



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1770 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 04 SEP 2025

DE: SR. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA  
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
KATYA MEJIAS ORELLANA	71	2429 31 de julio 2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
★ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/kmo  
**Distribución:**  
1.-Contabilidad  
2.- Dideco

KATYA JOVANKA MEJIAS ORELLANA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA  
N ° 71

RUT [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Septiembre de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COORDINADORA CDM CONCON APOORTE EXTERNO SERNAMEG HONORARIO MES AGOSTO 2025	1.439.103
<b>Total Honorarios: \$:</b>	1.439.103
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	208.670
<b>Total:</b>	1.230.433

Fecha / Hora Emisión: 02/09/2025 12:57



18917389000713B103FC

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.

*KJM*  
11202509021257

Fecha / Hora Impresión: 02/09/2025 12:57



**PRESENTACIÓN DE INFORME**

**DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

<b>Período Informe</b>	
<b>MES AGOSTO 2025</b>	
<b>Nombre</b>	Katya Mejías Orellana
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b>	Coordinadora Centro de las Mujeres Concón
<b>Nº Boleta Honorarios</b>	71

<b>Funciones</b>
<b>Administración General</b>
<p>-Es la responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Centro de la Mujer en el territorio.</p> <p>-Es Responsable del proceso de confección y/o actualización del Diagnóstico Territorial en VCM, que orientará la planificación del CDM.</p> <p>-Es Responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.</p> <p>-Es Responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del CDM, de acuerdo con las Orientaciones Técnicas.</p> <p>-Es Responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.</p> <p>-Es Responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir, - Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>-Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante de la dupla en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.</p> <p>-Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo, para la adecuada programación y revisión conjunta de las acciones a realizar por los/as profesionales.</p> <p>-Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.</p> <p>-Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red SernamEG u otra institución, en caso de ser pertinente.</p> <p>-Llevar el control de la gestión del CDM, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda.</p> <p>-Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.</p>
<b>Línea de Atención:</b>
<p>-Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de los Planes de Intervención Individual y Grupal de las mujeres, con el objetivo de incorporar la mirada integral desde el enfoque de género en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.</p>



-Asesorar y supervisar las intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres.

**Redes:**

- Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CDM en los ejes de Orientación-Información y la Atención psicosocio-educativa y jurídica.
- Coordinar con los otros dispositivos de SernamEG.
- Coordinar con los otros programas de SernamEG (Prevención en VCM, Área Mujer y Trabajo, Mujer y Maternidad, Participación Política de las Mujeres), presentes en el territorio en el cual está instalado el CDM Registros
- Es la/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.

**Cuidado de equipo:**

- Es responsable de que el CDM cuente con los espacios de cuidado de equipos, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones en la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el clima laboral.
- Promover la comunicación, colaboración y coordinación interna para facilitar el adecuado trabajo de equipo.

