



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

✓

I.- Datos.

1.- Nombre.	LISSETTE JASMIN SOTO FARIAS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 2583	Imputación : Fondos Externos 1140502 Fondos Propios 2152104004001	Centro de Costos : 250422
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO <i>- Mujeres Jefas de Hogar</i>		

II.- Función según lo que indica el contrato.

LABORES CON FONDOS EXTERNOS - Reuniones con mujeres. - Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMESG. - 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 SERNAMESG 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 SERNAMESG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMESG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMESG 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 SERNAMESG. 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, Barberia, porcelana en frío y manualidades)

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Viernes 01 de diciembre 2023

Realizar atención de público

Registrar asistencia de los siguientes talleres

-Taller de Estilista

-Taller de Tejido Telar

Completar asistencia de Feria de Emprendedoras Supermercado Líder.

Realizar informe sociales para rebaja en permisos municipales.

Enviar oficio SernamEG, correspondiente a informe anual PMJH

Lunes 04 de diciembre 2023

Solicitar libro mayor para realizar rendición SernamEG

Definir y realizar grupo de participantes de Feria de Emprendedoras Supermercado Líder

Asistir a circulo de mujeres realizado en conjunto con turismo.

Realizar atención de público

Registrar asistencia de talleres

-Taller de Barberia

-Taller de Restauración de mueble

-Taller de Manicure

-Taller de Amigurumi

Registrar visita a usuarias que participan en feria navideña parque.

Martes 05 de diciembre 2023

Realizar listado de transparencia, para ser enviado a Patricia de Sesmu

Dar seguimiento a certificados de talleres Programa Mujeres Jefas de Hogar

Consultar con Rodrigo Carcamo sobre rendición

Entregar calendario para monitores sobre certificaciones

Realizar minuta de cierre de curso de conducción

Atención de público

Miércoles 06 de diciembre 2023

Realizar atenciones de público

Registrar asistencia taller de Defensa Personal

Registrar asistencia de taller Manualidades navideñas

Registrar asistencia taller de bordados

Completar sistema Sgp

Jueves 07 de diciembre 2023

Realizar reunión con monitores para cierre de talleres que comenzarán a realizarse el día lunes 11 de diciembre en adelante

Completar sistema SPG

Realizar informe sociales, para usuarias que participaran en feria de emprendedoras

Realizar atenciones de público en general.

Lunes 11 de diciembre 2023

Realizar cierre de taller de Confección de vestuario

Realizar cierre de taller de Barberia

Revistar certificados con monitores de Amigurumi, Bordado, Estilista, Costuras, Barberia.

Enviar correo actual de correcciones en certificados taller de arreglo de flores naturales

Se solicita a monitores enviarme fotografias para informe de honorario a etregarse el dia viernes 15 de diciembre 2023

Martes 12 de diciembre 2023

Realizar registro de asistencia de talleres Programa Mujeres Jefas de Hogar para informe de honorarios

Atención de público en general

Enviar rendición a SernamEG mes de noviembre 2023

Completar sistema de SGP

Solicitar a monitores que tendran su cierre de certificados puedan revisar sus certificados para solicitar a diseñador grafico los faltantes.

Miércoles 13 de diciembre 2023

Realizar informe sociales para feria navideña y renovación de permisos.

Completar sistema SGP SernamEG para que los datos entregados por informe anual coincidan

Comenzar a realizar Proyecto Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2024

Realizar ubicaciones para usuarias que participaran en feria de emprendedoras Programa Mujeres Jefas de Hogar Supermercado Lider.

Atención de público, consultas varias.

Solicitar y revisar certificados pendientes por diseñador grafico.

Jueves 14 de diciembre 2023

Registrar actividades de monitores a Intranet Dideco, para informe de honorario a realizarse el día viernes 15 de diciembre.

Realizar certificación taller de Arreglo de Flores Naturales y Defensa Personal.

Registrar asistencia de alumnos

Seguir completando Proyecto 2024 PMJH

Atención de público

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-12-15	Descripción de la Actividad: Listado de inscripciones Talleres PMJH diciembre 2023	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

Fecha de la actividad: 2023-12-15	Descripción de la Actividad: Asistencia diciembre 2023	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2023-12-15	Descripción de la Actividad: Fotografías	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-15	Descripción de la Actividad: Calendario	Tipo de Respaldo: CALENDARIO DE ACTIVIDADES
Se adjunta CALENDARIO DE ACTIVIDADES		

Fecha de la actividad: 2023-12-15	Descripción de la Actividad: Correo Electrónicos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- Observaciones.

--

LISSETTE JASMIN SOTO FARIA
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



LISSETTE JASMIN SOTO FARIA
COORDINADOR /A PROGRAMA



Lisette S