

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

|            |            |
|------------|------------|
| ABRIL      | 2024       |
| <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>                | Alcaldicio :<br>345                                        | Imputación :<br>215.21.04.004.001 | Centro de Costos :<br>25.04.08 |
| <b>4.- Dirección a que pertenece.</b> | <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO</b><br>- MUJER 2024 |                                   |                                |

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

- 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 DIDEKO 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.

- Atención de público.
- Realizar documentación para enviar a decretar actividad y permisos exentos de pago para Feria de las pulgas de Villa Santa Adela según providencia número 4803.
- Realizar lista de participantes, informes sociales y memos para enviar a decretar actividad y permisos exentos de pago de Feria Impulsa.
- Atención de público.
- Participación en mesa de género junto a coordinador del centro de la mujer y profesional de la Dirección de seguridad para revisar protocolo de atención de víctimas de violencia de género y ser enviado a la dirección jurídica para una última revisión.
- Atención de público.

- Atención de público.

- 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.

- 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).

- 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).

- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de la siguiente providencia:

Providencia nº 4915 Feria de pulgas Valle Araucarias.

- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de la siguiente providencia:

Providencia nº 4385 Feria de pulgas Nuevo Buin.

- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de la siguiente providencia:

Providencia nº 4512 Feria de pulgas Calle García.

- Realizar nóminas de transparencia del mes de marzo del 2024.

- Atención de público.

- Participación en actividad de cierre Programa Promueve Rural con usuarias de la Oficina de la Mujer quienes fueron beneficiadas con las capacitaciones y fondos concursables.



- Atención de público.

- Realizar documentación para solicitar decretos de autorización de actividad y permisos exentos de pago de las siguientes providencias:

Providencia nº 4646 Feria de pulgas Villa El Madrigal.

Providencia nº 5250 Feria de pulgas calle Errázuriz.

- Atención de público.

- Realizar mapa de ubicaciones para Feria Vitrina del mes de Abril.

- Atención de público.

- Realizar documentación e informe social para Feria de pulgas Villa José Miguel Carrera, providencia N°5424.

- Atención de público.

- Coordinar primer día de Feria Vitrina, distribuir las ubicaciones y supervisar del desarrollo de la feria durante el día.

- Atención de público.

- Coordinar segundo día de Feria Vitrina y supervisar el desarrollo de la actividad hasta el horario de cierre (20.00 hrs.).

- Atención de público.

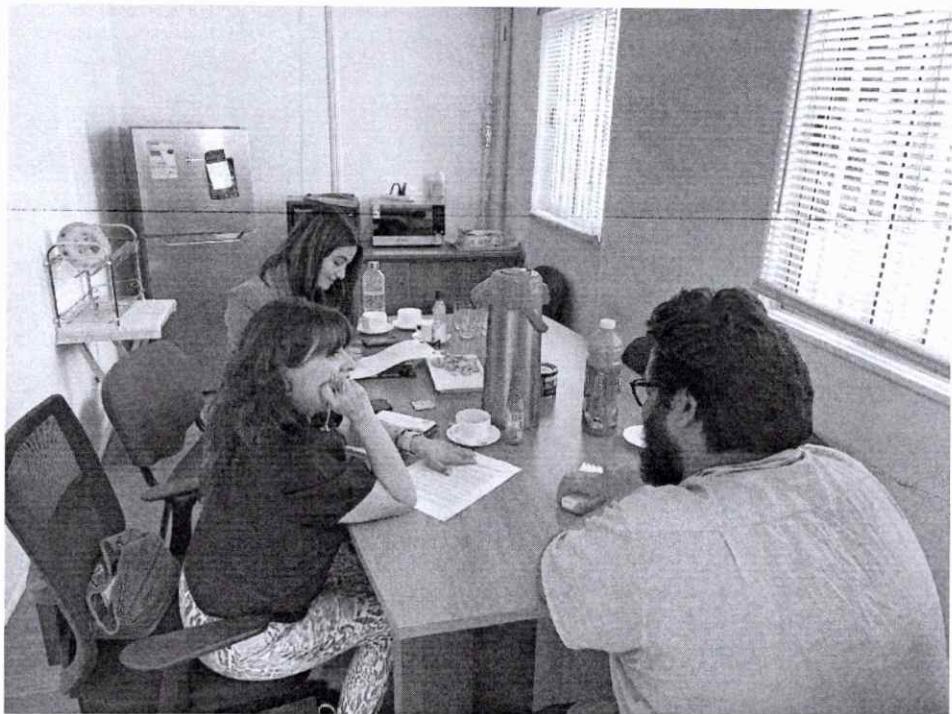
- Coordinación de tercer y último día de Feria Vitrina.

#### IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

|                                                                                     |                                                                       |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-02                                                   | Descripción de la Actividad: Participación en mesa comunal de género. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|  |                                                                       |                              |

|                                   |                                                                       |                              |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-02 | Descripción de la Actividad: Participación en mesa comunal de género. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|

✓



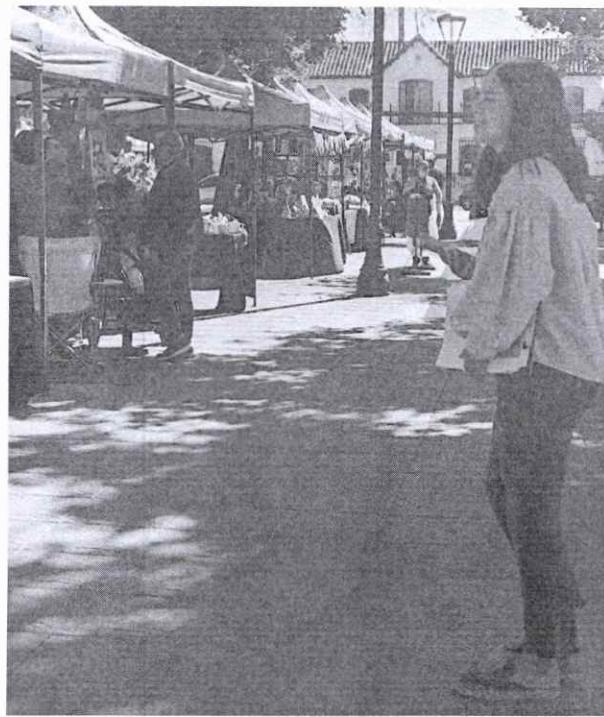
|                                      |                                                                           |                              |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad:<br>2024-04-04 | Descripción de la Actividad: Coordinación primer<br>día de feria impulsa. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|



|                                      |                                                                            |                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad:<br>2024-04-05 | Descripción de la Actividad: Coordinación segundo<br>día de feria impulsa. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

