



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Fabiola Sepúlveda Figueroa
CARGO: Coordinadora Línea Dependiente Programa Jefas de Hogar
MES DE GESTIÓN: JUNIO
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Jefas de Hogar

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo Administrativo en Oficina:• Gestión, Apoyo, Derivación y Coordinación con otros Programas y Departamentos Municipales.• Atención de Público• Trabajo Administrativo en Oficina• Elaboración de los Talleres de Formación para el Trabajo• Elaboración de libreto, minuta del Egreso Comunal PMJH
04-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Atención de Público.• Llamado telefónico a usuarias que se ausentaron del taller.• Gestión, Apoyo, Derivación y Coordinación con otros Programas y Departamentos Municipales.• Trabajo Administrativo en Oficina
05-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo Administrativo en oficina:• Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales.• Atención de Público• Taller Formación para el trabajo(Grupo Mañana 10 a 12 hrs)• Realización de Prueba de conceptos talleres formación para el trabajo (para las que faltaron).
06-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Ceremonia de Egreso Comunal PMJH• Trabajo Administrativo en oficina:• Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales.• Taller Formación para el trabajo(Grupo tarde 14 a 16 hrs)• Realización de Prueba de conceptos talleres formación para el trabajo (para las que faltaron).
07-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo Administrativo en oficina:• Atención de Público• Gestión, Apoyo, Derivación y Coordinación con otros Programas y Departamentos Municipales.
10-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de material para entregar en Talleres de formación para el trabajo• Realización de Rendiciones mensuales• Envío Correos a Tesorero para solicitar Decretos de pago• Trabajo en Rendiciones online para subir al SISREC

11-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: • Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Atención de Público en la oficina. • Llamado telefónico a usuarias que se ausentaron del taller de formación para el trabajo y deben realizar la prueba de contenidos.
12-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Atención de Público • Taller Formación para el trabajo(Grupo Mañana 10 a 12 hrs • Taller de Emprendimiento y fondos concursables con profesional Rodrigo Leiva.
13-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: • Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Atención de Público • Actualizar asistencia y trayectoria de cada usuaria en sistema SGP • Taller Formación para el trabajo(Grupo Tarde 14 a 16 hrs) • Taller Emprendimiento y fondos concursables con profesional Rodrigo Leiva.
14-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Coordinación con el Secretario Municipal para revisión de rendiciones en SISREC. • Actualizar asistencia y trayectoria de cada usuaria en sistema SGP.
17-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Atención de Público • Actualizar asistencia y trayectoria de cada usuaria en sistema SGP de SernamEG. • Elaboración de los Talleres de Formación para el Trabajo • Entrega de Informe de Gestión Semestral PMJH en SernamEG Ñuble.
18-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Atención de público • Ingreso al Sistema SGP de SernamEG actualización de trayectoria usuarias.
19-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Atención de público • Taller Formación para el trabajo(Grupo Mañana 10 a 12 hrs) • Taller de Habilidades Blandas
21-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales • Atención de público
24-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Público • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Ingreso al Sistema SGP de SernamEG actualización de trayectoria usuarias.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de material para entregar en Talleres de formación para el trabajo. • Envío de Rendiciones a SernamEG Ñuble
25-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Público • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Ingreso al Sistema SGP de SernamEG actualización de trayectoria usuarias.
26-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Público • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Taller Formación para el trabajo(Grupo Mañana 10 a 12 hrs) • Taller de Apresto Laboral Omil
27-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Público • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Taller Formación para el trabajo(Grupo tarde 14 a 16 hrs) • Taller Apresto laboral Omil.
28-06-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Público • Trabajo Administrativo en oficina: Gestión, apoyo, derivación y coordinación con otros programas y departamentos Municipales. • Ingreso al Sistema SGP de SernamEG actualización de trayectoria usuarias



Natalia Aedo Concha
Directora Desarrollo Comunitario



Fabiola Sepúlveda Figueroa
Coordinadora Programa Jefas de Hogar

01 de Julio del 2024