



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	LISSETTE JASMIN SOTO FARIAS		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio: 1129	Imputación: Fondos Externos 1140502 Fondos Propios 2152104004001	Centro de Costos: 250422
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJERES JEFAS DE HOGAR 2024		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Coordinadora del Programa Mujer Jefas de Hogar FONDOS MIXTOS</b>  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) </li> </ul>
--

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

Enviar correo electrónico para solicitar a Dante Fuentes de DAF información para realizar rendición correspondiente al mes de mayo 2024.

Enviar a coordinador Técnico George Elso, solicitudes de contrataciones para talleres avanzados

Porcelana en frio, amigurumi, corte y confección de vestuario y masoterapia

Enviar confirmación de feria de emprendedora supermercado Líder a realizarse viernes 07, sábado 08 y domingo 09 junio 2024

Comenzar a realizar informe semestral SernamEG, fecha de entrega 14 de junio 2024

Registrar asistencia de taller :

Barberia Básica

Bordado Crewol

Corte y confección básico y avanzado

Realizar taller de Formación para el trabajo

Modulo 6, Prueba de contenidos y realizar convivencia

Responder preguntas realizadas en portal chile compras curso de conducir licencia clase B

Enviar oficio para revisión a supervisora Silva Luna sobró modificación presupuestaria fondos SernamEg

Enviar mensaje a grupo PMJH 2024 sobre proyecto de laboral

Consultar proceso de firma rendición a DAF

Completar informe semestral Programa Mujeres Jefas de Hogar

Solicitar cotización para realizar compra de materiales de oficina y alimentos.

Imprimir formulario de proyecto laboral para usuarias año 2024

Realizar ubicaciones feria de emprendedoras Supermercado lider

Comenzar realizar proyecto laboral a usuarias PMJH 2024, dentro de proyecto laboral las usuarias deben identificar linea dependiente o independiente, donde indican necesidad de componentes.

Asistir a reunión terreno sobre talleres de capacitación

Completar informe semestral, item II donde se debe indicar los componentes solicitados por usuarias año 2023 indicando egreso de participantes.

Imprimir ficha de asistencia, carta de compromiso feria de emprendedoras a realizarse viernes 07, sábado 08 y domingo 09 de junio en Supermercado Lider.

Agendar talleres mes de julio

Realizar oficio para solicitar modificación presupuestaria fondos externos.

Realizar pedido de compra y términos de referencia para compra de alimentos y materiales de uso.

Revisar resultados de licitación curso de conducir clase B.

Completar sistema Intranet Dideco

Organización sala de centro histórico para sábado 08 de junio (taller de masoterapia básica y avanzada)

Registrar taller de atrapa sueños, porcelana en frio avanzado, maquillaje, estilista)

Registrar asistencia de feria de emprendedoras.

Realizar rendición en portal SISREC

Registrar asistencia talleres (Barberia básica, corte y confección de vestuario, manicure, Bordado)

Reunión con coordinador de DIDECO para realizar programa de postulación curso de conducir

Programa Mujeres Jefas de Hogar clase B

Ingresar fotografías por taller a Word monitores.

Agendar salas centro histórico para talleres mes de julio

Citar a monitores a reunión a realizarse martes 18 de junio a las 10:00 centro historico

Enviar oficio modificación presupuestaria fondos externos a SernamEG.

Saludar y presentar la clase con el objetivo de avanzar en la puntada siguiente con los colores dados.

Comenzar con las instrucciones y reglas del curso, hacer hincapié en el avance y la seguridad que pueden lograrlo.

Objetivos:

Continuar el bordado, la niña con el paraguas en puntada larga y corta en diferentes direcciones, esta puntada es lisa dándole la forma al dibujo se continúa con la sombra en el suelo con puntada lisa, larga y corta hacer puntada lisa en el agua destacando reflejos.

Al finalizar la clase, se hace retroalimentación, se revisa el avance de cada bordado y se aclaran dudas.

Realizar taller y entrega de certificados primeros auxilios

Realizar y enviar rendición correspondiente al mes de mayo 2024

consultar vía correo por solicitudes de contrataciones taller avanzados

Enviar correo y confirmar fecha de inscripción y certificación

Reunión con Secretario municipal para aprobación respaldo rendición SISREC

Seguimiento de informe semestral

- Análisis Apoyos Transversales

- Nivelación de Estudios

- Acceso a Tecnologías de Información y Comunicación

- Atención Odontológica

- Otros Apoyos y otras iniciativas de gestión local

- Gestión con Enfoque de Género

- Gestión Financiera del Programa

Solicitar material para a Diseñador grafico Cristobal Fredericksen

- Material Teórico taller de maquillaje

- Portada talleres teóricos

- Titulo de talleres

Terminar conclusión de informe semestral SernamEG

Enviar solicitud de realización de afiches mes de julio a Carmen Paredes para su diseño

Imprimir informe semestral, para luego obtener firma Director y equipo profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar Buin.

Enviar oficio n°167 a SernamEG, correspondiente informe semestral PMJH

Realizar carpeta de monitores mes de julio ( se adjunta portada y hoja de asistencia)

Agregar fotografías de talleres realizados de lunes 10 a miércoles 12 de junio 2024

Revisar afiches mes de julio para luego solicitar impresión

Atención de público de usuarias PMJH 2024

Imprimir hoja de inscripción por taller

Preparar sala para talleres a realizarse sábado 15 de junio 2024 (Masoterapia básico, amigurumi y estilista)

Realizar términos de referencias para comprar proyector.