Actividades Realizadas
Semana del 1 de agosto hasta el 3 de agosto
<ul style="list-style-type: none"><li>● Coordinación con Valentina Malhue dada redacción de denuncia caso de G.G</li><li>● Se coordina con Johana Torres encargada regional SernamEG acciones respeto a procesos pendientes</li><li>● Inducción a Natalia Henriquez profesional que desarrollará funciones de Encargada de Orientación e información.</li><li>● Atención de primera acogida de la usuaria G.G.G dado que no ha realizado su ingreso la nueva encargada OI.</li><li>● Se realiza trabajo administrativo de rendiciones pendientes correspondientes al mes de diciembre de 2024.</li><li>● Se recepcionan derivaciones del correo y se coordina su agendamiento.</li><li>● Se coordina reunión con Programa Mujeres Jefas de Hogar.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>● Se gestionan acciones con la dirección de finanzas, vinculadas al proceso de rendiciones dadas observaciones.</li><li>● Se responde requerimiento desde la Dirección Regional de SernamEG mediante correo.</li><li>● Gestiones vinculadas al término de arriendo del inmueble donde se encontraba el centro de la mujer previamente en av. Manantiales #865</li><li>● Revisión de flujo de caja interna del programa.</li></ul>
<b>Actividades Realizadas</b>
<b>Semana del 4 de agosto hasta el 10 de agosto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Reunión de equipo dado el ingreso de la nueva profesional Encargada OI -Orientación e Información- del centro.</li><li>● Reunión con el Programa de diversidad.</li><li>● Reunión con Natalia Henriquez, Encargada OI del centro con la finalidad de realizar inducción en funciones y comentar procesos del dispositivo.</li><li>● Participación en reunión de coordinación con la Delegada Ventanas de la Municipalidad de Puchuncaví y el centro con la finalidad de articular acciones en el marco del convenio.</li><li>● Se realiza trabajo administrativo de rendiciones observadas correspondientes al mes de diciembre de 2024.</li><li>● Reunión con Director de DIDECO por puntos varios.</li><li>● Se establece contacto con Tribunal de Familia Viña del Mar con el fin de informar el ingreso de Encargada OI</li><li>● Se recepcionan derivaciones del correo y se solicita las acciones correspondientes</li><li>● Se responde requerimiento desde la Dirección Regional de SernamEG mediante correo.</li><li>● Sesión de primera acogida de la usuaria J.D.J</li><li>● Se realiza seguimiento a Rendiciones pendientes.</li><li>● Reunión con Geraldine Correa dado traspaso de subrogación de coordinación, y la solicitud de que se genere un reporte del gasto de caja chica (flujo fijo)</li><li>● Reunión con Johana Torres, encargada SernamEG dado el proceso de rendiciones observadas .</li><li>● Reunión de equipo dada necesidad de revisión de casos.</li><li>● Reunión con coordinadora del Centro de Atención Especializada con el motivo de articular participación en reunión de casos de URAVIT</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>● Revisión de antecedentes de casos pendientes y organización de planillas internas del programa</li><li>● Atenciones en terreno en compañía de Natalia Henriquez, en la localidad de Ventanas.</li><li>● Coordinación con Delegada comunal de Puchuncaví dada la Jornada Red Ampliada INJUFAM Puchuncaví.</li><li>● Articulación con Valentina Malhue dados los ingresos jurídicos</li><li>● Coordinación de Inicio de Talleres Presenciales dada la intervención.</li><li>● Se coordina con Karime Abdo, y los profesionales de la oficina de discapacidad y diversidades de la comuna, respecto a la construcción de la guía para el Buen Trato Laboral</li><li>● Se coordina con Johana Torres respecto a puntos pendientes de revisión.</li><li>● Se desarrolla reunión con Director de DIDECO y Encargada de Vivienda, dada la necesidad de articular acciones.</li><li>● Participación en la Reunión de la Red Ampliada INJUFAM de la comuna de Puchuncaví</li><li>● Coordinación con Natalia Henriquez dado proceso inicial en el centro. revisión de procesos y dudas.</li></ul>
<b>Actividades Realizadas</b>
<b>Semana del 11 de agosto hasta el 17 de agosto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Reunión vinculada a puntos varios entre equipo del centro de la mujer, el Director de DIDECO, Paula Gonzalez y Macarena Nuñez</li><li>● Reunión de equipo posterior a instancia con Director de DIDECO</li><li>● Se realiza trabajo administrativo de rendiciones correspondientes al mes de julio de 2025</li><li>● Se establece contacto con Tribunal de Familia Viña del Mar con el fin de informar el ingreso de la profesional jurídica.</li><li>● Se recepcionan derivaciones del correo y se solicita las acciones correspondientes</li><li>● Se responde requerimiento desde la Dirección Regional de SernamEG mediante correo.</li><li>● Se solicita creación de perfil en plataforma SGP del SernamEG de la nueva profesional Encargada de OI</li><li>● Se realiza seguimiento a rendiciones pendientes.</li><li>● Se envía solicitud de incidencia a la mesa de ayuda del Sistema Informático de SernamEG SGP.</li><li>● Reunión con Johana Torres, encargada SernamEG dado el proceso de rendiciones 2024 que continúa pendiente</li></ul>

