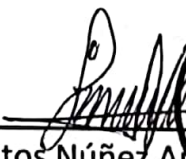


OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

Marcovia 31 de enero 2022

SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA POR LA OFICINA


Santos Núñez Arce
Coordinadora O.M.



SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANÍA POR LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER (O.M.M.)

PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER DENUNCIAS

- Para el trámite de interponer una denuncia, se le toma nota de la denuncia a la mujer que ha sido maltratada, o si viene otra persona también hacemos el mismo procedimiento, para levantar la denuncia, se toma nota en el libro de denuncias, con sus datos personales de ella, y datos personales de su pareja, se identifica que caso de denuncia es para remitirla a la institución que corresponda, y cuando la persona necesita acompañamiento a las Instituciones se brinda el apoyo necesario.

REQUISITOS:

- Para trámite de interponer una denuncia se solicita:
 - Copia de identidad de la persona que interpone la denuncia y la que ha sido maltratada.

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE SALUD

- Se llena la solicitud de ayuda con sus datos personales, identificando que solicita si es realizarse exámenes o compra de medicamentos, firmada por el solicitante, ya complementada la documentación con su solicitud se lleva al Alcalde Municipal de Marcovia para que la apruebe y estando aprobada se pasa a Tesorería Municipal para hacer el trámite de la orden del Examen, una vez estando ya su trámite completo y la persona lista se le llama para que lleve la orden y el pago correspondiente a la clínica donde se va a realizar el examen y la O.M.M. Le brinda acompañamiento para verificar que se realizó el examen y así mismo traer el comprobante de pago del examen.

REQUISITOS:

- Traer la solicitud
 - Copia de identidad
 - Copia de RTN.
 - Traer la receta médica firmada y sellada.
- Son los mismos requisitos para la compra de medicamentos.

FORMATOS: Solo utilizamos los de las solicitudes de ayuda que se adjunta.

ACTIVIDADES QUE TIENEN RELACION CON LA CIUDADANIA

➤ **PROCESO DE FORMACIÓN A LA CIUDADANÍA**

Reuniones con la Red de Mujeres, para calendarizar fechas en los cuales vamos a desarrollar las capacitaciones.

PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR LOS TALLERES

➤ Después de haber hecho la programación Se hace la solicitud de compras de materiales a Tesorería un mes antes, que son:

- Marcadores
- Lápiz tinto
- Cartulina
- Lápiz Carbón
- Papel Boom
- Papelógrafos
- Makinstape
- Tijera
- Sacapuntas.

➤ Se elabora la programación semanal para solicitar el carro.

- Se realiza la cotización de la alimentación a diferentes proveedores que estén registrados a la SAR.
- Se busca el tema que va a impartir.
- Preparar una presentación con diapositivas sobre el tema que se va a impartir.
- Revisar el Data shop que este en buen estado.
- Se realiza la liquidación en el departamento de contabilidad de todos los gastos generados durante el taller.

PROCESO DE EMPRENDIMIENTOS

➤ **PROCEDIMIENTO PARA FORTALECER LOS EMPRENDIMIENTOS**

- Reunirme primero con la Contadora Municipal si hay fondos para iniciar el proceso.
- Realizar visitas comunitarias para verificar si están activas en el negocio y desde cuando iniciaron con el emprendimiento.
- Hablar con la solicitante cuáles son sus necesidades y cuáles son las propuestas de nosotros para fortalecer su negocio.

- Se le solicita a ella cuantos hijos tiene, si tiene pareja, cuantos niños, cuantas niñas, cuantos hombres, cuantas mujeres, cuantos dependen de ella para sacar cuantos serán los beneficiados del proyecto.
- Se elabora la propuesta del proyecto cuando es un grupo organizado, con otros patrocinadores que quieran participar en los proyectos.

➤ **REQUISITOS:**

- Llenarle la solicitud
- Que sea aprobada por el Alcalde Municipal de Marcovia.
- Copia de la identidad de la solicitante
- Copia del RTN
- Imágenes de cuando está desarrollando la actividad del emprendimiento al que se dedica.


 Santos Núñez Amaya
 Coordinadora O.M.M.



FORMATO DE SOLICITUD DE AYUDA

SOLICITUD DE AYUDA

Fecha _____

Distinguido Señor Alcalde
Municipalidad de marcovia
Presente.

Reciba un cordial saludo; la presente es para solicitarle a usted

Para _____

Atentamente

Nombre del solicitante: _____

Firma: _____

Localidad: _____

N° de Identidad _____

V.O B.O Alcalde Municipal : _____