Comenzar a imprimir hoja de asistencia para carpetas correspondiente a mes de julio 2024

Realizar presentación de reunión para monitores programa para que puedan saber de los siguientes puntos:

- Informe de Honorario (redacción, registro de asistencia y fotografías)

- Proceso de inscripción (solo presencial lunes 24 de junio 2024)

- Vacaciones de invierno (actividades varias)

Reunión monitores Programa Mujeres Jefas de Hogar, asisten 24 de 25 monitores

Reunión de comisión curso de conducir clase B Programa Mujeres Jefas de Hogar

Difundir afiches talleres mes de julio

- Autoridades comunales

- Coordinadores DIDECO

- Usuarias PMJH 2023 Y PMJH 2024

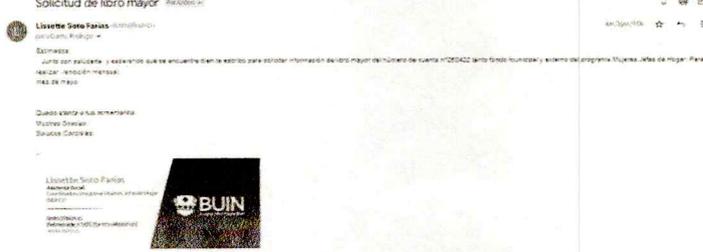
Completar nueva plataforma DIDECO, para informe de honorarios

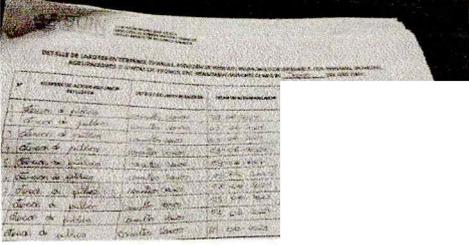
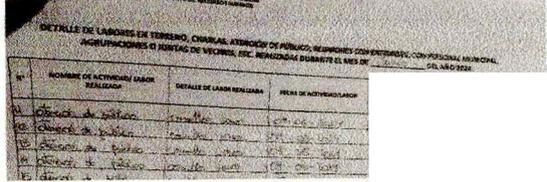
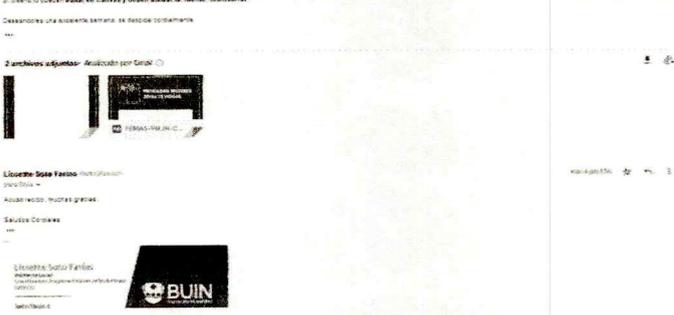
Atención de público a las siguientes usuarias

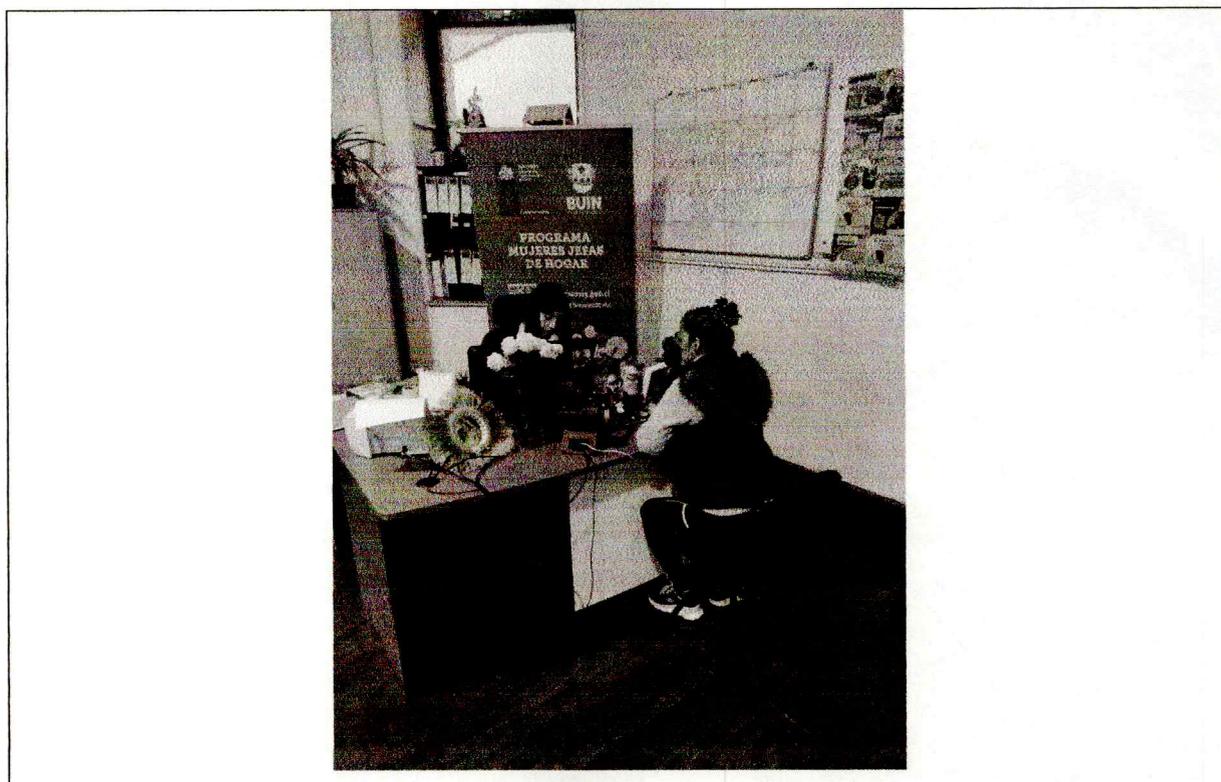
Ana María Verdugo Marcela Janet Caro MuñozSolange Andrea Carreño RíosAna María Jara

