

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	VALENTINA ANDREA RIVAS MARTINEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 345	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.08
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJER 2024		

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

<ul style="list-style-type: none">• Oficina de la Mujer: Desarrollar todas las actividades que conlleven al éxito, total y fiel cumplimiento del Programa Mujer.• Gestionar acceso de las mujeres a cada una de las prestaciones consideradas y derivación a diferentes redes de apoyo institucional.• Entregar orientación general a mujeres de la comuna acerca de cómo funcionan los distintos programas y beneficios municipales.• Postulación y resolución de dudas acerca de beneficios y bonos de Gobierno.• Realizar difusión de Programas de Dideco.• Realizar coordinación entre OMIL, OTEC y Fomento Productivo para apoyar a mujeres de la comuna en el área laboral.• Diseño y ejecución de Programa Municipal Impulsa Mujer y Vitrina Mujer.• Gestionar entrega de permisos gratuitos para las mujeres que inician su emprendimiento.• Participación en reuniones área familia y género de DIDECO y preparación de actividades mensuales del área.• Coordinar charlas en conjunto con oficinas de la Diversidad y/o Centro de la Mujer.• 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.• 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.• Encargada de realizar informes sociales a vecinos de la comuna que requieren rebajas y/o subsidios por parte de la municipalidad.
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Coordinar cuarto día de Feria Impulsa: Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (19.00 horas).

- Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°12907 para decretar actividad y permisos exentos de pago para feria de las pulgas organizada por JJ.VV. Rubén Lamich.

- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.

• Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°12907 para decretar actividad y permisos exentos de pago para feria de las pulgas organizada por JJ.VV. Santa Rita.

• Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.

• Organizar ubicaciones para feria Vitrina.


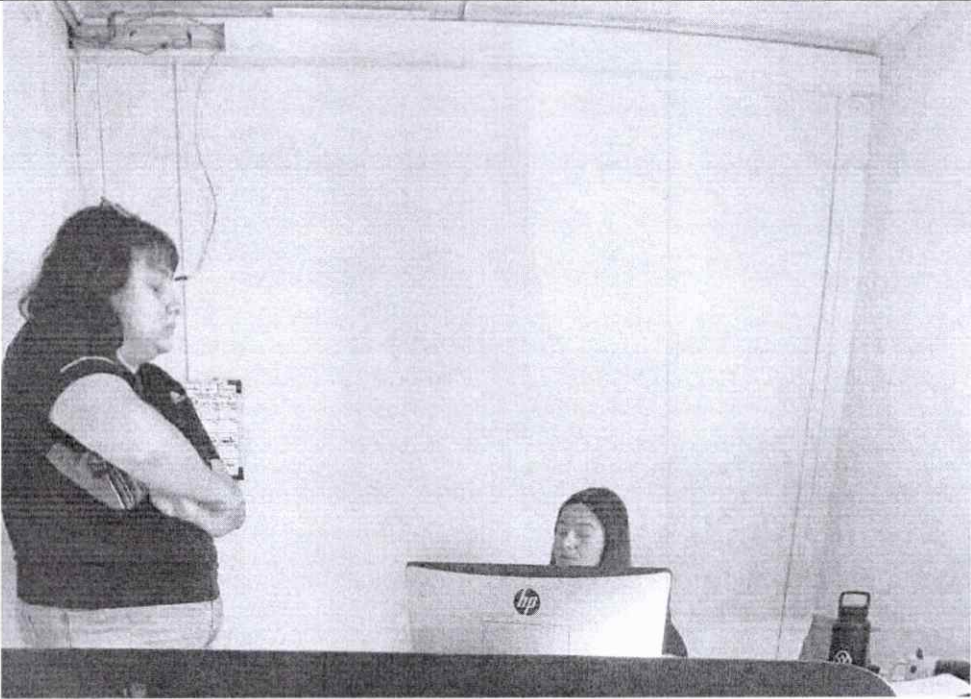
• Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°12465 para decretar actividad y permisos exentos de pago para feria de emprendedores JJ.VV. El Solar III.

