



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**  
**DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 1116 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 04 JUN 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe(s) Mensual(es) y Boleta(s) de Honorarios de la(s) siguiente(s) persona(s):

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
Carla Valeria Espina Maldonado	3	1374 10/04/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

**PAULO CARRILLANCA ANTILEF**  
**DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

PCA/CEM  
**Distribución:**  
1.- Finanzas  
2.- RR.HH.  
3.- Dideco

**CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N° 3**

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

**Fecha:** 01 de Junio de 2024

**Señor(es):** I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
**Domicilio:** SANTA LAURA 567, CON CON, CON CON

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO CDM CONCON HONORARIOS MES DE MAYO	710.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	710.000
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	97.625
<b>Total:</b>	612.375

Fecha / Hora Emisión: 27/05/2024 15:43



1670109800003B418077

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202405271543

Fecha / Hora Impresión: 27/05/2024 15:43



**PRESENTACIÓN DE INFORME**

**DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

<b>Período Informe</b>	
<b>MES MAYO DE 2024</b>	
<b>Nombre</b>	Carla Espina Maldonado
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b>	Apoyo Administrativo para el Centro de la Mujer, Concón
<b>Nº Boleta Honorarios</b>	03

<b>Funciones</b>
<b>Administración General</b>
Participar de las reuniones técnicas de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del Centro de atención inicial.
<b>Línea de Atención</b>
Realizar atención de primera acogida a las mujeres, completando información cuando se trata de demanda espontánea.
Brindar atención a mujeres considerando un abordaje integral, agendando horas de atención y confirmación de estas por teléfono y por vía WhatsApp, trabajando en conjunto con el equipo de trabajo
<b>Redes</b>
Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas en el CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.
Realizar acciones de gestión intersectorial para mantener las articulaciones pertinentes que favorezcan las atenciones y respuesta a las mujeres, en las fases de Orientación-Información y de atención, protección y reparación.
<b>Registro</b>
Mantener y atender a llamados orientación e información que necesiten las mujeres.
<b>Cuidado de equipo</b>
Participar de los espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

<b>Actividades Realizadas</b>
<b>Semana del 01/05/24 al 07/05/24</b>
-Informe a Coordinadora por envió de correo a control con copia a Director de Dideco y Macarena Secretaria explicando porque se están devolviendo los \$5.000.000 del año 2023.

- Participación activa en WhatsApp grupal del Centro de la Mujer, para organizar y coordinar modo de trabajo.
- Revisión diaria y constante del celular del centro verificando solicitudes de usuarias.
- Atenciones de demanda espontanea por teléfono también presencial completando información motivo consulta y registro de datos personales.
- Agendo Reunión con PPF Tantaky Ventana Puchuncaví.
- Realización de llamados a usuarias para lograr agendar atenciones.

**Actividades Realizadas**

**Semana del 08/05/24 al 14/05/24**

- Participación en reunión técnica de equipo realizada de manera online donde se conversan acuerdos para lograr un trabajo de equipo más organizado.
- Envió correo solicitando abastecimiento de bidón de agua para el centro, después envió boleta correspondiente.
- Atenciones a usuarias solicitando información telefónica y por vía WhatsApp.
- Comunicación con usuarias para agendar horas de atención.
- Atención a usuarias donde solicitan Asesoría Jurídica.
- Comunicación y seguimiento a departamento control preguntando por Decreto enviado.
- Atención e Información a Trabajadora Social de Corporación Judicial de Viña del Mar, que consulta por proceso de una usuaria J.G.J.
- Llamados a usuarias para lograr agendar primera acogida atenciones OI.
- Atenciones a usuarias solicitando información telefónica y por vía WhatsApp.
- Realización de trabajo administrativo, verificación e impresión de documentos para entregar a secretaria en DIDECO.
- Participación activa en WhatsApp grupal, y revisión constante en WhatsApp celular de CDM.
- Redacción de Actas de reuniones técnicas.
- Confirmación diaria de horas de atención de usuarias.
- Entrega de factura a secretaria de DIDECO correspondiente a llegada materiales de oficina.

<b>Actividades Realizadas</b>
<b>Semana del 15/05/24 al 21/05/24</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Comunicación con departamento contabilidad solicitando certificado de disponibilidad presupuestaria 2023.</li><li>-Seguimiento a ordinario ingreso rendición mes de diciembre 2023.</li><li>- Comunicación con usuarias por vía teléfono y WhatsApp para lograr agendar horas.</li><li>-Reunión Técnica de equipo donde se planifica para llegar acuerdos sobre jornadas de autocuidado año 2024.</li><li>-Llamados y contacto vía WhatsApp con usuarias para lograr agendar horas de atenciones.</li><li>-Atención e información consulta espontanea vía teléfono M.B.B.</li><li>-Seguimiento de llamados a usuarias M.M.E y P.V.A, para lograr contactar para atención las cuales no contestan, teniendo que dejar mensaje para lograr una comunicación.</li><li>-Llamados a usuarias para lograr agendar atenciones de primera acogida y también de evaluación de ingreso.</li><li>-Atención vía telefónica a Asesora Técnica María Paz Aguilar de PRM de Viña del Mar solicitando información y recomendación acerca de trabajadora Social Sandra Guzmán Clavijos de Centro de la Mujer en el año (2021-2022).</li><li>-Atenciones a usuarias de Viña del mar entregando información y contactos para que puedan ser atendidas en OIRS Valparaíso.</li><li>-Atención vía telefónica con usuaria C.S.A quien indica no necesita atención ya que se encuentra internada en tratamiento Psiquiátrico en Quillota donde está recibiendo todos los apoyos, Atención vía telefónica a I.M quien está viviendo situación de violencia en la cual indica no se cumple cautelar interpuesta, por ello es necesario el llamado a carabineros lo cual me quedo atenta lleguen al recinto donde se encuentra con sus hijos menores.</li></ul>
<b>Actividades Realizadas</b>
<b>Semana del 22/05/24 al 28/05/24</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Participación en reunión técnica de equipo, establecimiento de acuerdos para una mejor gestión de trabajo.</li><li>-Revisión de Llegada de Materiales de Oficina CDM.</li><li>-Revisión y entrega de ORD, Solicita Decreto Alcaldicio para reintegro de fondos no ejecutados 2023, CDM.</li><li>-Envió correo a Coordinadora Karimme indicando situación de usuarias, las que se lograron agendar atenciones y las que comentan ya no necesitan porque están recibiendo apoyo de otras instituciones.</li><li>-Participación activa en WhatsApp grupal, y WhatsApp de celular CDM.</li></ul>

-Atención a llamados telefónicos a usuarias consultando y solicitando apoyo y atenciones en CDM.

-Participación en reunión Técnica donde se conversa temas relevantes de modo de trabajo en conjunto para brindar atenciones integrales, establecimiento de acuerdos para una mejor gestión de trabajo.

-Atención e información a Psicóloga Celeste Orrego de SAPU Nueva Aurora, quien solicita información de usuaria.

-Entrega de información a Trabajadora Social Margarita Romero de Centro Newen de Quilpué, quien solicita orientación para lograr realizar derivaciones.

-Entrega a secretaria DIDECO de modificación presupuestaria al convenio de continuidad y ORD conductor de alcaldía a SERNAMEG.

#### Actividades Realizadas

Semana del 29/05/24 al 31/05/24

-Se contacta a usuarias para agendar horas de atención de primera acogida, y de evaluación de ingreso.

-Se mantiene comunicación y envío de recordatorio diariamente a usuarias por sus atenciones agendadas.

**Carla Espina Maldonado**  
Administrativo, CDM Concón



**Karimme Morales Aguirre**  
Coordinadora CDM Concón



**Paulo Carrillanca Antilef**  
V°B°DIDECO



**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE MAYO 2024

TALES COMO FOTOS DE REUNIONES TÉCNICAS DE QUIPO, REUNIONES DE COORDINACIÓN Y TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES.