Porma Nicole Andrea Parada Hernandez  
 Realizar entrega de informe de honorario  
 Mónica Scanda Cofre  
 Jorge Bravo Scanda  
 Lucia Fernández Salazar  
 Rodolfo Bufadel  
 María José Ayala  
 Ana Santos  
 Ana Donoso  
 Hortensia Oyarce  
 María Gabriela Castro  
 Caterine Tobar  
 Víctor Aguayo  
 Camila Ortiz  
 Loreto Rodríguez  
 Pamela Peña

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Correo Electrónico	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
		

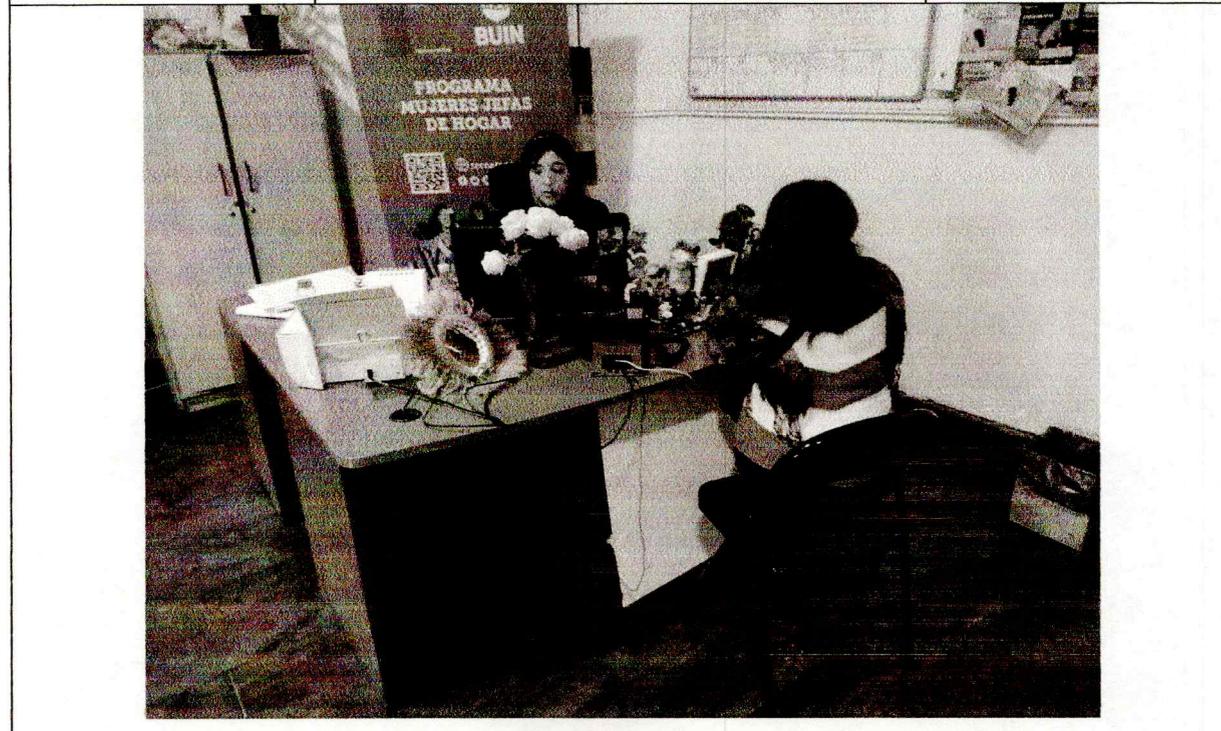
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Hoja de atención a público	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-04	<b>Descripción Cobertura:</b> Hoja de asistencia	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-04	<b>Descripción Cobertura:</b> Correo Electrónico	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-04	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-05

**Descripción Cobertura:**  
Fotografía

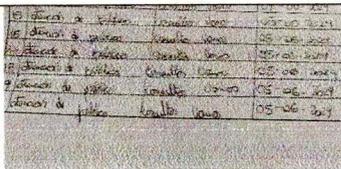
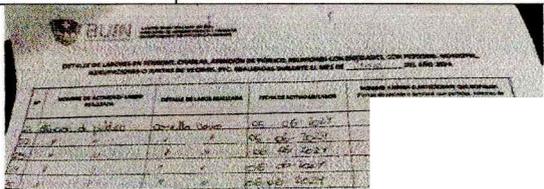
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-05

