

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	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.

• 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.

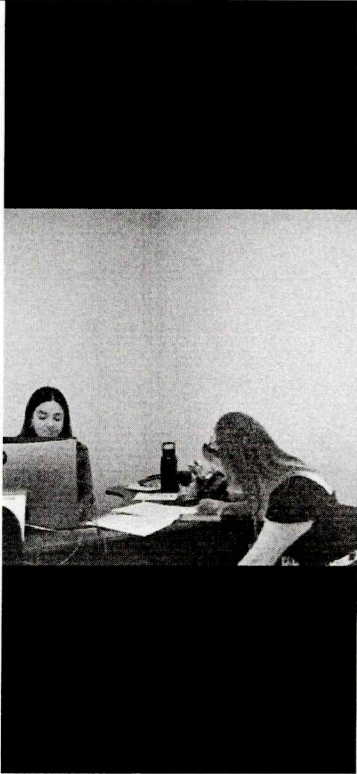
- Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°14549 para decretar actividad y permisos exentos de pago para Bazar Amsterdam.
- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
- Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°15388 para decretar actividad y permisos exentos de pago para Feria La Coordinadora.
- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
- Toma de acuerdos en mesa de género para actividades del Día de la No Violencia.
- Participar en reunión de coordinación con el Director de DIDECO y distintos coordinadores de programas para organizar actividades correspondientes a la Teletón del año 2024.
- Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°13470 para decretar actividad y permisos exentos de pago para Feria Errazuriz.
- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.

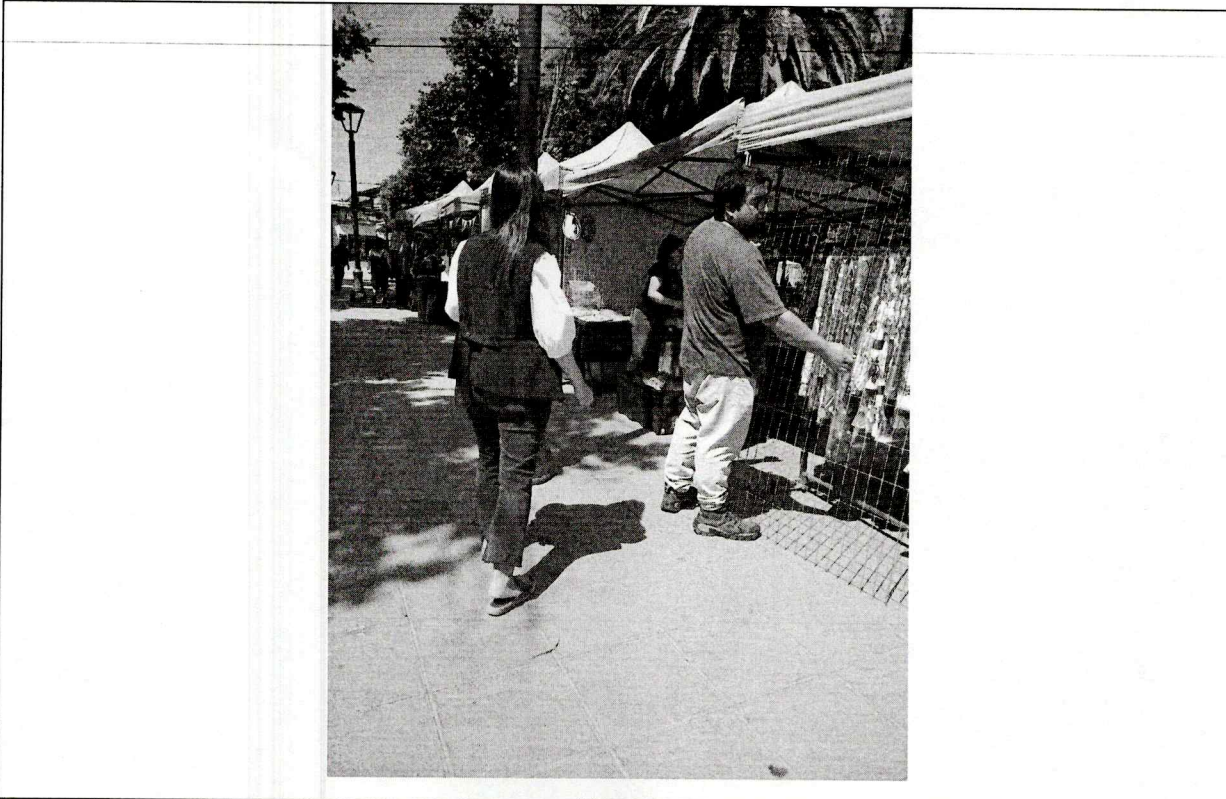
- Realizar envío de documentación y respaldos según providencia N°15792 para decretar actividad y permisos exentos de pago para Feria organizada por JJ.VV. Sta Adela.
- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
- Realizar nóminas de transparencia correspondientes al mes de octubre.
- Atención de público general.
- 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
- Realizar envío de documentación y respaldos para decretar actividad y permisos exentos de pago para Ferias Impulsa y Vitrina.
- 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° 16775 para decretar actividad y permisos exentos de pago para Feria de las Pulgas organizada por la JJ.VV. Las Turbinas.
- 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 y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
- Coordinar segundo día de Feria Impulsa y Vitrina: 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 y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.
- Coordinar tercer día de Feria Impulsa y Vitrina: 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 y Vitrina: 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°16661 para decretar actividad y permisos exentos de pago para Feria de las Pulgas Villa José Miguel Carrera.
- Atención de público y resolver dudas respecto a los distintos programas de apoyo a la mujer.

