



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1135/2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN 30 JUN 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ 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
JESSICA MARISOL TAPIA LOPEZ	354	670 (27-02-25)

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/RNG/jtl
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dideco

JESSICA MARISOL TAPIA LOPEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 354

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
ASESORIA Y ATENCION PSICOLOGICA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Julio de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA MJH, HONORARIO MES JUNIO 2025, APOORTE SERNAMEG	1.404.830
Total Honorarios: \$:	1.404.830
14.50 % Impto. Retenido:	203.700
Total:	1.201.130

Fecha / Hora Emisión: 17/06/2025 17:51



157651290035479FF775

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.

Fecha / Hora Impresión: 17/06/2025 17:51



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: Jessica Tapia López

RUT:

[REDACTED]

[REDACTED]



Firma

Huella Digital

Fecha: 17-06-2025



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
JUNIO 2025	
Nombre Prestador (a)	JESSICA MARISOL TAPIA LÓPEZ
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR SERNAMEG CONCON
Nº Boleta Honorarios	354

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y responsabilidad del programa MJH a nivel municipal.• Elaboración de presupuestos municipales y del servicio.• Gestión en el ámbito de finanza referido a la glosa de gastos con aporte de SernamEG y recursos frescos y valorizados municipales (elaboración de rendiciones mensuales en SISREC, solicitudes de pedido, licitaciones, contrataciones y tramitación de facturas y/o boletas).• Ejecución del área administrativa del programa.• Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.• Difusión y convocatoria (comunidad y red sectorial, acciones comunicacionales, elaboración de material, coordinación con SernamEG y registro)• Postulación y selección (entrevistas presenciales, telefónicas o remotas, aplicación de fichas y declaración jurada y registro)• Planificación y ejecución de los Talleres de Formación para el Trabajo Remunerado y el ejercicio de la autonomía económica (presenciales y remotos, gestionar espacios físicos, material para las participantes y coffee, registro, gestionar apoyos institucionales, acciones comunicacionales y acompañamiento en la elaboración de proyectos laborales)• Implementación del proyecto laboral de las participantes (establecer coordinaciones con los servicios públicos y privados, locales, tricomunales, provinciales, regionales y nacionales para el acceso a la comercialización, postulaciones a fondos de inversión, intermediación laboral, nivelación de estudios, atención dental, derivaciones, cursos, taller y otros relacionados con la temática de mujer y trabajo)• Proceso exitoso de egreso de las participantes.• Acciones regionales (reuniones y acuerdos de trabajo colaborativo con OMIL y Fomento productivo, Área Mujer y Trabajo del SernamEG, espacios de autocuidado y participación obligatoria en instancias de capacitación y encuentros convocados por SernamEG)• Acciones de participación (a lo menos dos actividades participativas que pueden ser de carácter evaluativa, creación de redes o vinculación entre las participantes)• Registro oportuno y actualizado del Sistema de gestión de Programas (SGP)• Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.• Gestión, coordinación y ejecución de ceremonias de certificación, encuentros comunales y

<p>talleres que conlleven directa relación con proceso vinculación y posterior egreso de las beneficiarias en el programa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en actividades de orden municipal atinentes a los objetivos del programa (autonomía económica de las mujeres de la comuna).• Cumplir con la Cláusula de confidencialidad respecto a los datos personales de las personas atendidas por el programa.