**Descripción Cobertura:**  
Hoja de asistencia

**Tipo Cobertura:**  
HOJA DE ASISTENCIA

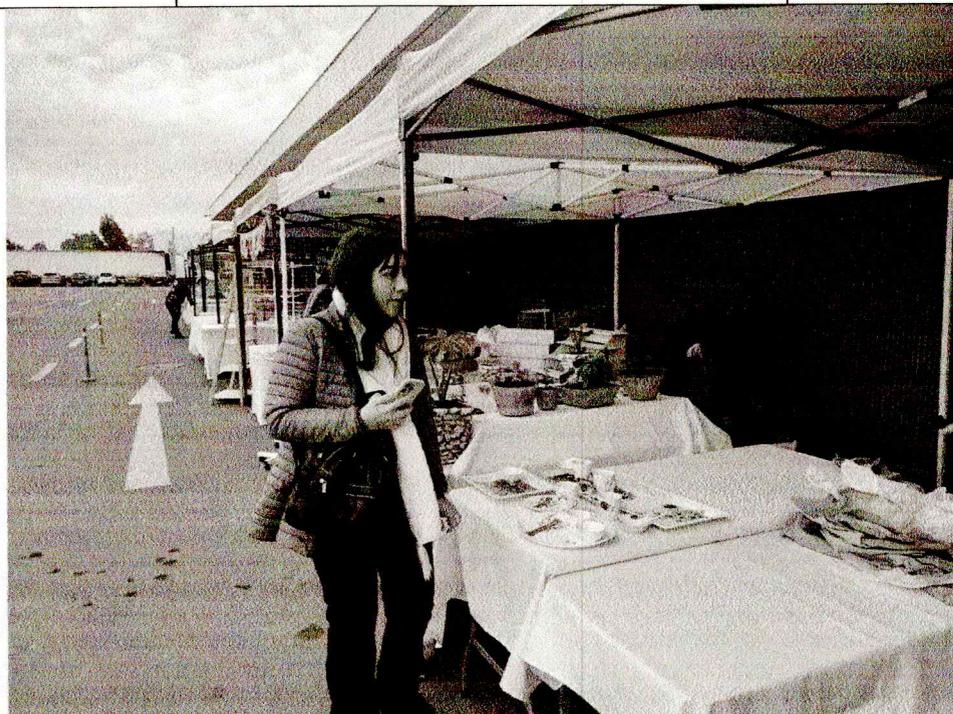
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-05	<b>Descripción Cobertura:</b> correo electronico	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-06	<b>Descripción Cobertura:</b> Hoja de asistencia	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-06	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-06-07

Descripción Cobertura:  
Fotografía

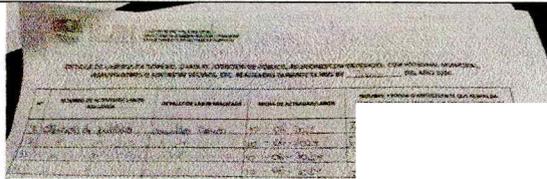
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-06-10

Descripción Cobertura:  
Hoja de asistencia

Tipo Cobertura:  
HOJA DE ASISTENCIA



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-10	<b>Descripción Cobertura:</b> correo de electronico	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	---



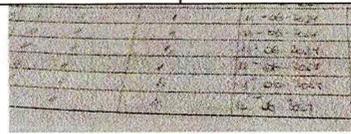
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-10	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-11	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



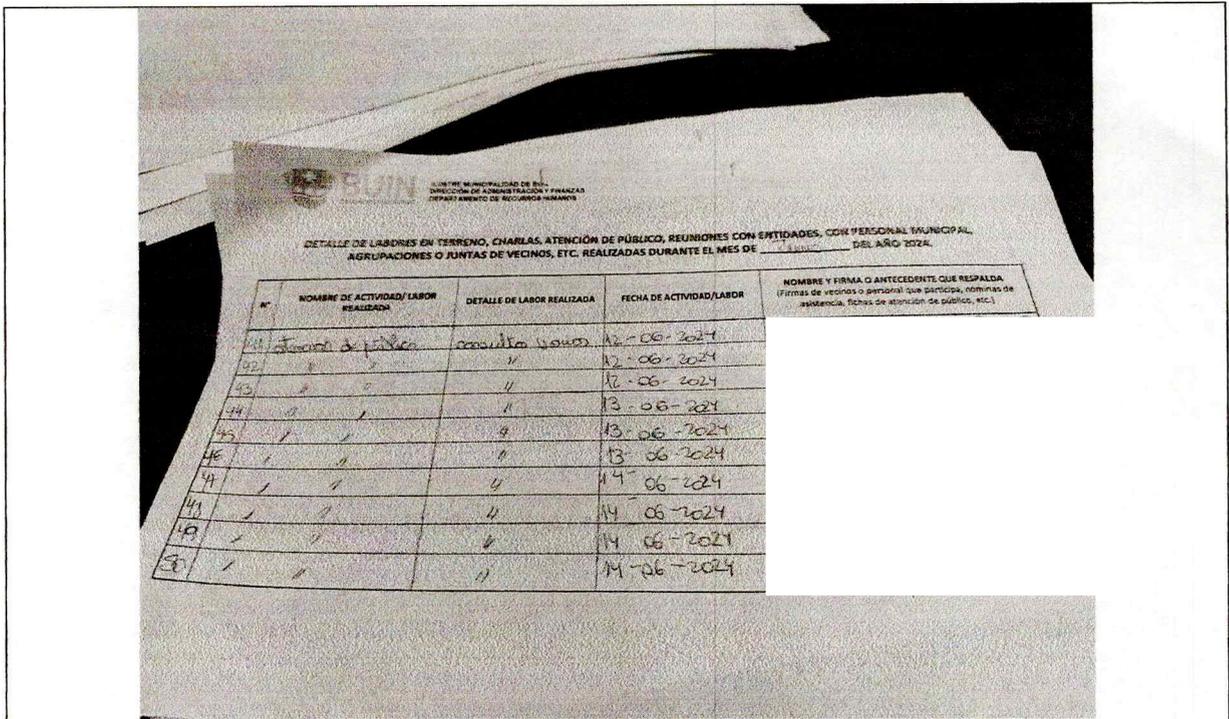
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-11	<b>Descripción Cobertura:</b> Hoja de asistencia	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	---	--



