

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

I.- Datos.

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

II.- Función según lo que indica el contrato.

Coordinadora del Programa Mujer Jefas de Hogar FONDOS MIXTOS

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)

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Realizar atención de público, consultas varias.

Organizar salas de taller de barbería, taller de bordados, taller de corte y confección de vestuario.

Entregar material teórico para taller de estilista, masoterapia y primeros auxilios.

Ingresar fichas a sistema de SGP SERNAMEG

Participar de reunión con Cristina Retamal sobre proceso dental (convenio vigente SernamEG)

Preparar egreso y bienvenida a realizarse el día miércoles 03 de abril 2024

Realizar minuta para egreso y bienvenida usuarias Programa Mujeres Jefas de Hogar

Imprimir y gestionar firma de certificados de egreso 2023 (certificados son autorizados y visados por SernamEG)

Imprimir ficha de asistencia para ser ingresada en sistema

Realizar atención de público

Registrar asistencia de egreso y bienvenida Programa Mujeres Jefas de Hogar

Registrar listado de atención dental para ser enviado a SernamEG

Entregar certificados de egreso en conjunto con autoridades locales presente

Entregar manuales de formación para el trabajo

Atención de público

Atención de público posterior registrar horarios de talleres formación para el trabajo destinado en cuatro grupos

Grupo 1 :Martes 10:00 a 12:00

Grupo 2: Martes 17:00 a 19:00

Grupo 3:Miercoles 10:00 a 12:00

Grupo 4: Miércoles 17:00 a 19:00

Responder correo para supervisión a realizarse el viernes 19 de abril a 16:00 horas presencial

Enviar transparencia mes de marzo

Imprimir manuales de talleres de formación para el trabajo (los manuales son momentáneos ya que SernamEG enviara los manuales)

Ver listado de solicitudes de usuarias con atención dental 2024

Dejar habilitadas usuarias seleccionadas Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2024, SGP SERNAMEG

Dejar en sistema SGP SERNAMEG los egresos de usuarias 2023

Atención de público consultas varias

Enviar solicitud de ocupación Centro Cultural

Dar comienzo a los talleres de Programa Mujeres Jefas de Hogar

-Taller de Futbol Femenino

-Taller de Masoterapia

Realizar atención de público consultas varias

Registrar Sistema SGP SERNAMEG, usuarias seleccionadas para ingresar a los talleres de formación para el trabajo

Solicitar respuesta de correos electrónicos

Preparar material para realizar talleres de formación para el trabajo comienzo martes 09 de abril (grupo am y grupo pm)

Participar de salida en terreno usuarias Programa Mujeres Jefas de Hogar, Fomento Productivo y Prodesal

Participar en reunión de orgaización Expo Vinos, las cuales permite que usuarias puedan participar de espacios de comercialización.

Se comienza a realizar taller de Formación para el trabajo,

Grupo 1 Horario de 10:00 a 12:00 horas

Grupo 2 Horario de 17:00 a 19:00 Horas

Se realiza atención de público, donde usuarias 2024 se inscriben para acceder a los talleres de formación grupo 3 o 4.

Se registra en sistema SGP informe donde se registra seleccionadas faltantes

Se registra asistencia de taller de

Arreglo de Flores Naturales

Porcelana en frio

Barberia en colorimetria

Decorado con reciclado

Arcilla Polimerica

Eleva tu imagen

Se realizo taller de Formación Para el Trabajo

Grupo 3, Horario de 10:00 a 12:00 horas

Grupo 4, Horario de 17:30 a 19:30 horas

Se realizo reunión con monitores para talleres del mes de mayo

Se registra rendición por sistema SISREC

Se solicitan afiches mayo 2024

Realizar rendición y revisada con ministro de fé Gerónimo Martini para ser enviada a DAF

Atención de público, consultas varias.

Asistir a certificación de curso profesionales grua y orquilla

Registrar asistencia de taller de defensa personal y mosaico.

Reunión organización vendimia, donde emprendedoras de Programa Mujeres Jefas de Hogar participan

Imprimir manuales de talleres de formación para el trabajo

Completar ficha de egreso

Preparar material de talleres de formación para el trabajo

grupo martes 16 de abril 10:00 a 12:00 / 17:00 a 19:00 horas.

Realizar atención de público, consultas varias.

Reunión monitores PMJH

Preparar material para talleres de formación para el trabajo

Imprimir manuales de talleres de formación para el trabajo

Realizar talleres de formación para el trabajo

Grupo 1 horario de 10:00 a 12:00 horas

Grupo 2 horario de 17:00 a 19:00 horas

Realizar taller de termino candy bar

Presentación taller de amigurumi

Realizar planificación de fotografia monitores

Realizar taller de formación para el trabajo Programa Mujeres Jefas de Hogar

Grupo 3 Horario de 10:00 a 12:00 horas

Grupo 4 Horario de 17:00 a 19:00 horas

Realizar atención de público

Presentación de taller de arreglo de flores naturales, barberia en color y Porcelana en frio.

Solicitar impresión de material para talleres de capacitaciones

Sacar copias sistema SISREC para archivar

Completar sistema de DIDECO de monitores para informe de boleta de honorarios

Atención de público

Contestar dudas por whatsapp usuarias año 2023 y 2024

Realizar informe de honorario de los monitores programa Mujeres Jefas de Hogar

Imprimir fichas de inscripción talleres (proceso de inscripción lunes 22 de abril 2024)

Atención de público

Supervisión SernamEG, equipo profesional PMJH BUIN

Coordinación asistencia cuenta publica

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).



Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Listado de inscripción talleres mes de abril	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Listado sistema SGP SERNAMEG mes de Abril	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Registro de atención de público	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Correo electrónicos mes de abril	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Fotografía mes de abril	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Calendario de salas centro histórico abril	Tipo de Respaldo: CALENDARIO DE ACTIVIDADES
Se adjunta CALENDARIO DE ACTIVIDADES		

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

