

R.I. N.º153

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2024

Andacollo, 23 de Diciembre de 2024.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	María Graciela Rojas Cortés
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Programa Mujeres Jefas De Hogar
Función según contrato	Coordinadora Comunal

3.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre de 2024.

En el mes de diciembre de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

Semana del 05 al 06

- Llamadas a usuarias.
- Atención de público.
- Envío de correos.
- Difusión charlas semanales Centro de Negocios SERCOTEC.
- Actualización sistema informático.
- Recepción de correos electrónicos.
- Inicio taller de Resina Epóxica.
- Inscripciones mamografías Clínica Móvil Fundación Arturo López Pérez FALP.
- Confección de Informe de Gestión Anual Programa Mujeres Jefas de Hogar.

Semana 09 al 13

- Atención pública en general.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Difusión charlas semanales Centro de Negocios SERCOTEC.
- Aplicación de Ley 19.749 Microempresa Familiar a usuarias del Programa Mujeres Jefas de Hogar que formalizaron su emprendimiento.
- Finalización de talleres con usuarias del P.M.J.H.
- Confección de Anexo de Antecedentes Orientaciones Técnicas 2025.
- Confección de Anexo de planificación y cronograma PMJH 2025
- Confección de Anexo Presupuestario 2025

Semana 16 al 20

- Atención público en general.
- Difusión charlas semanales Centro de Negocios SERCOTEC.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Actualización Sistema informático SGP.
- Apoyo a departamento Desarrollo Económico Local y Fomento Productivo en atención y orientación microempresa familiar.
- Confección de documentos administrativos.
- Aplicación de Ley 19.749 Microempresa Familiar a usuarias del Programa Mujeres Jefas de Hogar que formalizaron su emprendimiento.

Semana 23 al 27

- Atención pública en general.
- Llamadas telefónicas.
- Actualización Sistema Informático, ingreso de datos.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Confección de documentos administrativos.
- Aplicación de Ley 19.749 Microempresa Familiar a usuarias del Programa Mujeres Jefas de Hogar que formalizaron su emprendimiento.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

01 de Diciembre, delegación de funciones, apoyo feria de emprendedoras Navidad.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

11 y 17 de diciembre descanso complementario

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de diciembre de 2024

Para constancia firman:

María Graciela Rojas Cortés
Servidor Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento
Desarrollo Local y Fomento Productivo