



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:**

PAULA VELIZ CASTRO

**MES DE INFORME:**

ABRIL 2025

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

- Cumplimiento de cobertura comprometida para el año 2025.
- 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.



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.

### 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 2025.
- Aplicación fichas de postulación, nuevas postulantes año 2025.
- Registro de posibles participantes programa 2025.
- 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.
- Inscripción de postulantes.

#### ➤ **TRABAJO ADMINISTRATIVO:**

- Elaboración de Proyecto Programa Mujeres Jefas de Hogar 2025.
- Revisión de Manual de procedimientos del programa.
- Revisión de Manual Financiero.
- Ingreso fichas de postulación año 2025.
- Envío de convenio 2025 a Sernameg.
- Recepción, revisión y archivo correspondencia.
- Envío de cierre técnico año ejecución 2025 PMJH.
- Recopilación de verificadores ejecución año 2024 para dar cierre técnico del programa.
- Ingreso de fichas de postulación 2025 a sistema SGP.
- Reunion con supervisora (s) y equipos provincial.

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

- Revisión de material para elaborar PPT de presentación para dictar charla.
- Coordinación de talleres de formación básica mes de abril 2025.-
- Coordinación de espacio y relator.

#### ➤ **CONSTRUCCIÓN PROYECTO LABORAL:**

- Se envía ficha de contruccion de proyecto laboral a los dos grupos que terminaron los TFB.

#### ➤ **APOYO INTERMEDIACIÓN Y COLOCACIÓN LABORAL:**

- Reunión con empresa HENDAYA para intermediar a cinco participantes del curso de manipulación de alimento desarrollado por beca laboral SENEC.

#### ➤ **CAPACITACIÓN LABORAL:**

- Reunión de coordinación para derivación de usuarias del programa a OMIL año 2025.-

#### ➤ **APOYOS AL EMPRENDIMIENTO:**

- Reunión de coordinación de trabajo en red con oficina de microempresas del departamento de fomento productivo año 2025.
- Apoyo en postulación capital semilla sercotec 2025.
- Apoyo en postulación fosis 2025.

#### ➤ **NIVELACIÓN DE ESTUDIOS:**

- -Se coordina reunión con la Srta. Mical para derivar usuarias a nivelación de estudio.

#### ➤ **ALFABETIZACIÓN DIGITAL:**

-----



### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.

➤ **FINANCIERO:**

- Se realiza el presupuesto del proyecto PMJH 2025.
- Presupuestos ejecutor.
- Flujo de caja anual.
- Presupuestos del Servicio.

➤ **VARIOS:**

- Reunión con empresa HENDAYA para insertar laboralmente a mujeres que fueron capacitadas en el curso de Manipulación de alimento.

➤ **PROGRAMA MÁS SONRISAS PARA CHILE:**

-----

\_\_\_\_\_  
FIRMA DIRECTIVO  
DIDECO (S)

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

-----  
FIRMA FUNCIONARIA