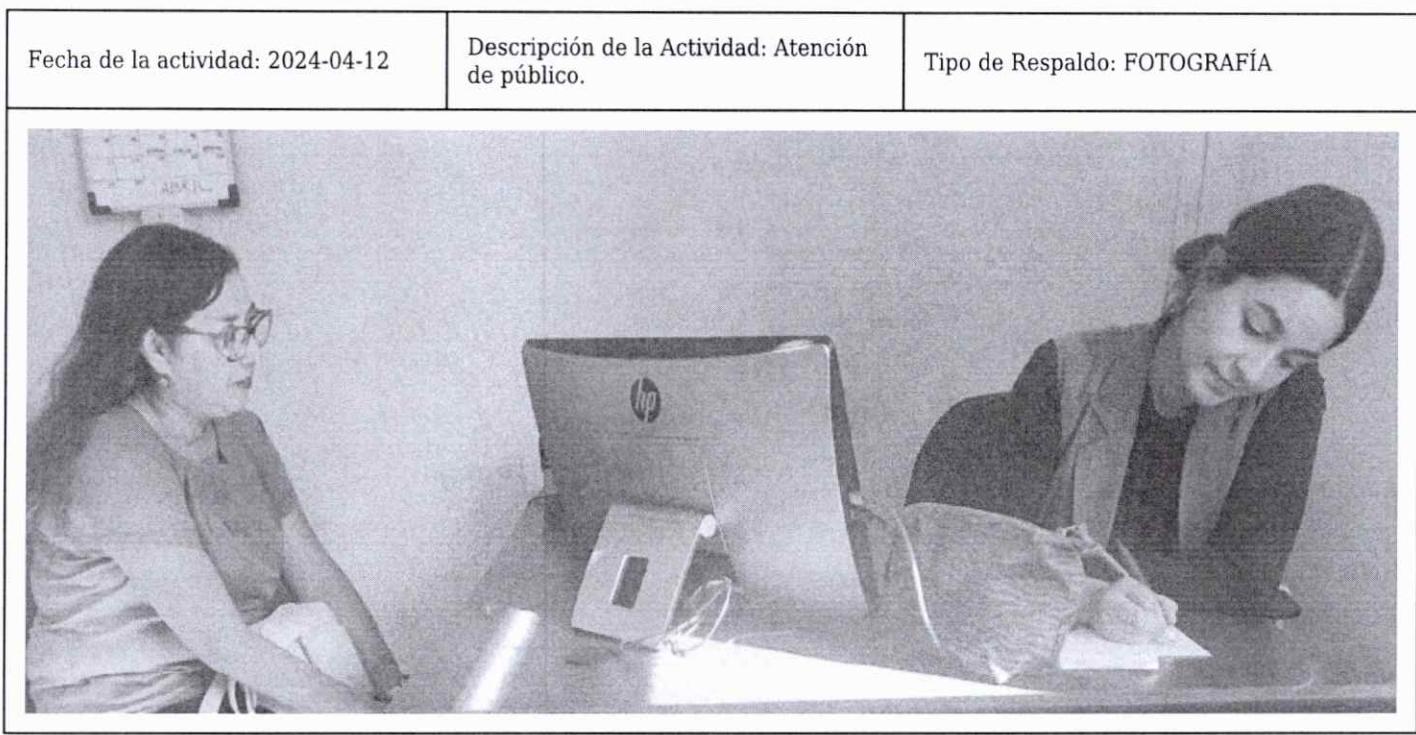
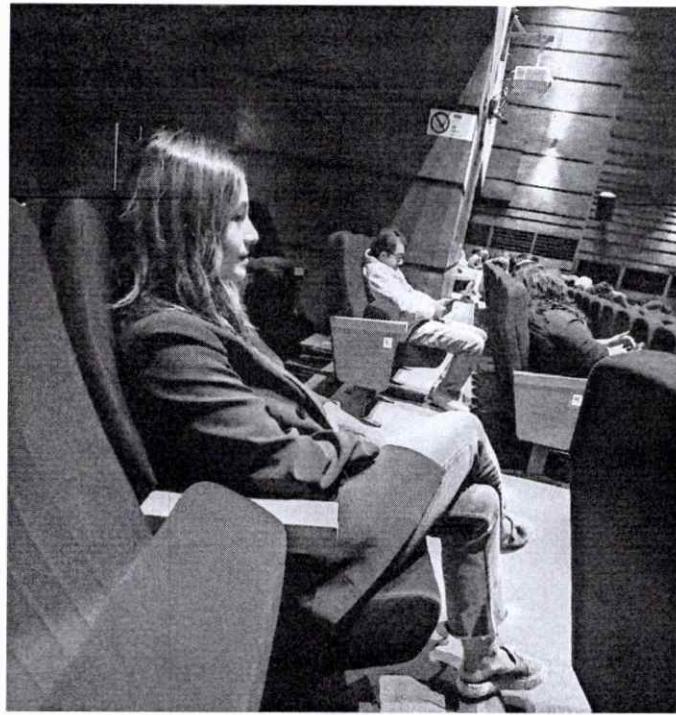


|                                   |                                                                        |                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-06 | Descripción de la Actividad: Coordinación tercer día de feria impulsa. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|



|                                   |                                                                                                                 |                              |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad: 2024-04-11 | Descripción de la Actividad: Participación en charla Ley 20.920, Responsabilidad Extendida del Productor (REP). | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

✓



|                                      |                                                                        |                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad:<br>2024-04-17 | Descripción de la Actividad: Coordinación primer día de Feria Vitrina. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

✓



|                                      |                                                                           |                              |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de la actividad:<br>2024-04-17 | Descripción de la Actividad: Coordinación primer<br>día de Feria Vitrina. | Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA |
|                                      |                                                                           |                              |

#### V.- Observaciones.



## 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

✓