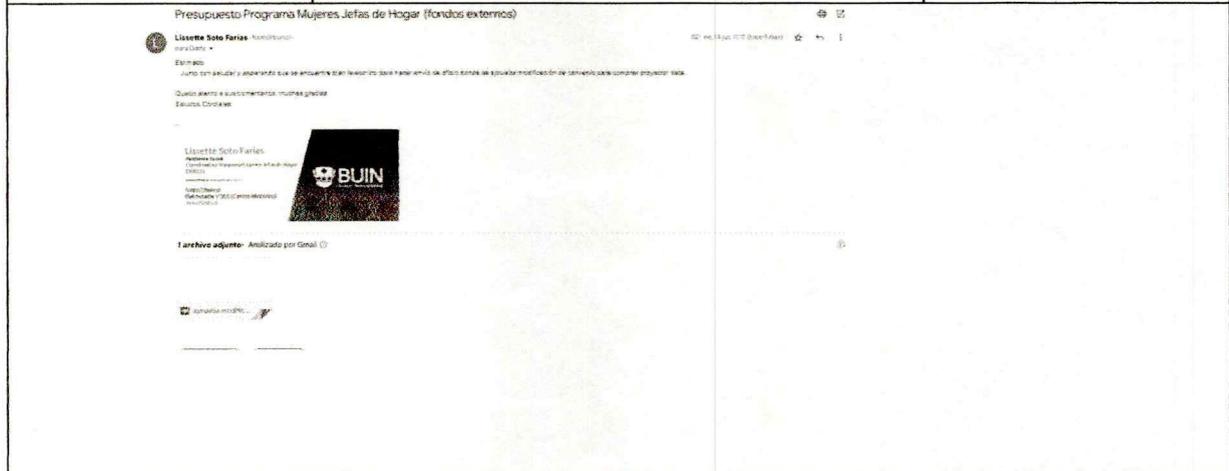
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-11	<b>Descripción Cobertura:</b> correo electrónico	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



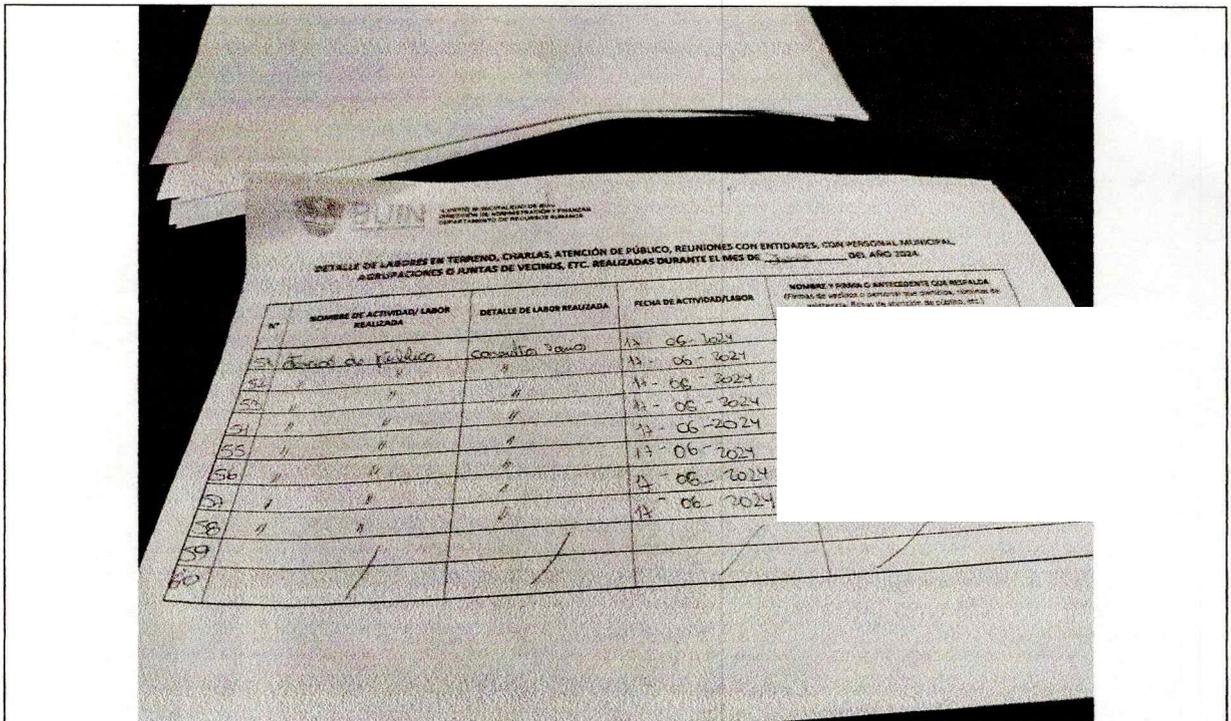
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-14	<b>Descripción Cobertura:</b> Hoja de asistencia	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	---	--