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

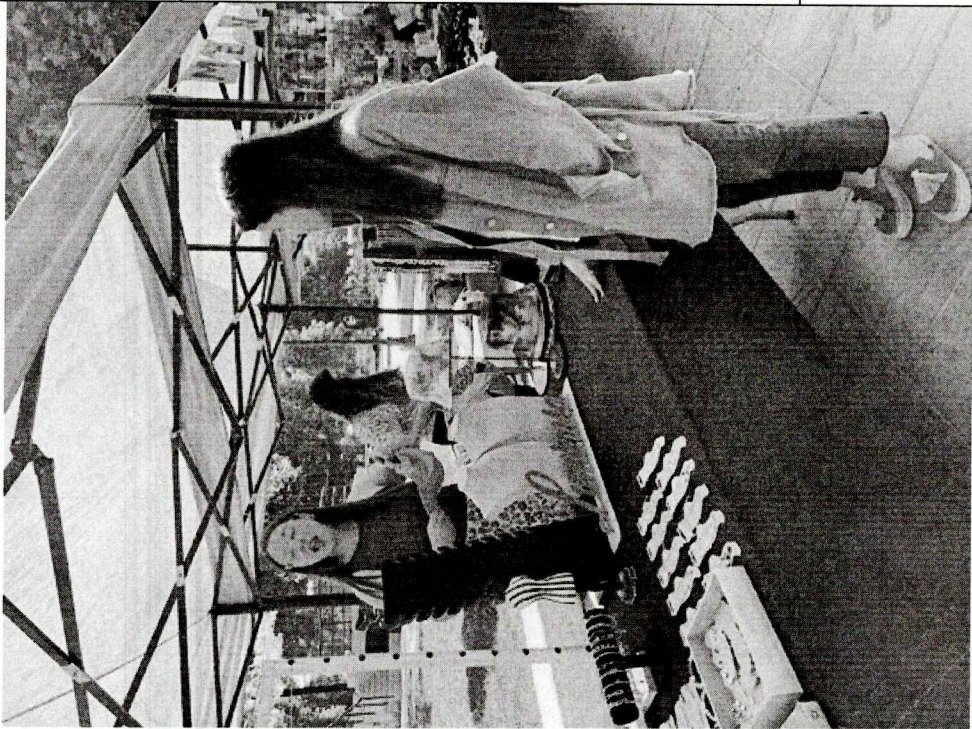
Fecha Cobertura: 2024-11-04	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

Fecha Cobertura: 2024-11-04	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-05	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