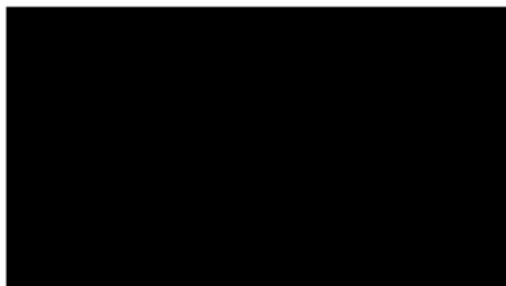
<ul style="list-style-type: none"><li>● Reunión con coordinadora del Centro de Atención Especializada con el motivo de articular participación en reunión de casos de URAVIT</li><li>● Revisión de antecedentes de casos pendientes y organización de planillas internas del programa</li><li>● Reunión con practicantes de la Escuela de Trabajo Social PUCV en el marco de su proceso educativo en SernamEG.</li><li>● Reunión entre la Directora Regional de SernamEG, el Director de DIDECO y la Encargada Regional</li><li>● Visita de la Directora Regional al Centro de la Mujer.</li><li>● Articulación con Valentina Malhue dados los ingresos jurídicos</li><li>● Se coordina con Johana Torres respecto a puntos pendientes de revisión.</li></ul>
<b>Actividades Realizadas</b>
<b>Semana del 18 de agosto hasta el 24 de agosto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Reunión técnica de equipo y trabajo administrativo.</li><li>● Se realiza trabajo administrativo en la plataforma de Gestión Social Local.</li><li>● Se coordina con Johana Torres respecto a puntos pendientes de revisión en marco de supervisión técnica SernamEG</li><li>● Coordinación con PMJH en el marco del avance de la entrega de información SernamEG.</li><li>● Revisión de antecedentes vinculados al flujo de caja interna del programa.</li><li>● Revisión de antecedentes de usuarias ingresadas a Etapa OI.</li><li>● Seguimiento y coordinación con Natalia Henríquez respecto a casos de Etapa OI.</li><li>● Coordinación con Programa de Diversidad Sexual.</li><li>● Articulación con Seguridad Pública para próxima reunión de vinculación.</li><li>● Coordinación con Johana Torres por visita de supervisión técnica.</li><li>● Participación en supervisión técnica e inducción de Valentina Malhue y Natalia Hernriquez junto a Johana Torres y Camilo Oróstica, profesionales Encargados regionales de SernamEG.</li><li>● Preparación de material e implementos para reunión de la Red de Protección Social de Concón.</li><li>● Participación en reunión de la Red de Concón en dependencias del Centro Comunitario Municipal.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>● Articulación con Javiera Marchant por solicitud de información respecto a pago pendiente.</li><li>● Coordinación con Victoria Valencia (contabilidad) para responder solicitudes y consultas.</li><li>● Envío de documentos solicitados por Valentina Malhue para funcionamiento de acciones jurídicas.</li><li>● Coordinación vinculada al Ordinario 1382 de la Dirección de DIDECO.</li><li>● Coordinación con Carolina Cantillano (gestión de personas) respecto al Ordinario 1382.</li><li>● Coordinación con Natalia Henríquez por contacto de la usuaria B.G.</li><li>● Coordinación con Valentina Malhue por atención de la usuaria G.D.</li><li>● Coordinación con Natalia Henríquez para gestión de contactos de usuarias de Puchuncaví en atención de terreno del 3 de septiembre.</li><li>● Coordinación con Romina Antonucci, abogada particular de usuaria, por solicitud de evaluación socio-jurídica.</li><li>● Coordinación con Malory Marambio profesional del Centro de Atención Especializada CAE SernamEG por intervención en terreno del 4 de septiembre.</li><li>● Coordinación con Natalia Henríquez por atención de J.C.</li><li>● Coordinación con Karen Castillo coordinadora de CDM Viña del Mar por revisión de antecedentes en caso común.</li></ul>
<b>Actividades Realizadas</b>
<b>Semana del 25 de agosto hasta el 31 de agosto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Realización de reunión técnica y desarrollo de trabajo administrativo del centro.</li><li>● Coordinación con dupla psicosocial por visita domiciliaria a usuaria B.G.</li><li>● Coordinación con Natalia Henríquez por realización de OI pendiente y envío de reportes de primeras acogidas.</li><li>● Reunión con Malory Marambio para articulación por caso de usuarias vinculadas al centro.</li><li>● Coordinación con Liliana Espinosa asistente social de la Corporación de Asistencia Judicial por solicitud de articulaciones conjuntas con el CDM.</li></ul>



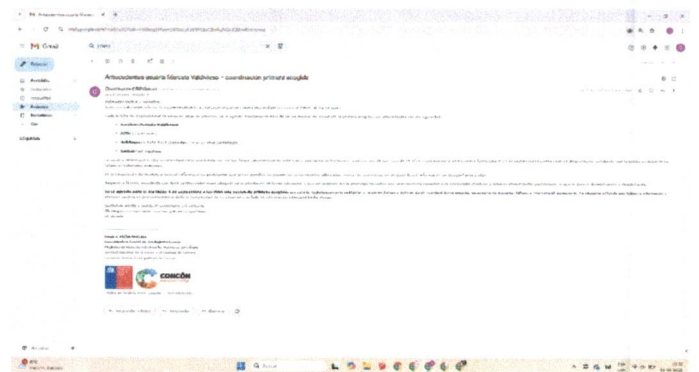
- Coordinación de equipo para discutir actividad en conjunto con la Corporación de Asistencia Judicial.
- Revisión de material de difusión para entregar en la Corporación de Asistencia Judicial.
- Construcción de ordinario solicitado por SernamEG.
- Revisión de antecedentes de casos del Componente 2 del CDM.
- Revisión de oficios enviados y decretos para devolución de fondos.
- Coordinación con Paula González para revisión de Plataforma Cero Papel de Tramitación Electrónica.
- Se recepcionan derivaciones del correo y se solicita las acciones correspondientes
- Revisión de antecedentes de casos pendientes y organización de planillas internas del programa
- Coordinación con Delegada comunal de Puchuncaví dada próxima atención en terreno de la delegación de ventanas
- Participación en Expo Concón 2025, en conjunto de la Oficina de Protección de Derechos.



**Alexis González Acuña**  
V°B°DIDECO



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





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

## DECLARACIÓN 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: Katya Mejías Orellana

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

Huella Digital

Fecha: 03 / 09 / 2025