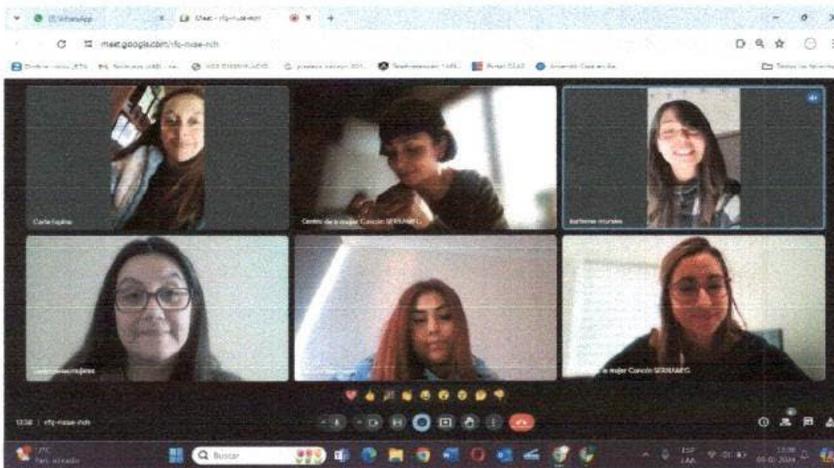
### Lista de usuarias agendadas y usuarias que comentan no necesitan atenciones

1 mensaje

centrodelsmujeres <centrodelsmujeres.concon@gmail.com>  
Para: "coordinacionvcm.concon" <coordinacionvcm.concon@gmail.com>

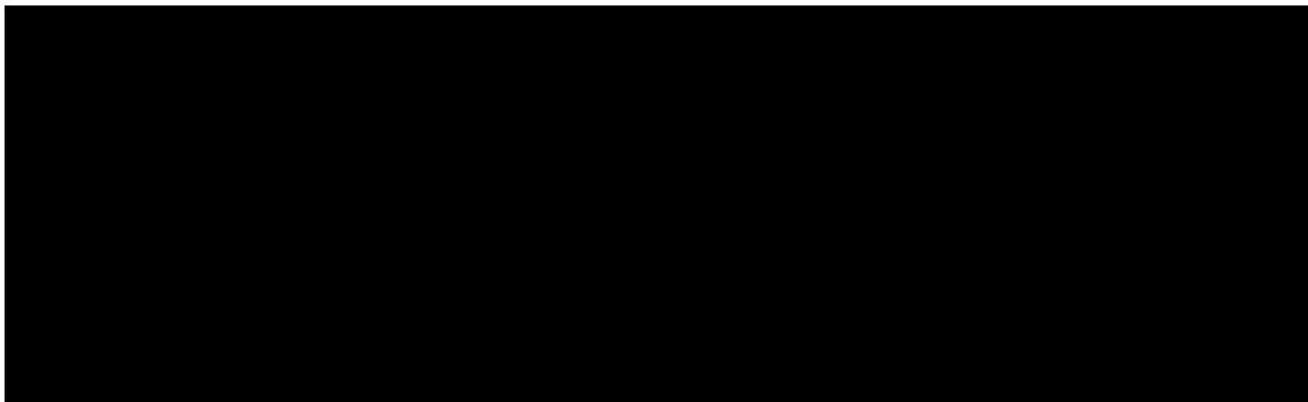
17 de mayo de 2024, 4:47 p.m

Estimada karimme: junto con saludar envío lista de usuarias que fueron agendadas para atenciones, donde dos de ellas no contestaron las llamadas dejando mensaje los cuales aun no responden, otras tres de ellas comentan y agradecen la gestión pero seguirán en otros programas donde están recibiendo apoyo, solo una usuaria nos dice que por ahora no desea atención. Un abrazo gigante.



Dupla Psicosocial CDM Concón  
para ms.coordinacionvcm.concon

1:53 p.m. (hace 1 hora) ☆ 😊 ↩ ⋮





### DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Carla Espina Maldonado

RUT



Huella Digital

Fecha: 01 de Junio de 2024

