



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

ORD. N° 2087 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 30 SEP 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	10	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 ° 10

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Octubre 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 SEPTIEMBRE 2024	710.000
	Total Honorarios \$:
	13.75 % Impo. Retenido:
	Total:

Fecha / Hora Emisión: 27/09/2024 13:21



1670109800010A7058AC

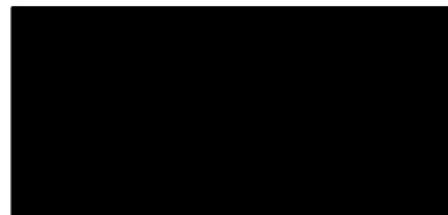
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202409271324

Fecha / Hora Impresión: 27/09/2024 13:24





PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES SEPTIEMBRE DE 2024	
Nombre	Carla Espina Maldonado
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo para el Centro de la Mujer, Concón
Nº Boleta Honorarios	10

Funciones

Administración General

Participación en supervisiones técnicas con Coordinadora Regional.

Participación en reuniones técnicas de equipo.

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.

Línea de Atención

Realización de orientación y entrega de información a las mujeres víctimas de violencia.

Realizar primera acogida a mujeres víctimas de violencia.

Redes

Apoyar el trabajo con las redes institucionales, cuando corresponda y se solicite.

Registro

Realización de registros de atenciones organizados, con el formato establecido y aplicación de ficha OI.

Cuidado de equipo

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.

Actividades Realizadas
Semana del 02/09/24 al 08/09/24
<p>-Atención y seguimiento a usuarias que fueron derivadas a otros programas.</p> <p>-Entrega solicitud de pedido en dideco de notebooks, materiales de escritorio, alimentos para los talleres y materiales de aseo.</p> <p>-Entrega boleta esval en dideco para su certificación.</p> <p>-Atención y entrega a usuarias de certificados de atención de CDM Concón para ser presentado en otras instituciones.</p> <p>-Contacto con usuarias para realizar seguimiento, de acuerdo a su situación las agenda para atención.</p> <p>-Entrega de ordinario en dideco correspondiente a reajustes de profesionales CDM Concón.</p> <p>-Llamados telefónicos u envió de mensajes a usuarias para agendar horas de atención de OI, también llamados de recordatorio para confirmar atenciones con el equipo de profesionales.</p> <p>-Entrega de atención e información a mujer derivada área social de Dideco.</p> <p>-Participación activa en WhatsApp grupal del Centro de la Mujer, para organizar y coordinar modo de trabajo.</p> <p>-Revisión diaria y constante del celular del centro verificando solicitudes de usuarias.</p> <p>-Atenciones de demanda espontánea por teléfono también presencial completando información motivo consulta y registro de datos personales.</p> <p>-Realización de llamados a usuarias para lograr agendar atenciones.</p> <p>-Participación activa en WhatsApp grupal del equipo multidisciplinario de Centro de la Mujer.</p> <p>-Revisión y recolección de documentación para realizar la rendición mensual de Centro de la Mujer Concón.</p>
Actividades Realizadas
Semana del 09/09/24 al 15/09/24
<p>-Atención de mujer derivada área social de dideco.</p> <p>-Envío correo solicitando abastecimiento de bidón de agua para el centro, después envió guía de despacho correspondiente.</p> <p>-Entrega de ordinario en dideco correspondiente a flujo de caja actualizado de CDM Concón.</p> <p>-Entrega en dideco de permisos administrativos de profesionales CDM Concón.</p> <p>-Entrega en dideco de solicitud de pedido de Coffe Break modificada correspondiente a talleres.</p> <p>-Atenciones a usuarias entregando información telefónica y por vía WhatsApp.</p> <p>-Comunicación con usuarias para agendar horas de atención.</p> <p>-Atención a usuarias donde solicitan Asesoría Jurídica.</p> <p>-Llamados a usuarias para lograr agendar primera acogida atenciones OI.</p>

