

# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

LISSETTE SOLANGE ALVAREZ CID

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

DIDECO/DEPTO. DESARROLLO SOCIAL

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

MARICEL ADAOS VILLEGAS

**MES DE INFORME:**

ENERO 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.

➤ **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.

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

- Revisión de material para elaborar PPT de presentación para dictar charla.

➤ **CONSTRUCCIÓN PROYECTO LABORAL:**

-----

➤ **APOYO INTERMEDIACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL:**

-----

➤ **CAPACITACIÓN LABORAL:**

- Reunión de coordinación para derivación de usuarias del programa a OMIL año 2024.-

➤ **APOYOS AL EMPRENDIMIENTO:**

- Reunión de coordinación de trabajo en red con oficina de microempresas del departamento de fomento productivo año 2024.
- 

➤ **NIVELACIÓN DE ESTUDIOS:**

-----

➤ **ALFABETIZACIÓN DIGITAL:**

-----

➤ **FINANCIERO:**

- Se realiza el presupuesto del proyecto PMJH 2024.
- Presupuestos ejecutor.
- Flujo de caja anual.
- Presupuestos del Servicio.

➤ **VARIOS:**

- Coordinación con presidente de junta de vecino de localidad de domeyko para trabajar con mujeres de la localidad año 2024.

➤ **PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE:**

-----

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DIRECTO  
DEP. DESARROLLO SOCIAL

-----  
FIRMA FUNCIONARIA