

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

LISSETTE SOLANGE ALVAREZ CID

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIDECO/DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

NOMBRE JEFE DIRECTO (S):

FLORA GUERRA PIZARRO

MES DE INFORME:

NOVIEMBRE 2023.

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Cumplimiento de cobertura comprometida para el año 2023.
- Ejecución Talleres de Formación para el Trabajo, etapa común y específicos con mujeres postulantes.
- Gestionar acceso de las participantes a componentes o apoyos de la red pública y privada para el logro de sus proyectos laborales en el área dependiente o independiente.
- Organizar encuentro comunal.
- Ejecución actividades varias comprometidas en proyecto comunal.
- Registro y actualización de información en sistema informático.
- Elaboración informes técnicos trimestrales, semestral y de gestión anual del programa.
- Cumplimiento de normas y procedimientos técnicos y administrativos acorde el cargo.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

➤ **DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN:**

- Atención de público en oficina del programa, a mujeres que consultan y manifiestan interés en postular. Se entrega información y requisitos de postulación para el año 2023.
- Aplicación fichas de postulación, nuevas postulantes año 2023.
- Registro de posibles participantes programa 2023.
- Se continúa realizando difusión oferta programática PMJH, con programas de la red.
- Difusión en sectores rurales: Chañar Blanco, Imperial.
- Difusión en CEFAN de las diferentes poblaciones de la ciudad de Vallenar.
- Publicación del banner en la página de la municipalidad de Vallenar.
- Difusión CEFAN Estación; stand de difusión y resolver dudas del público en general con respecto al programa.
- Difusión del programa en entidades educacionales: Escuelas, liceo A-7, preuniversitario y universidad de atacama.
- Difusión del programa en: Barrio en terreno en población Torreblanca /vista alegre.
- Difusión en sectores rurales; Incahuasi, Cachiyuyo y Domeyko

➤ **TRABAJO ADMINISTRATIVO:**

- Revisión de Manual de procedimientos del programa.
- Revisión de Manual Financiero 2023.
- Ingreso fichas de postulación año 2023.
- Envió de proyecto 2023 a Sernameg.
- Recepción, revisión y archivo correspondencia.
- Solicitud de apertura de cuenta sistema SGP Sernameg para nueva profesional del programa.
- Solicitud de apertura de cuenta de correo electrónico para la nueva profesional.
- Modificación de afiche publicitario para convocatoria PMJH 2023.
- Solicitud de cotización de pendón del programa.
- Solicitud de disponibilidad presupuestaria del programa MJH2023.
- Solicitud de disponibilidad presupuestaria de profesionales de PMJH.
- Solicitud de capsula radial para difusión del PMJH.
- Solicitud de difusión del afiche de difusión del programa para ser publicado en las redes sociales y en la página Municipal.
- Solicitud de vehículo municipal para salida a terreno con la finalidad de difusión en los establecimientos educativos de la ciudad de Vallenar.
- Envió de rendición de cuenta mes de Mayo a encargada municipal del programa para rendir a sernameg.
- Modificación de inventario programa mujeres jefas de hogar.
- Solicitud de baja de bien del PMJH 2023.
- Elaboración de calendario de capacitación mes de mayo y junio de talleres básicos PMJH 2023.
- Se envía informe de transparencia del programa.

- Coordinación y convocatoria de las mujeres a talleres básicos.
- Elaboración de informe sobre detalle de recursos no utilizados en ejecución año 2022.-
- Revisión de facturas de compras primer semestre para realizar seguimientos de estado de pago de cada factura de compra.
- Se sube a sistema drive: listado de pago de factura y su respectivo estado con respaldo de su decreto de pago.
- Cierre técnico año 2023.
- Avance de informe de gestión anual PMJH 2023.
- Revisión de sistema SGP.
- Elaboración de bases técnicas de compras por licitación.
-

➤ **TALLERES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (TFPT):**

- Revisión de material subido en la nube para elaborar PPT de presentación para dictar charla.
- Preparación de material para presentación de talleres
- Ejecución de los talleres básicos y la construcción del proyecto laboral, con un total de 75 mujeres capacitadas.

➤ **CONSTRUCCIÓN PROYECTO LABORAL:**

- Se aplican los proyectos laborales a los grupos N° I,II,III, IV,V, VI, VII y VIII con un total de 75 mujeres.