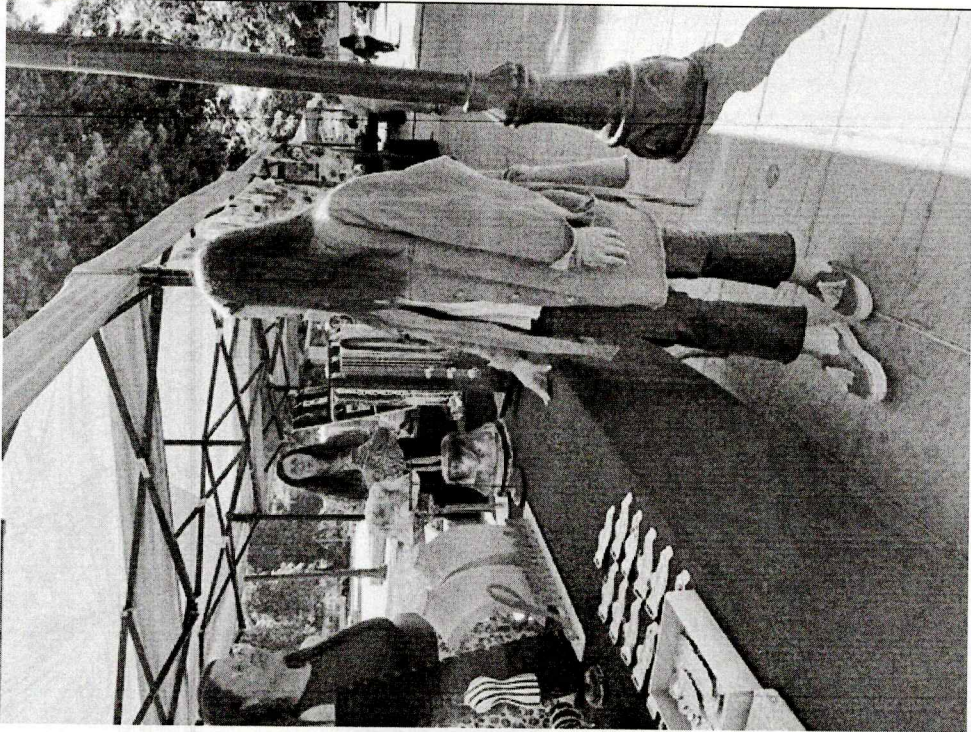
Fecha Cobertura: 2024-11-05	Descripción Cobertura: Reunión de coordinación Oficinas DIDECO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-06	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-07	Descripción Cobertura: Coordinación primer día de Feria Impulsa y Vitrina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-11-08	Descripción Cobertura: Coordinación segundo día de Feria Impulsa y Vitrina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

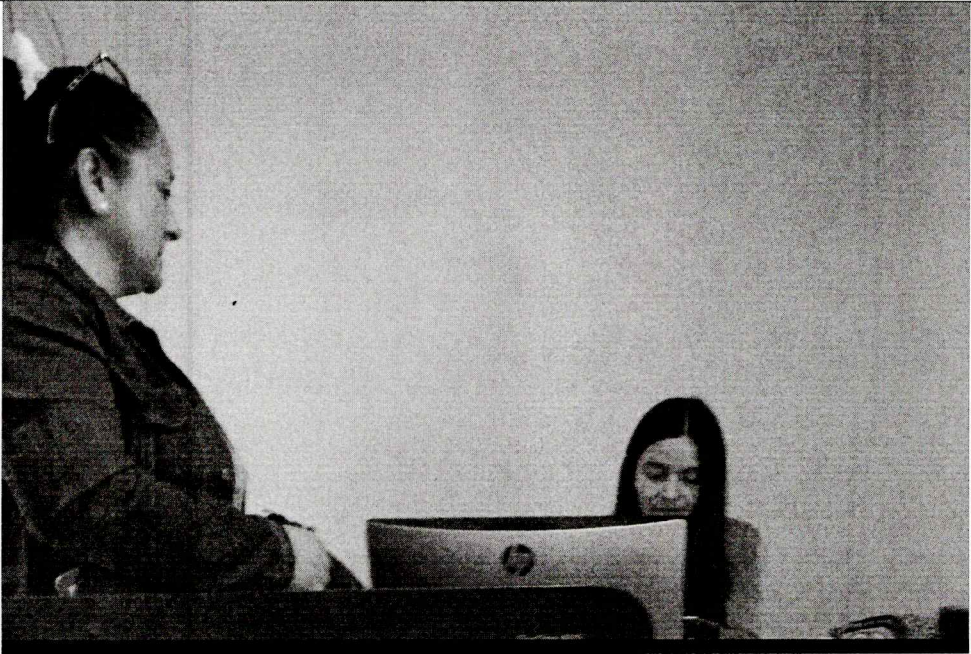


Fecha Cobertura: 2024-11-08	Descripción Cobertura: Coordinación segundo día de Feria Impulsa y Vitrina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2024-11-09	Descripción Cobertura: Coordinación tercer día de Feria Impulsa y Vitrina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-13	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-11-18	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



V.- Observaciones.

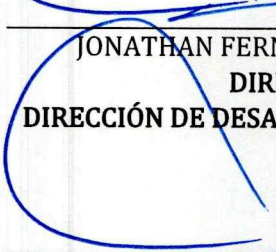
✓

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