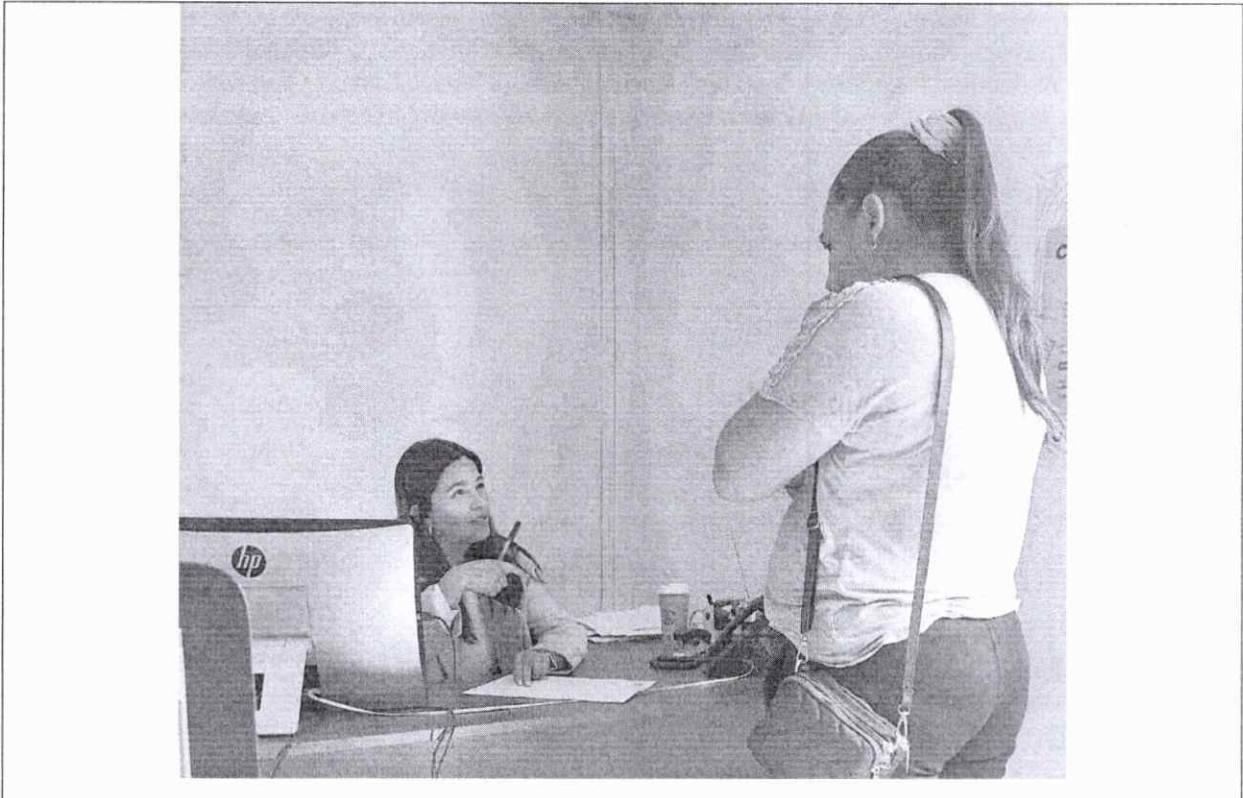
• Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.

- Coordinar primer día de Feria Impulsa: Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (20.00 horas).
 - Atención de público general.
 - Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°13040 para decretar actividad y permisos exentos de pago para expo fiestas organizada por JJ.VV. El Monte.
 - Coordinar segundo día de Feria Impulsa: Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (20.00 horas).
 - Atención de público general.
 - Realizar memoria anual de Programa Mujer 2024, indicando metas cumplidas durante periodo 2021-2024.
 - Coordinar tercer día de Feria Impulsa: Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (20.00 horas).
 - Coordinar cuarto día de Feria Impulsa: Organizar ubicaciones para cada uno de los puestos, así como la supervisión del desarrollo de la feria hasta el horario de cierre (20.00 horas).
 - Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N° 12910 para decretar actividad y permisos exentos de pago para feria de la chilenidad en El Cerrillo, Linderos.
 - Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
 - Realizar memoria anual de la Oficina de la Mujer, metas y objetivos cumplidos por la oficina durante los años 2021 al 2024.
 - Actualizar planilla de PLADECO con lineamientos estrategicos y lineas de acción cumplidas por la oficina de la mujer.
 - Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
- Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°12079 para decretar actividad y permisos exentos de pago para feria de artesanos/as en Maipo.
- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.

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

Fecha Cobertura: 2024-09-01	Descripción Cobertura: Coordinar cuarto día de Feria Impulsa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

Fecha Cobertura: 2024-09-01	Descripción Cobertura: Coordinación cuarto día de feria Impulsa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div><div>✓</div><div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2024-09-09	Descripción Cobertura: Atención de público.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div><div>✓</div><div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: Atención de público.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