Actividades Realizadas
<ul style="list-style-type: none">• DEL 01 AL 08 <p>-Atención de público presencial, WhatsApp, correo y/o celular (Anexo N°01)</p> <p>-Elaboración de material administrativo del mes de junio.</p> <p>-Reunión de equipo PMJH, por planificación de gestiones, lunes 02 a las 9:00 hrs.</p> <p>-Asesorías y supervisión a apoyos administrativo PMJH.</p> <p>-Correo a contraparte dental del CESFAM por derivaciones odontológicas.</p> <p>-Correo a directora de turismo y fomento productivo, por renuncia de apoyo PIC y solicitud de contratación del cargo disponible.</p> <p>-Correo al PMJH regional por inscripción de beneficiaria para capacitación de Sercotec capital abeja.</p> <p>-Elaboración y tramitación de solicitud de pedido para compra de otros materiales.</p> <p>-Correo a contraparte de la Universidad de Valparaíso, por entrega de retroalimentación del taller realizado a las usuarias del PMJH.</p> <p>-Actualización de planilla Excel con cobertura 2025 con estado de postulación de las 335 mujeres.</p> <p>-Actualización de grupos de WhatsApp 2025 (se eliminan del grupo de preselección a 26 mujeres, las que se agregan al grupo de selección, además se incorporar a 37 mujeres al grupo de preseleccionadas).</p> <p>-Se realiza convocatoria en grupo de WhatsApp de preselección para el taller de iniciación PMJH N°3 (Anexo N°04)</p> <p>-Seguimiento a autorización de uso de móvil para traslado al encuentro nacional en Santiago.</p> <p>-Seguimiento a uso de viático en encuentro nacional PMJH.</p> <p>-Participación en Jornada Nacional PMJH, en Santiago, miércoles 04 de 08:00 a 20:05 hrs. (Universidad Autónoma Providencia Santiago) y jueves 07:30 a 20:24 hrs. (PMJH Ñuñoa Santiago) (Anexo N°02)</p> <p>-Correos con contraparte dental del Más Sonrisa para Chile, por seguimiento en la evaluación de las mujeres derivadas.</p> <p>-Correo a profesional auditor interno del SernamEG por relación con Prodemu.</p> <p>-Correo a fomento productivo por gestión de formalización para las emprendedoras.</p>

- Gestión con fomento productivo, por coordinación conUBNAB para Taller de asesorías de formalización de las participantes del PMJH.
- Convocatoria en grupo de whatsapp 2025, para taller Mentalidad Empresarial de SERCOTEC, a través de fomento productivo (Anexo N°04)

- DEL 09 AL 15

- Seguimiento a inscripciones del taller de mentalidad empresarial.
- Gestión de coordinación con encargada de fomento productivo por apoyos de emprendimientos.
- Planificación de TFTR grupo N°3 junto a equipo PMJH.
- Atención de público presencial, WhatsApp, correo y/o celular (Anexo N°01)
- Asesorías y supervisión a apoyos administrativo PMJH.
- Convocatoria en grupo de whatsapp 2025, para asesoría comercial de SERCOTEC para emprendimientos formalizados (Anexo N°04)
- Gestión con secretaria de Dideco por compras de materiales de aseo.
- Correo a encargada de contabilidad y del centro comunitario por ordinario N°141, con estado de avance de la ejecución presupuestaria.
- Elaboración de documento con funciones del equipo PMJH. Enviado a secretaria de Dideco.
- Elaboración de solicitud de pedido para compra de ropa institucional PMJH Concón.
- Ejecución de Taller de formación para el Trabajo Remunerado (TFTR), grupo 3, martes, miércoles y jueves, de 09:00 a 12:00 hrs. en salón de discapacidad del centro comunitario (Anexo N°03)
- Entrega de material de la sesión al grupo de whatsapp del TFTR N°3.
- Convocatoria en grupo de WhatsApp seleccionadas 2025, cursos del CFT de Viña del Mar (Anexo N°04)
- Gestión con psicólogo laboral de la OMIL por postulación a cursos del CFT de Viña del Mar.
- Elaboración y tramitación de permisos administrativos y horas compensatorias.
- Seguimiento de la rendición del SISREC del mes de mayo.
- Día miércoles, uso de horas compensatorias por problemas de salud, desde las 12:30 hrs.
- Elaboración de informe semestral PMJH junto a encargada comunal PMJH.
- Viernes, día administrativo.

