- Preparar sala para talleres que comienzan el día lunes 04 de marzo
- Taller de Barbería

-Taller de Bordado

-Taller de corte y confección

Entregar material teorico de taller de masoterapia, estilista y primeros auxilios.

Lunes 04 de marzo 2024

Realizar lanzamiento de talleres

Taller de Barberia, Taller de corte y confección, Taller de Tejido Telar y Taller de bordado

Solicitar información a monitores sobre grupos de WhatsApp

Consultar sobre proceso de pago de año 2023 profesora Mónica Scanda

Realizar atención de público

Asistir a reunión informativa alcaldía sobre mes de la mujer

Martes 05 de marzo 2024

Realizar inscripciones para actividad de 8 de marzo centro cultural

Dar inicio a taller de empoderamiento Femenino, amigurumi, flores artificiales, defensa personal

Realizar atención de público

Realizar registro en sistema SGP SERNAMEG

Miércoles 06 de marzo 2024

Realizar inicio de talleres

-Taller de barbería en colorimetría, taller de manualidades, taller de eleva tu imagen

Realizar y enviar transparencia mes de febrero 2024

Solicitar a DAF municipal información para rendición

Realizar atención de público

Jueves 07 de marzo 2024

Preparar material para la conmemoración de la mujer a realizarse el día viernes 08 marzo

Convocar a mujeres para que realicen taller de empoderamiento femenino

Realizar atención de público

Realizar informe social

Convocar a las monitoras para realizar taller de flores naturales

Viernes 08 de marzo 2024

Realizar taller de Empoderamiento Femenino

Visitar talleres a realizarse el día como

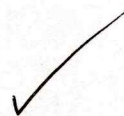
-Taller de Estilista

-Taller de Maquillaje

-Taller de primeros auxilios

-Taller atrapa sueños

Preparar sala para realizar taller de arreglo de flores naturales



Convocar a usuarias sobre obra de teatro a realizarse a las 19:30 en centro culturales

Registrar asistencia de feria de emprendedoras ubicadas en Plaza de Armas

Lunes 11 de marzo 2024

Realizar atención de público, informado de próximo periodo de inscripción de talleres

Reunión con directora de transito, sobre usuarias faltantes para examen practico.

Revisar solicitud de afiche y correcciones de fechas solicitadas por los monitores PMJH

Reunión con director DIDECO para solicitar aprobación de nuevo taller deportivo compuesto por usuarias de Programa Mujeres Jefas de Hogar

Entregar calendario de planificación a Cristina Pacheco

Registrar asistencia de los siguientes talleres (Barbería, restauración de muebles, bordado, manicure, confección de vestuario)

Martes 12 de marzo 2024

Registrar a usuarias nuevas a sistema SGP SERNAM

Responder dudas de usuarias, indicando proceso de cuarto medio laboral, fosis, feria de emprendedoras

Miércoles 13 de marzo 2024

Subir información a sistema SGP

Enviar información por grupo de whatsapp

Solicitar a profesores Programa Mujeres Jefas de Hogar sobre teoría entregada en los talleres

Jueves 14 de marzo 2024

Agendar salas por sistema DIDECO INTRANET

Enviar informes sobre falta de fotografías a monitores Programa Mujeres Jefas de Hogar

Viernes 15 de marzo 2024

Agenda con vehículo para prueba de conducir a usuarias que realizaron curso de conducir por fundación Castellano

Enviar información y link de postulación a fondo PRODEMU

Solicitar a usuarias notificación sobre postulación a fondo PRODEMU

Lunes 18 de marzo 2024

Realizar atención de público

Citar a profesores PMJH, para realizar informe de honorarios.

Asistir a secpla para ver solicitud de modificación de programa enviado por febrero por DIDECO

Asistir a DAF para solicitar respaldo para rendir a SISREC

Planificar abril, bienvenida a usuarias 2024

Consultar a SERNAM para impresión de manuales talleres de formación para el trabajo

Martes 19 de marzo 2024

Realizar informe de honorarios de los monitores Programa Mujeres Jefas de Hogar

Atención de público

Presentación de cierre de taller candy bar, amigurumi y empoderamiento femenino.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-03-01	Descripción de la Actividad: Fotografía atención de público	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Fotografía	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: fotografía	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------





Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Fotografías	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

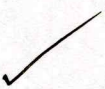


Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Fotografías	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

<div>✕</div>		
--------------	--	--

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Calendario talleres centro histórico	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
--------------------------------------	--	--

Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		
------------------------------------	--	--



Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Correos electrónicos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Nomina de beneficiarias PMJH MARZO	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Listado de asistencia	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Listado de inscripciones talleres PMJH MARZO	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

V.- Observaciones.

LISSETTE JASMIN SOTO FARIAS
PRESTADOR



CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA