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-14	<b>Descripción Cobertura:</b> Correo Electrónico	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	--



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Hoja de asistencia	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	---	--



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-18

**Descripción Cobertura:**  
Fotografía

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-18

**Descripción Cobertura:**  
Presentación monitores PMJH

**Tipo Cobertura:**  
OTRO DOCUMENTO

**Puntos a tratar:**
**\*Informe de Honorarios**

 Redacción de cada clase  
 Como completar asistencia ( hoja 1 y hoja 2)  
 Fotografías

**\*Talleres mes de julio 2024**

 Proceso de inscripción  
 Difusión talleres en general

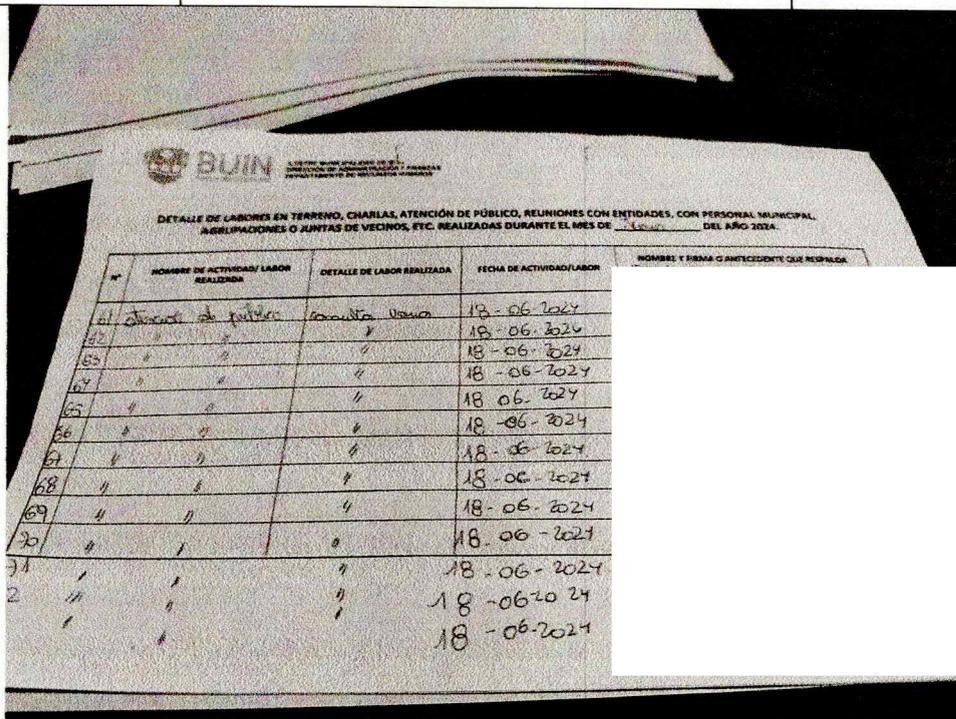
**\*Actividades Vacaciones de invierno**

18 de Junio 2024

**Fecha Cobertura:**  
 2024-06-18

**Descripción Cobertura:**  
 Hoja de asistencia

**Tipo Cobertura:**  
 HOJA DE ASISTENCIA



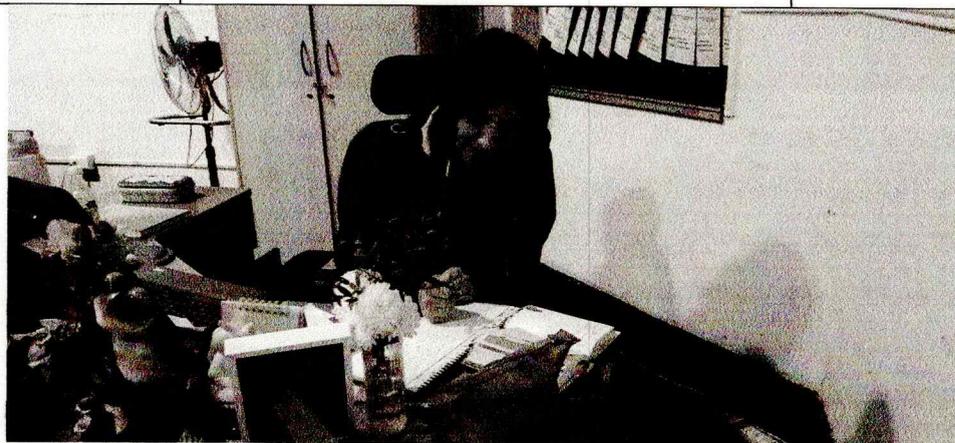
**BUIN** LISTA MUNICIPAL DE BUIN  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
 SERVICIO TALLERES DE GESTIÓN COMUNITARIA