➤ **APOYO INTERMEDIACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL:**

- Reunión con oficina OMIL para intermediación laboral y ver la oferta programática con la que cuentan.
- Envió mensual de ofertas laborales a grupos de whatsapp y correo electrónico de usuarias de programa.

➤ **CAPACITACIÓN LABORAL:**

- Charlas de capacitación por el banco estado;

- Legislación laboral para PYMES

Relator: Gabriel Jorquera, Abogado corporativo con más de 6 años de experiencia con un diplomado en gestión de personas y docente en Duoc UC

Plataforma: GOOGLE MEET EMPRENDE.

- Cómo cobrarle al sector público versus el privado

Relator: Eduardo Marcel de PagodeFacturas.net

- Instagram desde cero

Relatora: Gabriela Aguirre, Ingeniero Comercial de la U de Valparaíso, con más de 12 años de experiencia en fomento, emprendimiento y desarrollo económico

Plataforma: Facebook Banco Estado Emprende.

- Reordenamiento de Deudas

Relatora: Karina Avellaira, Especialista de Normalización Banco Estado

Plataforma: GOOGLE MEET EMPRENDE

- CURSO TÉCNICAS DE PASTELERIA Y PANADERIA BÁSICA, FOSIS.
 - Pensión de alimentos y registro nacional de deudores” – Fundación de las Familias.
 - Maestro y maestras para la construcción de viviendas de calidad.
 - Capacitación de equipo en la ciudad de Copiapó el día 5 de abril 2023/SERNAMEG.
 - Inducción CEA: Organizado por Gestión Territorial/Municipalidad de Vallenar.
 - Seminario CEA: Organizado por Gestión Territorial /Municipalidad de Vallenar,
 - Formulación de Proyectos para Fondos Concursables I: Relatora Jessica Riquelme Díaz.
Plataforma: Facebook Live.
Organiza; Banco estado emprende.
 - Formulación de proyecto, Universidad de Atacama.
- **APOYOS AL EMPRENDIMIENTO:**
- Envió de información de fuentes de financiamiento a las participantes del programa año 2021 y 2022.
 - Mujeres del programa participan en Feria 8 M: se crea espacio de comercialización para 15 mujeres del programa.
 - Envió de convocatoria abierta fuente de financiamiento sercotec: Capital Semilla para emprendedoras.
 - Se envía la información de apertura de fondos Fosis.
 - Cursos de emprendimientos.
- **NIVELACIÓN DE ESTUDIOS:**
- Reunión con CEIA para coordinar trabajar de manera conjunta.
 - Reunión con alumnos de CEIA para inscripción de interesados.
 - Se derivan a tres usuarias para nivelar estudios.
 -
- **ALFABETIZACIÓN DIGITAL:**
- Reunión de coordinación con Centro Familiar para capacitación año 2023.
 - Participación en I mesa barrial de fundación familia año 2023.
 - Participación de II mesa barrial de Fundación Familia año 2023.
 - Reunión de coordinación y seguimiento de usuarias que se encuentran en alfabetización digital.
- **FINANCIERO:**
- Se realiza el presupuesto del proyecto PMJH 2023.
 - Presupuestos ejecutor.
 - Flujo de caja anual.
 - Presupuestos del Servicio.
 - Rendición presupuestaria mes de Marzo 2023, enviada a Sernameg.

- Modificación de archivo de presupuesto 2023.
- Envió de órdenes de compras mes de abril 2023.
- Se actualiza planilla de gastos del programa tanto con fondos municipales y sernameg.
- Se actualiza planilla de presupuesto en sistema drive de acuerdo a gastos ejecutados hasta la fecha.
- Se realiza seguimiento a decreto por error en cargo de cuentas de compras.
- Se envía gastos correspondientes al periodo a Tamara Naranjo.