- DEL 16 y 17

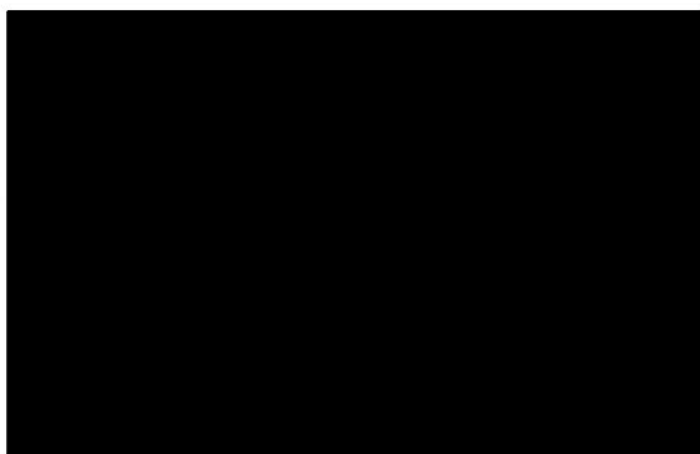
- Planificación de gestión semanal con equipo PMJH.
- Atención de público presencial, WhatsApp, correo y/o celular (Anexo N°01)
- Asesorías y supervisión a apoyos administrativo PMJH.
- Correo a secretaria de Dideco por requerimiento de convenios y anexos del PMJH.
- Correo a secretaria de Dideco por requerimiento de transparencia.
- Correo a equipo de comunicaciones por solicitud de actualización de horario de atención del PMJH en página web del municipio.
- Ida al DAF municipal por recogida de datos financieros para rendición del mes de mayo.
- Ida a Dideco por solicitud de reloj control del equipo PMJH del mes de mayo, y por listado de productos de aseo de abastecimiento municipal.
- Gestión con equipo del centro de la mujer por derivaciones al PMJH.
- Correo a SernamEG con ORD N°795, el cual, da respuesta a las condiciones mínimas de contrato del equipo PMJH.
- Elaboración de encuesta de satisfacción del encuentro nacional del PMJH.
- Ejecución de Taller de formación para el Trabajo Remunerado (TFTR), grupo 3, martes de 09:00 a 12:00 hrs. en salón de discapacidad del centro comunitario (Anexo N°03)
- Entrega de material de la sesión al grupo de whatsapp del TFTR N°3.
- Elaboración de rendición de mayo en SISREC.
- Elaboración de rendición municipal en formato del SernamEG.
- Correo a ministra de fe con rendición SISREC.
- Correo a secretaria de Dideco con documentos para contratación municipal del equipo PMJH.
- Seguimiento con contabilidad por rendición SISREC del mes de abril (corregida).
- Elaboración y tramitación de ordinario a SernamEG respecto a ejecución presupuestaria.
- Participación en capacitación TED, martes a las 15:30 hrs (Anexo N°02)
- Elaboración y tramitación de solicitud de pedido para compra de vestimenta institucional, corregida por observación de control en la justificación.
- Elaboración de informe de gestión mensual de junio.

- Del 18 al 27

- Miércoles, día administrativo
- Jueves, día administrativo
- Viernes, feriado
- Del 23 al 27 feriado legal.

- Del 28 al 30 proyección

- Atención de público presencial, WhatsApp, correo y/o celular.
- Asesorías y supervisión a apoyos administrativo PMJH.
- Seguimiento del SISREC.
- Planificación y gestiones varias para cuarto taller de TFTR, para el mes de julio.
- Seguimiento de ordinario a SernamEG con respuesta sobre ejecución presupuestaria.
- Elaboración y tramitación de ordinario a SernamEG con modificación de convenio, por incorporación de recursos municipales del apoyo administrativo.
- Seguimiento de rendición del mes mayo en SISREC.



ATENCIONES JUNIO 2025

ANEXO N°1

Fecha	N° de atención	NOMBRE	ATIENDE	MEDIO	GESTIÓN
2	1	MFM	Jessica	whatsapp	preselección
2	2	PP	Jessica	celular	capital abeja
3	8	MR	Jessica	whatsapp	preselección
3	9	AE	Jessica	whatsapp	preselección
3	10	EB	Jessica	whatsapp	preselección
3	11	YC	Jessica	whatsapp	preselección
3	12	GM	Jessica	whatsapp	preselección
3	13	MR	Jessica	whatsapp	preselección
3	14	EB	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	15	MM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	16	DO	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	17	VM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	18	MG	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	19	CU	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	20	FM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	21	PP	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	22	JH	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	23	YC	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	24	KM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	25	MN	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	26	AR	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	27	JN	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	28	NA	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	29	CF	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	30	EY	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	31	HG	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	32	DT	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	33	YM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	34	VM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	35	AG	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	36	AR	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	37	CC	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	38	CN	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	39	FM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	40	HB	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	41	SL	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	42	GM	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	43	PQ	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	44	ET	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	45	AO	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	46	TA	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	47	RN	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	48	LA	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	49	BG	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	50	KR	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	51	VH	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	52	FR	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	53	EP	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3