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Junio DEL AÑO 2024.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O AUTENTICANTE QUE RESPONDA
61	Jornada de padres	comunicación	18-06-2024	
62	"	"	18-06-2024	
63	"	"	18-06-2024	
64	"	"	18-06-2024	
65	"	"	18-06-2024	
66	"	"	18-06-2024	
67	"	"	18-06-2024	
68	"	"	18-06-2024	
69	"	"	18-06-2024	
70	"	"	18-06-2024	
71	"	"	18-06-2024	
72	"	"	18-06-2024	
73	"	"	18-06-2024	

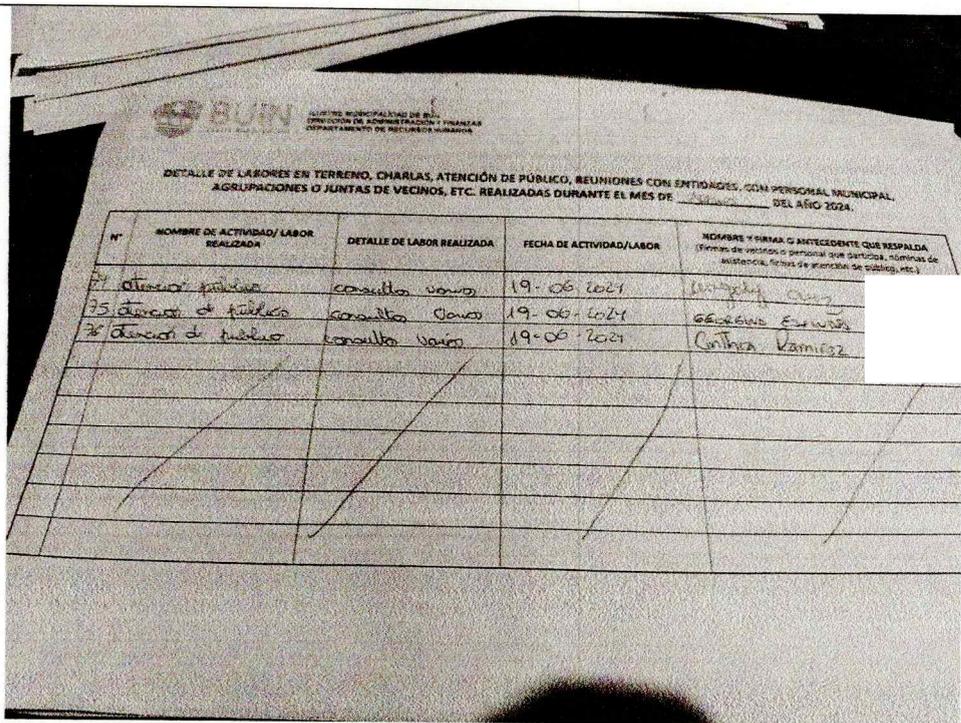
**Fecha Cobertura:**  
 2024-06-19

**Descripción Cobertura:**  
 Fotografía

**Tipo Cobertura:**  
 FOTOGRAFÍA

**Fecha Cobertura:**  
 2024-06-19

**Descripción Cobertura:**  
 Hoja de asistencia

**Tipo Cobertura:**  
 HOJA DE ASISTENCIA

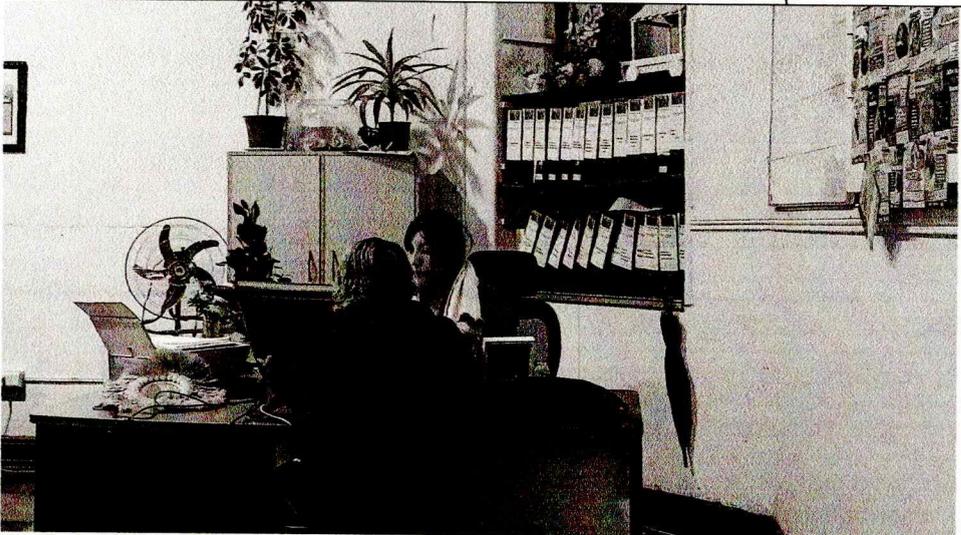


**MUNICIPALIDAD DE BUJÍA**  
 DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**DETALLE DE LAS OBRAS EN TERRENO, CHARLAS, ATENCION DE PUBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.**

