



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.



# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

LISSETTE SOLANGE ALVAREZ CID

**DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

DIDECO/DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

ROMANETTE LOPEZ ESPINOZA

**MES DE INFORME:**

DICIEMBRE 2024

**TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

- Cumplimiento de cobertura comprometida para el año 2024.
- 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 2024.
  - Aplicación fichas de postulación, nuevas postulantes año 2024.
  - Registro de posibles participantes programa 2024.
  - Se continúa realizando difusión oferta programática PMJH, con programas de la red.
  - Difusión del programa en RRSS del municipio.
  - Difusión del programa en actividades veraniegas en coordinación con gestión territorial.
  - Difusión del programa e inscripción en la localidad de Domeyko con la junta de vecinos en conjunto con OMIL.
  - Difusión en punto de hidratación afuera del Centro Cultural.
  - Difusión del Programa en sector Buena Esperanza.
  - Difusión Feria del Día de la Mujer.
  - Difusión parque acuático quinta valle.
  - Difusión rotonda.
  - Difusión vista alegre.
  - Difusión barrio Coquimbo.
  - difusión diego portales Baquedano.
  - difusión radio amiga.



➤ **TRABAJO ADMINISTRATIVO:**

- Elaboración de Proyecto Programa Mujeres Jefas de Hogar 2024.
- Revisión de Manual de procedimientos del programa.
- Revisión de Manual Financiero.
- Ingreso fichas de postulación año 2024.
- Envío de convenio 2024 a Sernameg.
- Recepción, revisión y archivo correspondencia.
- Envío de cierre técnico año ejecución 2023 PMJH.
- Recopilación de verificadores ejecución año 2023 para dar cierre técnico del programa.
  - Inscripción de usuarias al Programa proyecto 2024.
  - Corrección de observaciones levantadas a Proyecto 2024.
  - Reunión de coordinación feria de emprendimiento provincial en la comuna de huasco.
- Organización de Feria de servicios Localidad Domeyko 2024.
- Organización de Ceremonia de Egresos año 2022 y 2023.
- Organización de talleres de formación básica 2024.
- Organización de Feria Provincial en Alto del Carmen –Agosto 2024.
- Organización de Encuentro Comunal PMJH 2024.

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

- Revisión de material para elaborar PPT de presentación para dictar charla.
- Coordinación de fechas para desarrollo de talleres de formación básica.
- Solicitud de espacio físico para desarrollo de TFB.

➤ **CONSTRUCCIÓN PROYECTO LABORAL:**

- Desarrollo de los proyectos laborales de los siguientes grupos; I,II, III, IV y V.
- Desarrollo de proyecto laboral de la localidad de Domeyko.
- Termino de proyectos laboral cobertura año 2024

➤ **APOYO INTERMEDIACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL:**

- Coordinación de trabajo en conjunto con oficina de OMIL.
- Derivación de usuarias a ofertas laborales de OMIL.

➤ **CAPACITACIÓN LABORAL:**

- Reunión de coordinación para derivación de usuarias del programa a OMIL año 2024.-
- Participación en capacitación de la fundación Chile.
- Coordinación con Fomento productivo en la búsqueda de capacitaciones participantes PMJH 2024.
- Envío de participantes emprendedoras para participar del convenio UDA 2024.
- Coordinación de cursos de capacitación; Manipulación de alimentos y cursos de emprendimientos.

➤ **APOYOS AL EMPRENDIMIENTO:**

- Reunión de coordinación de trabajo en red con oficina de microempresas del departamento de fomento productivo año 2024.
- Derivación de usuarias para participación en Academia Vallenar Emprende.
- Termino de capacitación de Academia Vallenar Emprende.
- Coordinación y ejecución de capacitación de emprendimiento mes de Octubre con participantes año 2024.

➤ **NIVELACIÓN DE ESTUDIOS:**

- Levantamiento de requerimientos de nivelación de estudio con los grupos de participantes; Grupo I,II, III y IV.

➤ **ALFABETIZACIÓN DIGITAL:**

- Derivación de 10 participantes a capacitación de alfabetización digital a



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.



biblioredes.

- Reunión de coordinación con Angélica Alfaro en telecentro para comenzar capacitaciones de usuarias.

➤ **FINANCIERO:**

- Se realiza el presupuesto del proyecto PMJH 2024.
- Presupuestos ejecutor.
- Flujo de caja anual.
- Presupuestos del Servicio.
- Envío de gastos mensuales correspondiente al mes de Febrero a DAF para elaboración de rendición mensual.
- Se coordinó supervisión regional del servicio para agosto 2024.

➤ **VARIOS:**

- Coordinación con presidente de junta de vecino de localidad de domeyko para trabajar con mujeres de la localidad año 2024.
- Organización de ceremonia de egresos año 2022 y 2023.
- Coordinación Encuentro Comunal 2024.
- Coordinación de Feria Provincial con alto del Carmen.
- Supervisión técnica desde Servicio regional.
- Capacitación regional de equipos PMJH en INACAP.
- Coordinación de autocuidados PMJH Provincia del Huasco.
- Informe de gestión anual PMJH.
- Participación en feria de premiación FOSIS.
- Cierre técnico financiero año 2024.-
- Elaboración de proyecto año 2025.-

➤ **PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE:**

- Levantamiento de requerimientos para programa más sonrisa 2024.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DIRECTIVO  
DIDECO

\_\_\_\_\_  
FIRMA COORDINADORA  
DEP. DESARROLLO SOCIAL

-----  
FIRMA FUNCIONARIA