3	54	MA	Jessica	whatsapp	inscripción TFTR 3
3	55	CS	Jessica	celular	entrevista de preselección
6	78	FZ	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	79	CHQ	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	80	CV	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	81	KCH	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	82	AM	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	83	JF	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	84	OR	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	85	NP	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	86	YG	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	87	MO	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	88	MR	Jessica	whatsapp	RSH
6	89	MC	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	90	CV	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
6	91	DR	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	92	GM	Jessica	whatsapp	TFTR N°3
9	93	MA	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	94	HB	Jessica	whatsapp	TFTR N°3
9	95	VS	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	96	CHF	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	97	KCH	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	98	JF	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	99	YG	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	100	JL	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	101	MC	Jessica	whatsapp	inscripción taller mentalidad empresarial
9	102	JN	Jessica	whatsapp	TFTR N°3
9	103	VP	Jessica	whatsapp	Entrega de CV al municipio
9	104	CV	Jessica	whatsapp	Asesoría escuela de negocios
9	105	SM	Jessica	whatsapp	Asesoría escuela de negocios
9	106	EG	Jessica	whatsapp	Asesoría escuela de negocios
9	107	FW	Jessica	whatsapp	TFTR N°3
10	111	MM	Jessica	whatsapp	TFTR N°4
10	112	DO	Jessica	whatsapp	TFTR N°5

10	113	GM	Jessica	whatsapp	TFTR N°6
10	114	EG	Jessica	celular	Asesoría escuela de negocios



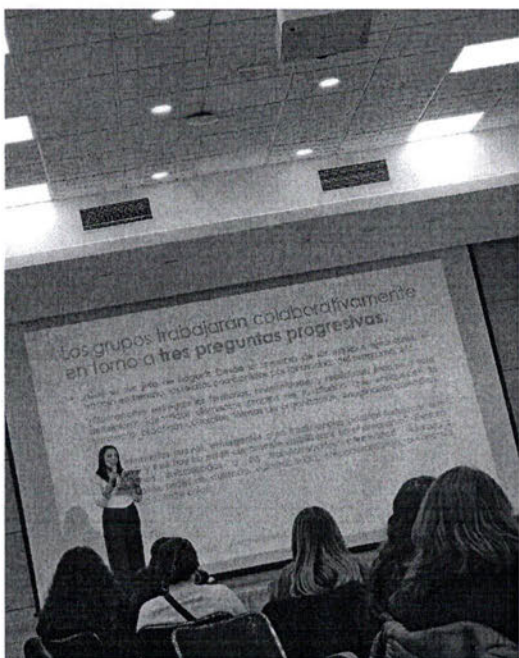
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°02