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRES Y FIRMAS O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (firmas de señoras o personal que participa, nombras de asistencia, fotos de actividades de trabajo, etc.)
74	Atencion pública	consulta varios	19-06-2024	Carolina Cruz
75	Atencion pública	consulta varios	19-06-2024	Carolina Cruz
76	Atencion pública	consulta varios	19-06-2024	Carolina Cruz

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-21	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



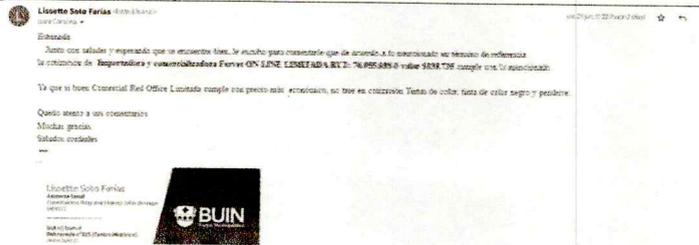
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-21	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-21

**Descripción Cobertura:**  
Correo Electrónico

**Tipo Cobertura:**  
CORREO  
ELECTRÓNICO



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-21

**Descripción Cobertura:**  
Fotografía

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-21

**Descripción Cobertura:**  
Calendario sala centro historico

**Tipo Cobertura:**  
CALENDARIO DE  
ACTIVIDADES

Lun	Már	Mié	Jue	Vie
08:00 Sala 9 Centro Histórico Taller Barbara Prokhorova Lisset Lora	08:00 Sala 9 Centro Histórico Taller de Formación para el trabajo USUARIOS PMAJH 2024	08:00 Sala 1 Centro Histórico Taller de Planchetas en 3D, Profesora María José Ayala	08:00 Sala 8 Centro Histórico Programa Mujeres Jefas de Hogar	08:00 Sala 6 Centro Histórico Programa Mujeres Jefas de Hogar
	13:00 Sala 9 Centro Histórico Taller de Empoderamiento Femenino	9:00 Sala 5 Centro Histórico Taller de Formación para el trabajo USUARIOS PMAJH 2024		08:00 Sala 5 Centro Histórico Taller de Primeros auxilios, Instituto Lina
	04:00 Sala 1 Centro Histórico Taller de Amigueros	08:00 Sala 8 Centro Histórico Taller de arreglo de Sotas culturales amebias Mónica Suarez		
	16:00 Sala 1 Centro Histórico Taller de Antigüedad	15:00 Sala 9 Centro Histórico Taller de asesoría de imagen e emprendimiento		
	17:00 Sala 9 Centro Histórico Taller de Empoderamiento Femenino	16:30 Sala 3 Centro Histórico Taller de Formación para el trabajo USUARIOS PMAJH 2024		
	08:30 Sala 5 Centro Histórico Taller de Formación para el trabajo USUARIOS PMAJH 2024			

Fecha Cobertura:  
2024-06-21

Descripción Cobertura:  
Listado de inscripciones

Tipo Cobertura:  
OTRO DOCUMENTO

JUNIO 2024

INSCRIPCIÓN TALLER DE MOSAICO  
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR  
JUNIO 2024

N°	Nombre Completo	Rut	Número de teléfono	Firma autorización fe foto y video
1	Lilka Alarón Solís		99835742	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Abigail Rosales Alvarez		982935556	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Mancy Alvarez Fuentes		954830447	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Maria Dolores Lara		946404387	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Marcela Gonzalez Gonzalez		983093170	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Margueline Flores Rodriguez		932605605	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Justita Caro Poblete		946294412	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Caterina Tobo Palma		932696075	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Maria Sosa		964660797	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Maria Sojo Moreno		186956959	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Paula Morales Anselmo		142699085	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Paula Sosa		340901171	<input checked="" type="checkbox"/>

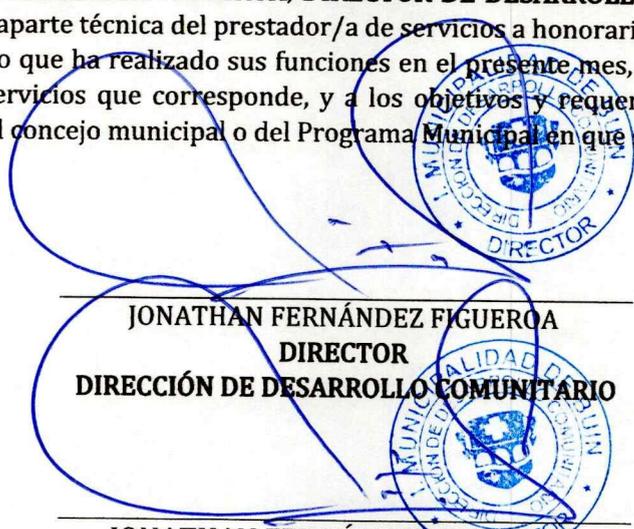
**V.- Observaciones.**

Sin 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

