

# 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:**

JUNIO 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 barrió 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.
- Envió de convenio 2024 a Sernameg.
- Recepción, revisión y archivo correspondencia.
- Envió 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.

➤ **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.

➤ **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.-
  -
- **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.
  - Terminó de capacitación de Academia ValLENAR Emprende.
- 
- **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 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.
- **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.
- **PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE:**
  - Levantamiento de requerimientos para programa más sonrisa 2024.

FIRMA DIRECTIVO  
DIDECO

FIRMA COORDINADORA  
DEP. DESARROLLO SOCIAL

-----  
FIRMA FUNCIONARIA



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.**