VERIFICADORES DEL EQUIPO COMUNAL

MIÉRCOLES 04



JUEVES 05





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

MARTES 17





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°03

VERIFICADORES DE LAS ACTIVIDADES CON LAS BENEFICIARIAS

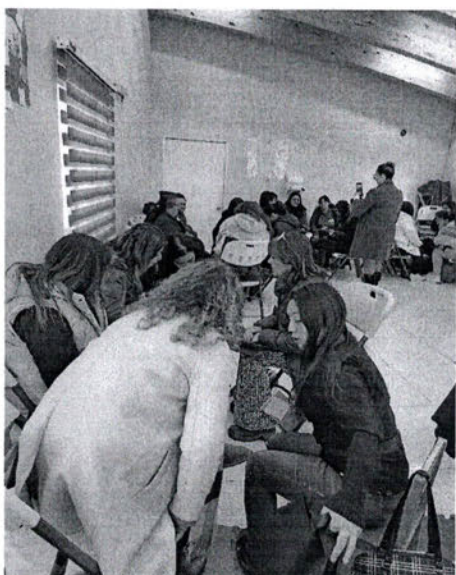
MARTES 10



MIÉRCOLES 11



JUEVES 12





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

MARTES 17





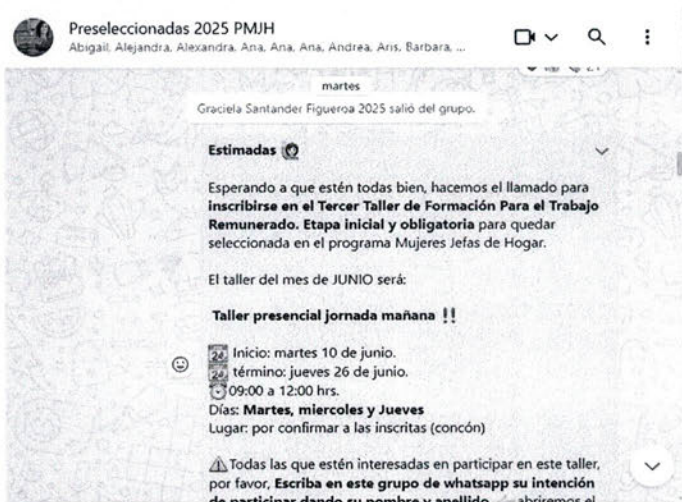
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

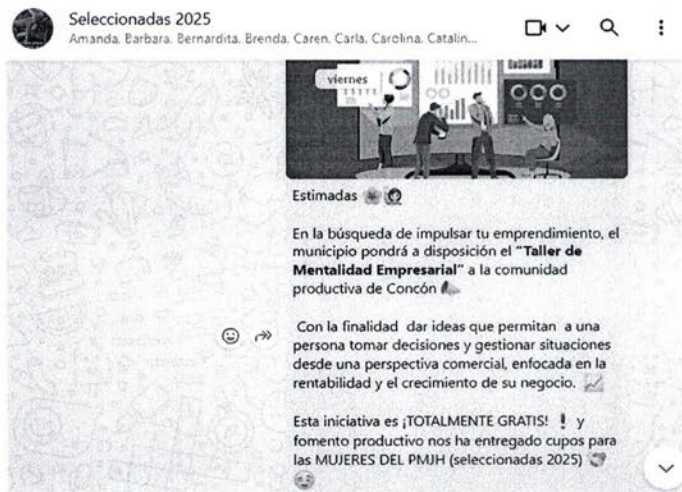
ANEXO N°04

GRUPOS DE WHATSAPP

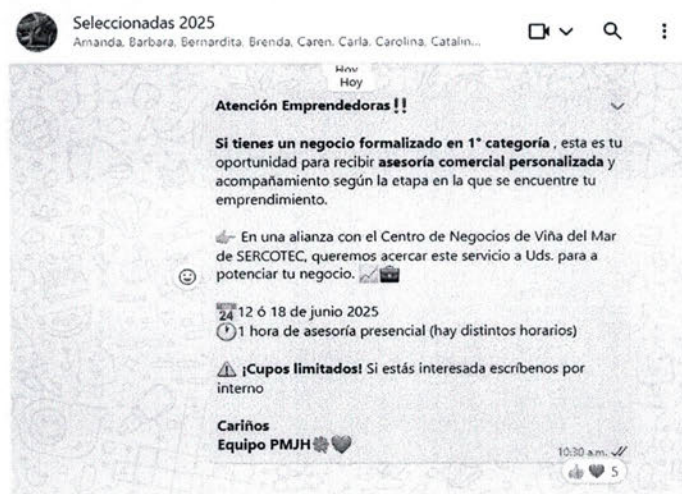
Martes 03



VIERNES 06



LUNES 09





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

MARTES 10

Selecionadas 2025
Amanda, Barbara, Bernardita, Brenda, Carla, Carolina, Catalina, Celia...

Estimadas ATENCION

Se ofrecen dos cursos intensivos de
A. ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA CON INGLÉS.
B. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON INGLÉS

Impartido por el **Centro de Formación Técnica Estatal**,
inicio en el mes de Julio 2025, **durará 3 meses**, se impartirá en
la **Sede de Viña del Mar** (Cancha #70 Viña del Mar), con un
total de 350 horas.

•• Diurno (09:00 a 13:30 hrs.); o Vespertino (18:30 a 22:30 hrs.)
••

Requisitos !!

*Ser parte del 60% más vulnerable de la población, según
Registro Social de Hogares.
*Poseer licencia de Enseñanza Media Completa o estar
cursando 4to medio (no sirve 4to medio laboral).
*No contar con Educación Superior completa ni estar