- Atenciones a usuarias solicitando información telefónica y por vía WhatsApp.
- Realización de trabajo administrativo, verificación e impresión de documentos para entregar a secretaria en DIDEKO.
- Participación activa en WhatsApp grupal, y revisión constante en WhatsApp celular de CDM.
- Redacción de Actas de reuniones técnicas.
- Seguimiento a usuarias fueron derivadas a otros programas e instituciones.
- Consultas a otros departamentos municipales de tramitaciones sobre reajustes de las profesionales de CDM Concón y fondo fijo ya tramitado.
- Consulta y seguimiento en Alcaldía por el ordinario correspondiente a flujo de caja actualizado CDM Concón.
- Confirmación diaria de horas de atención de usuarias.

Actividades Realizadas

Semana del 16/09/24 al 22/09/24

- Comunicación con usuarias por vía teléfono y WhatsApp para lograr agendar horas.
- Entrega de ordinario en Dideco correspondiente a modificación presupuestaria aporte ejecutor CDM.
- Entrega de permisos administrativos profesionales Centro de la Mujer Concón.
- Atención e información consulta espontánea vía telefónica y presencial.
- Llamados a usuarias para lograr agendar atenciones de primera acogida y también de evaluación de ingreso.
- Redacción de Acta de reunión técnica donde se plantean acuerdos para el trabajo en equipo.

Actividades Realizadas

Semana del 23/09/24 al 30/09/24

- Entrego documentación en Dideco informando sobre licencia médica de Coordinadora CDM Karimme Morales Aguirre.
- Participación en reunión técnica de equipo, se establece el plan de trabajo de la semana.
- Llamados telefónicos a usuarias para agendar horas con profesionales de CDM.
- Participación activa en WhatsApp grupal, y WhatsApp de celular CDM.
- Atención a llamados telefónicos a usuarias consultando y solicitando apoyo y atenciones en CDM.
- Seguimiento a ordinario sobre propuesta de contratación de apoyo técnico para cargo de coordinación CDM Concón.

- Seguimiento en adquisición sobre orden de compra para la tramitación y documentación de profesionales de CDM para gestión y pagos de su reajuste.
- Participación en reunión Técnica donde se conversan temas relevantes de modo de trabajo en conjunto para brindar atenciones integras, estableciendo acuerdos para la gestión de trabajo.
- Entrega de boleta ESVAL en DIDEKO para su certificación.

Carla Espina Maldonado
Administrativa, CDM Concón

Javiera Marchantt Miranda
Coordinadora(S) CDM Concón



Paulo Carrillanca Antilef
V°B°DIDEKO



MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE AGOSTO

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFIAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFIA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES.



PARA CARLITA

Buen dia estimada Carlita

Junto con saludar, solicita poder agendar hora de atención psicológica individual a las siguientes semanas. Cabe señalar que tuvieron atención social durante esta semana, por lo tanto les corresponde tener una fecha en dos semanas más (en la medida de lo posible).

De antemano agradecida

Atta. Vale V.

Buenas tardes estimada Valentina. Junto con saludar, comunicar que me contactó con usuarios y agenda hora atención psicológica individual.

Muchas gracias Carlita

...

Activación Notebook

Estimado Guillermo,

Junto con saludar y expresarle sus buenas ideas, te escribo con el fin de solicitar una visita a CDM Concon para la autorización de los nuevos socios que llegaron, al igual que la vinculación con las empresas.

Quedo atenta a su disponibilidad.

Saldados cordiales

Carla Espinoza M.
Administrativa CDM Concon


CENTRO DE LA MUJER CONCÓN
32-2811142 / +569-85957553
(Horario de Atención: Lunes a jueves 8 a 17:15 hrs. y viernes hasta 16:15 hrs.)



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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:

Firma

Huella Digital

Fecha: 26 de septiembre de 2024