➤ **VARIOS:**

- Desarrollo de documentos de Perfil Laboral para Profesional PMJH / Elaboración de cronograma de postulación.
- Solicitud de enviar informe de Gestión Municipal para entregar a DIDECO.
- Elaboración de oficio para informar el ingreso de la nueva profesional a oficina de parte Sernameg Copiapó.
- Atención de público: orientación y derivación de personas que consultan por temas varios.
- Capacitación en sistema de gestión de programas.
- Capacitación ISONOMA Consultorías Sociales.
- Atención de participantes del Programa.
- Reunión Técnica Supervisión nivel regional equipos PMJH
- Reunión técnica de cursos de capacitación.
- Ejecución de taller básico para grupos; I, II,III Y IV.
- Reunión de departamento.
- Envío de informe de gestión municipal.
- Envío de certificado de ingresos recursos sernameg.
- Reunión técnica de equipos a nivel regional.
- Participar en la MESA Barrial Centro de la Mujer.
- Envío de oficio para SERNAMEG con documentos personales de profesionales PMJH 2023.
- Cotizaciones: De materiales de oficina, equipos como data y disco duros, anilladora, toner.
- Impresión de 80 cuadernillos para participantes del programa.
- Retiro de 80 cuadernillos para ejecución de talleres básicos del PMJH 2023.
- Participación del programa en Seminario CEA.
- Atención de participantes con dudas o consultas por postulaciones sercotrec.
- Participación en capacitación del banco estado emprende: Formulación de proyectos para fondos concursales I.
- Ingreso de fichas a sistema SGP: 80 Fichas ingresadas completa permitiendo el cambio de estado de registrada a inscrita.
- Coordinación de reunión con escuelas de conducción.
- Capacitación más sonrisa.
- Elaboración de informe semestral PMJH 2023.
- Elaboración de bases para licitación pública del curso de capacitación de licencia de conducir B para usuarias del programa.

- Solicitud de disponibilidad presupuestaria para compra de mobiliario.
- Solicitud de disponibilidad presupuestaria para curso de conducción licencia clase B.
- Capacitación de grupo IV y V en talleres básicos PMJH.
- Reunión de coordinación actividad día del niño.
- Coordinación con programas Sernameg para actividad del día del niño y la niña y elaboración del programa.
- Atención de usuarias.
- Reunión con CEIA.
- Capacitación online de talleres básicos del programa.
- Supervisión técnica financiera sernameg y municipio.
- Reunión técnica de equipos PMJH Regional.
- Cotización de mueble para Programa.
- Modificación de convenio.
- Modificación de oficios.
- Envío de inventario al servicio.
- Rectificación de modificación de convenio.
- Se realizan varias compras para el programa a través de licitación pública; Compra de mobiliario, licitación de curso de conducción licencia B y autocuidado.
- Coordinación de actividad "Encuentro Comunal PMJH 2023".
- Solicitud de apoyo a departamento de comunicaciones.
- Solicitud de apoyo a depto. Medio ambiente.
- Elaboración de programa de actividad Encuentro Comunal.
- Reunión de coordinación con servicio regional para intervención en el encuentro comunal.
- Se reorganiza bodega para guardar mobiliario nuevo.
- Se organiza Encuentro Comunal 2023.
- Se convoca a 120 participantes vía telefónica.
- Se solicita espacio del museo para la actividad.
- Se envían invitaciones a autoridades.
- Organización de Feria Provincial PMJH 2023
- Envío de invitaciones de participación de autoridades locales en feria provincial PMJH 2023.
- Coordinación de proveedor con servicio de alimentación para la actividad Feria Provincial PMJH 2023.
- Seguimiento de modificación de convenio PMJH 2023.
- Elaboración de decreto para contrato desde Octubre a Diciembre 2023- contrato municipal equipo PMJH.
- Entrega de documentación a DIDECO.
- Envío de información ley de transparencia.
- Actualización de inventario programa mujeres jefas de hogar.
- Envío de informe anual del programa mujeres jefas de hogar.
- Envío baja de bienes a oficina Sernameg.
- Participación en ferias de difusión Feria de la delegación provincial.

- Solicitud de modificación de bodega.
- Reestructuración de oficina.
- Organización de bodega.
- Elaboración del cierre técnico PMJH 2023.-
- Coordinación de ceremonia de certificación curso de conducción y alfabetización digital.
- Elaboración bases técnicas para licitación de compras del programa.

➤ **PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE:**

- Desde nivel central se envían dos cupos para usuarias del PMJH 2023.
- Se deriva a dos usuarias que cumplen con el requisito que se solicitan a nivel central.

FIRMA DIRECTIVO
DIDECO

FLORA GUERRA PIZARRO
DEP. DESARROLLO SOCIAL (S)

LISSETTE ALVAREZ CID
PROFESIONAL PMJH



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.