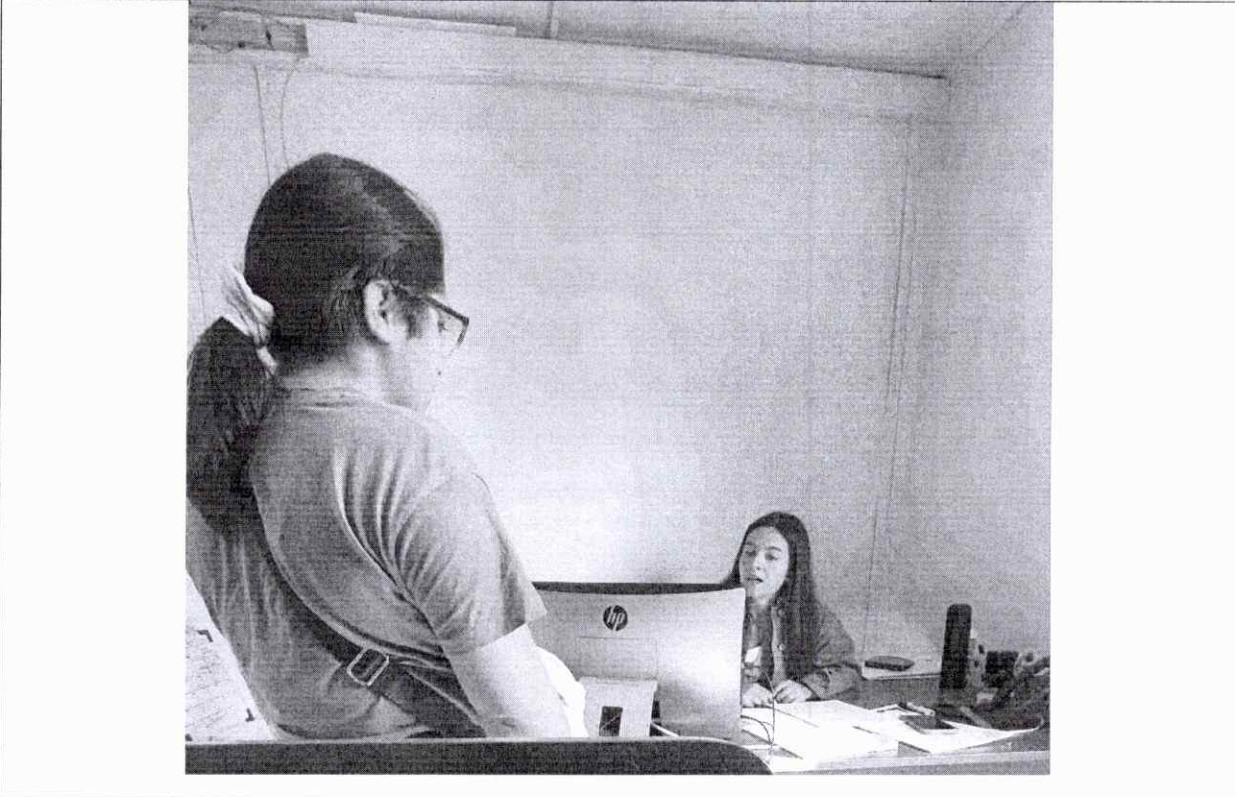
Fecha Cobertura: 2024-09-12	Descripción Cobertura: Coordinación primer día de feria vitrina.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



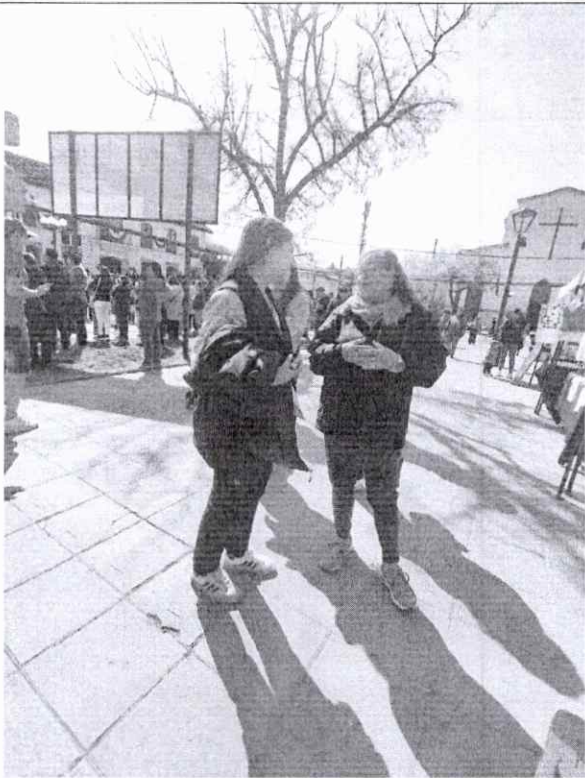
Fecha Cobertura: 2024-09-12	Descripción Cobertura: Coordinación primer día de feria vitrina.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: Atención de público.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: Coordinación segundo día de feria vitrina.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2024-09-14

Descripción Cobertura:
Coordinación tercer día de feria vitrina.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

VALENTINA ANDREA RIVAS MARTINEZ
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