

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS**

DICIEMBRE	2023
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

**I.- Datos.**

<b>1.- Nombre.</b>	VALENTINA ANDREA RIVAS MARTINEZ		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto:</b>	<b>Alcaldicio :</b> 2810	<b>Imputación :</b> 215.21.04.004.001	<b>Centro de Costos :</b> 250408
<b>4.- Dirección a que pertenece.</b>	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO</b> - Mujer 2023		


**II.- Función según lo que indica el contrato.**



- Entregar orientación general acerca del Programa Familias Seguridades y Oportunidades y otros programas de apoyo a la mujer y sus familias. • Entregar orientación general a mujeres de la comuna acerca de cómo funciona el Registro Social de Hogares. • 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. • Realizar reuniones con dirigentes sociales para preparar encuentros informativos con la comunidad y dar a conocer oferta programática de Dideco. • 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 de DIDECO y preparación de actividades mensuales del área. • Participación en Operativos en terreno "Gobierno en Terreno", "Dideco en Terreno" y "Municipio en tu Barrio". • Coordinar charlas en conjunto con oficinas de la Diversidad y 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 para postular a rebajas y/o subsidios en la entrega de agua potable por parte de la municipalidad.

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

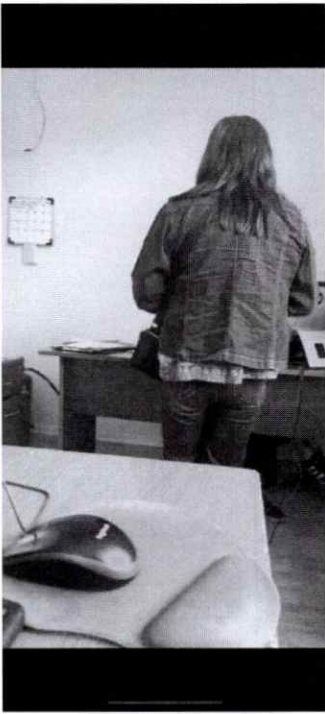

- Realización de informes sociales para decretar permisos exentos de pago para la feria navideña de Los Viñedos III (Prov, 16555).
- Revisión de protocolo primera acogida a victimar de violencia de género y VIF generada en mesa comunal de género.
- Atención de público.
- Realización de informes sociales para decretar permisos exentos de pago para la feria navideña organizada por agrupación de emprendedores Emprende Conmigo Buin (Prov, 16499).
- Atención de público.
- Realización de informes sociales para decretar permisos exentos de pago para la feria navideña El Recurso (Prov, 16475).
- Atención de público.
- Realización de informes sociales para decretar permisos exentos de pago para la feria navideña Los Parronales (Prov, 16730).
- Atención de público.
- Revisión de casos sociales de DIMAO en los cuales se solicitan servicios de agua potable y limpia fosas.
- Atención de público.
- Realización de informes sociales para decretar permisos exentos de pago para la feria navideña de Nuevo Buin Etapa I (Prov, 16599).
- Realización de evaluación social a caso que solicitaba exención de pago para servicio prestado por la DIMAO.
- Atención de público.
- Realización de documentación para decretar feria organizada por el PPF Buin (Prov, 16328).
- Atención de público.
- Realización de informes sociales para decretar permisos exentos de pago para la feria navideña de Los Umbrales de Buin (Prov, 17382).
- Participación en reunión de la mesa de género para revisar protocolo de atención de primera acogida en casos de violencia de género y VIF junto a la dirección de seguridad y programas de DIDECO tales como 4 a 7, Centro de la Mujer, y oficina de la diversidad.
- Atención de público.
- Realización de nóminas de transparencia.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

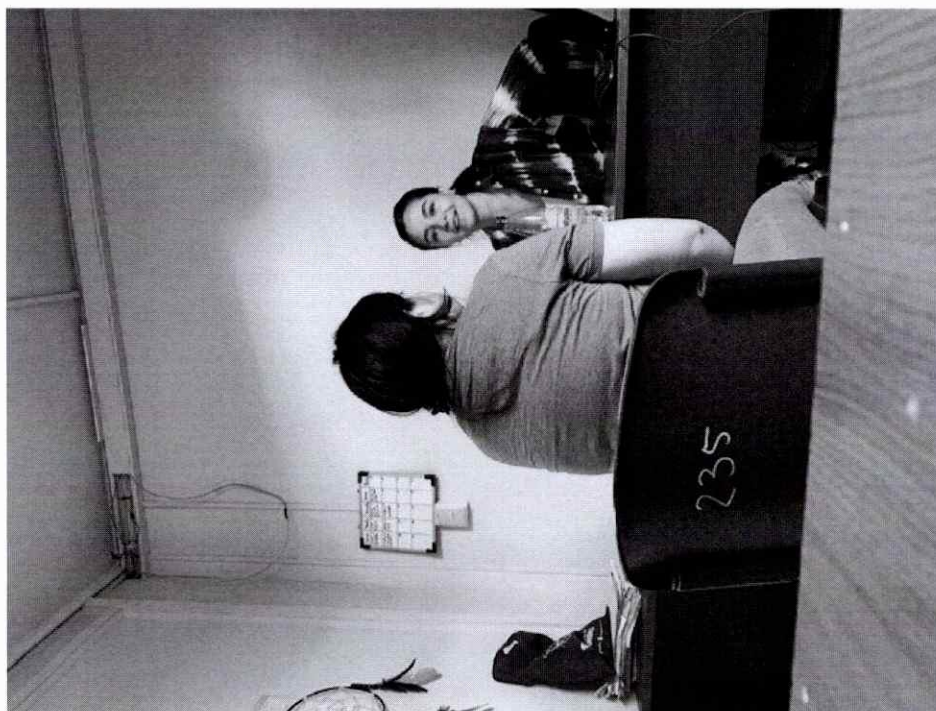
Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		
Fecha de la actividad: 2023-12-06	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2023-12-06	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		
Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: Realización de informes sociales.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		



Fecha de la actividad: 2023-12-12	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		
Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Mesa de género.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2023-12-15	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: 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

VALENTINA ANDREA RIVAS MARTINEZ  
COORDINADOR /A PROGRAMA