

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	30 JUN 2024
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Luis Rodrigo Luna Jiménez		
CARGO	:	Encargado Línea Independiente Programa Mujeres Jefas de Hogar
DEPENDENCIA	:	DIDEKO
Nº DECRETO	:	504 ID DOC - 1828458
FECHA Nº DECRETO	:	11 de Marzo de 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de Junio de 2024
BOLETA Nº	:	182
FECHA DE LA BOLETA	:	30 de Junio 2024

Cumplimiento de metas mayor al 50%

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. Coordinar, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, para afinar, complementar y generar cambios a su trayectoria proyectada. Implementar el programa a nivel local en diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). Establecer coordinación con servicios públicos y privados de la comuna, para gestionar actividades y apoyo en el ámbito del fomento productivo-económico, acceso a financiamiento y a espacios de comercialización, para fortalecer emprendimientos. Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del 	01 al 30 de junio de 2024	Lunes a viernes 8:30 a 17:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con Departamentos y/o Programas Municipales: Asistencia a reuniones de coordinación con otros departamentos y programas municipales, con el fin de alinear estrategias y maximizar los recursos disponibles. Creación de Material Audiovisual: Desarrollo de contenido multimedia para ferias, talleres y redes sociales, promoviendo la participación y difusión del programa. Planificación y ejecución Ferias Mujeres Emprendedoras: Contribución en la organización y realización de las ferias para impulsar el emprendimiento femenino en Concepción (primera feria) Manejo de Redes Sociales del Programa: Gestión de las redes sociales del programa para difundir información relevante, promover la participación de la comunidad y responder a las inquietudes de posibles usuarias. Supervisión de Prácticas Profesionales: Supervisión de prácticas profesionales en el marco del programa, contribuyendo al desarrollo de futuros profesionales comprometidos con la causa. Manejo del Registro Digital del Programa: Creación y mantenimiento de un registro digital con tablas dinámicas, fórmulas preestablecidas y macros (órdenes), asegurando la actualización continua de la información del programa y su organización eficiente para mantener el orden de los datos.

servicio así lo requieran.		<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización SGP: Ingreso de la información de las fichas de postulación del Programa Mujeres Jefas de Hogar al sistema de gestión del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SernamEG). ● Planificación y ejecución de la ceremonia de lanzamiento del Programa: Participación en la organización integral de la ceremonia de lanzamiento. Desde la definición de los objetivos, convocatoria, gestión logística y la coordinación de los detalles del evento. ● Gestión de cursos de capacitación: coordinar la disponibilidad de cupos en cursos de capacitación en colaboración con otras entidades. Esto implicó trabajar en conjunto con dichas entidades para asegurar la asignación adecuada de espacios y recursos para los participantes interesados. Facilitar el proceso de inscripción y garantizar que se cumplieran los requisitos necesarios para la participación en los cursos. ● Realización de informe semestral de avances Programa Mujeres Jefas de Hogar: recopilar y analizar datos y estadísticas a partir de nuestros registros y consolidados, así como de la información disponible en el sistema informático de SernamEG. Además, obtener información sobre el cumplimiento de las coberturas y metas del programa, asegurando que los objetivos establecidos se estén alcanzando de acuerdo con lo planificado. ● Participación y apoyo en emergencias climáticas: entrega de materiales necesarios para que los y las vecinos/as de la comuna pudieran hacer frente a los daños causados por el temporal climático. Además, realización de entrevistas con personas damnificadas, donde se evidenciaron los problemas en sus viviendas y se gestionó la ayuda pertinente. ● Participación en curso de violencia de género y diversidad sexual: formación para equipos comunales de los programas SernamEG, enfocada en la interseccionalidad y la adquisición de herramientas para promover el ejercicio de las autonomías en la diversidad de las mujeres. ● Realización de charla sobre la oferta programática de SERVIU: dirigida a las usuarias del Programa Mujeres Jefas de Hogar: presentación detallada de los programas y servicios ofrecidos por SERVIU, con el objetivo
----------------------------	--	---

			<p>de informar y orientar sobre las oportunidades disponibles en materia de vivienda y urbanismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a usuarias gestionadas por el equipo ejecutor: realizar la gestión para direccionar a las usuarias hacia diversas prestaciones ofrecidas por el equipo ejecutor, con el fin de resolver problemas específicos dentro del contexto del programa Mujeres Jefas de Hogar. • Apoyo en la postulación al Capital Abeja SERCOTEC/SernamEG: brindar asistencia y orientación a las emprendedoras para facilitar su postulación al programa Capital Abeja, ofrecido por SERCOTEC y SernamEG, con el objetivo de promover el emprendimiento femenino y facilitar el acceso a recursos financieros.
--	--	--	---



LUIS RODRIGO LUNA JIMÉNEZ

ENCARGADO LÍNEA INDEPENDIENTE PROGRAMA
MUJERES JEFAS DE HOGAR



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA

PROFESIONAL DIDEKO



ALDO MARDONES ALARCÓN

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO