REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 466 **/2025.-**

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 28 MAR 2025

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

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

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
JAVIERA MARCHANTT MIRANDA	**35**	**599 19/02/2025** **697 21/02/2025**

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

JMM
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- Dideco

JAVIERA ROCIO MARCHANTT MIRANDA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 35

RUT: [redacted]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE,

PSICOLOGA

[redacted]

Fecha: 01 de Abril 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 APORTE EXTERNO SERNAMEG CONCON HONORARIO MES DE MARZO 2025	1.439.103
Total Honorarios $:	1.439.103
14.5 % Impto. Retenido:	208.670
Total:	1.230.433

Fecha / Hora Emisión: 25/03/2025 10:31

2028408000035968A3B6

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

[redacted]

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

11202503251031

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

Fecha / Hora Impresión: 25/03/2025 10:31

PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES MARZO 2025	
Nombre	Javiera Marchantt Miranda
Rut	[redacted]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Coordinadora Centro de las Mujeres Concón
Nº Boleta Honorarios	35

Funciones

Administración General

-Es la responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Centro de la Mujer en el territorio.
- Es Responsable del proceso de confección y/o actualización del Diagnóstico Territorial en VCM, que orientará la planificación del CDM.
-Es Responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.
-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.
-Es Responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
-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.
-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.
-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.
-Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.
-Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red SernamEG u otra institución, en caso de ser pertinente.
-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.
-Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.

Línea de Atención:
-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.
-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 01 al 09
-Se corrige Informe de Gestión correspondiente al mes de Febrero 2025. -Se coordina actividad de difusión en Puchuncaví por actividad conmemorativa del Día Internacional de la Mujer 8M. -Se realiza propuesta de atenciones en terreno hacia la comuna de Puchuncaví. -Se entrega Cronograma de Trabajo y Flujo de Caja del Centro. -Por instrucción de la Dirección Regional de SernamEG, se comienzan a subir Fichas de Orientación e Información realizadas en el año 2025 al sistema SGP. -Realización de Reunión Técnica Semanal de equipo: Reformulación de talleres grupales, comienzo, duración y espacio a utilizar. Ingresos vigentes, actividades para la actividad de difusión. -Realización de pauta de admisibilidad para concurso público de Abogado/a para el Centro. -Se realiza seguimiento de documentación entregada en DIDECO para enviar a la Dirección Regional de SernamEG. -Realización de seguimiento a usuaria P.D. Se realiza registro interno y se agrega actualización de atenciones al sistema informático SGP. -Realización de revisión curricular y asignación de puntajes. -Contacto telefónico con referencias laborales de los mejores puntajes. -Se recepcionan derivaciones y se solicita agendar para Primera Acogida. -Por instrucción de la Dirección Regional de SernamEG, se corrige Ficha de Salida en sistema informático SGP. -Se consulta por reintegro de fondos 2024. -Reunión con Encargada Regional de SernamEG, Johana Torres Sepulveda. -Reunión con Directora de DIDECO (S) y encargados de oficinas de DIDECO. -Se envía correo para coordinar reunión entre Don Ugalín Conejeros (encargado de oficinas de dideco) y Johana Torres Sepulveda (encargada regional de SernamEG). -Se revisa Convenio 2025 y Orientaciones Técnicas 2025. -Se envía correo para coordinar entrevistas del concurso público en conjunto de la Directora de DIDECO (S) y la Encargada Regional. -Reunión con Directora de DIDECO: se entrega invitación de 8M en Puchuncaví, se coordinan entrevistas, se informa gestión de atenciones en terreno Puchuncaví. -Se realiza material didáctico-informativo del Centro de la Mujer para entregar en jornada de difusión. -Organización para actividad 8M: preparación de materiales y coordinación del traslado. -Participación en Jornada 8M en Puchuncaví.

Actividades Realizadas
Semana del 10 al 16
- Actualización de planilla interna CDM. -Se recepcionan derivaciones y se solicita agendar para Primera Acogida. -Realización de Reunión Técnica Semanal de equipo: actualización de casos vigentes, ingresos nuevos, deserciones, cupos disponibles para el ingreso y metodología de las evaluaciones de ingreso. -Continuación de registro en sistema SGP. -Se trabaja en planificación de atenciones en terreno de Puchuncaví. -Se envía correo para agendar primera acogida de consultas espontáneas en stand de difusión Puchuncaví. -Participación en Asesoría Técnica a cargo de Encargada Regional Johana Torres Sepulveda. -Participación en Entrevistas Personales del concurso de abogado para el Centro de la Mujer en conjunto de Directora de DIDECO (S) y Encargada Regional de SernamEG. -Realización de seguimiento a usuaria con riesgo Grave/vital: vinculación con Programa PAVIF de Quintero, se solicita hora con URAVIT de reevaluación de PUIR. -Se confirma asistencia a reunión con la Dirección Regional por caso de Riesgo Grave/Vital. -Coordinación con Coordinadora del Centro de Atención Especializada de Viña por caso de Riesgo Grave/Vital. Se agenda reunión para el Martes 18/03. -Se generan registros pendientes del caso C.A. -Se genera vinculación con Salud Mental de Quintero por caso C.A. -Actualización de planilla interna CDM. -Organización de equipo: repartición de Fichas de Orientación e Información para subir al sistema informático SGP. -Corroboración de planilla interna con sistema SGP. -Análisis de caso de usuaria M.R. en conjunto del equipo multidisciplinario. -Capacitación online: sistema Teleprotección.
Actividades Realizadas
Semana del 17 al 23
-Reunión Técnica semanal de equipo: Caso C.A., evaluación de metodologías de atención, caso E.C., caso L.A., credenciales SGP, revisión de Botón de emergencia, autocuidado. -Atención de usuaria P.D. seguimiento. Se realiza registro interno, se imprime y se guarda en su respectiva carpeta. -Participación en Reunión en conjunto de Trabajadora Social con el Centro de Atención Especializada de Viña del Mar (SernamEG), preparación de caso. -Recepción de dos derivaciones, se solicita agendar para Primera Acogida. -Participación en reunión solicitada por la Dirección Regional de SernamEG por caso de riesgo grave/vital en conjunto de Trabajadora Social. -Concurso Público: Se entrega documentación con terna para pronunciamiento del Alcalde. -Contacto con Programa PAVIF de Quintero por caso de riesgo grave/vital. -Se realizan derivaciones al Centro de Atención Especializada de Viña del Mar (SernamEG) mediante SGP de usuarias derivadas durante el año 2025. -Reunión con Don Ugalín Conejeros en el Centro de la Mujer de Concón. -Se responde correo de Encargada Regional. -Se derivan usuarias al Centro de Atención Especializada de Viña del Mar (SernamEG) a través de SGP. -Se recepcionan dos consultas espontáneas y un caso de riesgo desde Cesfam Ventanas. -Orientación a Trabajadora Social del CESFAM para acompañar a usuaria a denunciar y solicitar Residencia Transitoria. -Se coordina reunión entre Ugalín Conejeros y Johana Torres.

-Se establece contacto con Tribunal de Quintero por caso de riesgo grave/vital. -Realización de Jornada de Autocuidado en conjunto del equipo del Centro de la Mujer.
Actividades Realizadas
Semana 24 al 28
- Actualización de planilla interna. -Se recepcionan derivaciones y se solicita agendar para Primera Acogida. -Contacto telefónico con Coordinadora de Residencia Transitoria por caso de riesgo grave. -Contacto con Coordinadora de Centro de Atención Especializada de Viña del Mar (SernamEG) por caso grave. -Se recepciona derivación de caso grave de Residencia Transitoria. -Se termina registro pendiente de usuaria C.A. Se imprime y se archiva en su correspondiente carpeta. -Se realiza informe de gestión correspondiente al mes en curso. -Seguimiento de usuaria P.D. Se realiza registro interno. Se imprime y se archiva en su correspondiente carpeta. -Reunión con Centro de Atención Especializada de Viña del Mar (SernamEG).

[redacted]

Javiera Marchantt Miranda
Coordinadora CDM Concón

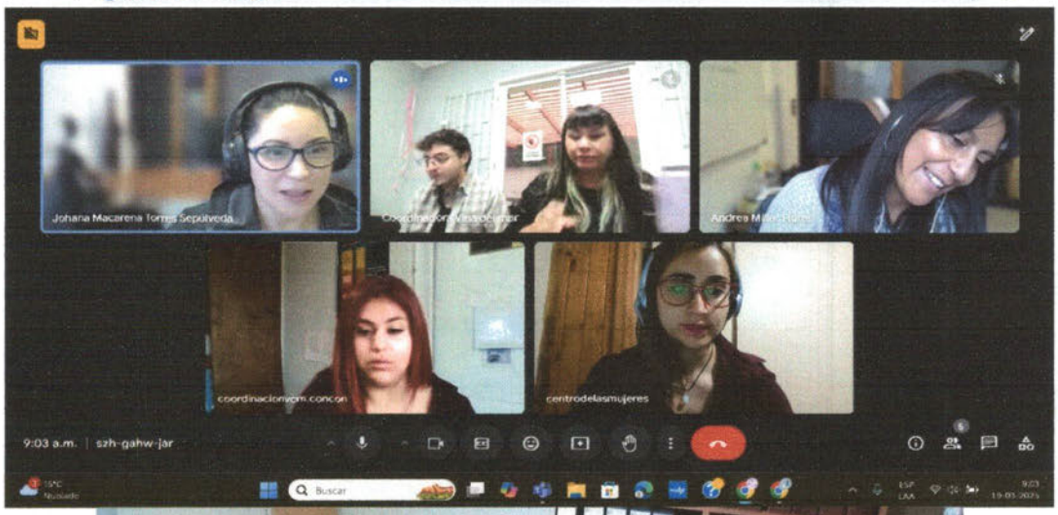
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO

Loreto Herrada Landa
V°B°DIDECO (S)

CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE MARZO 2025

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.



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: Javiera Marchantt Miranda

RUT: [redacted]

Firma

Huella Digital

Fecha: 25.03.2025