



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

— 2422 /2025.-  
ORD. N°

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 28 NOV 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 Mensual y Boleta de Honorarios de la siguiente persona:

| NOMBRE                           | N° BOLETA | N° DECRETO     |
|----------------------------------|-----------|----------------|
| GLENDY OLINDA GALLEGUILLOS FLETA | 187       | 669 27/02/2025 |

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

**GLENDÁ OLINDA GALLEGUILLOS FLETA****BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA****N ° 187****RUT** [REDACTED]**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
TRABAJADORA SOCIAL**  
[REDACTED]**Fecha: 01 de Diciembre de 2025****Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON****Rut: 73.568.600- 3****Por atención profesional:**

|   |                |
|---|----------------|
| ENCARGADA COMUNAL PMJH, HONORARIO APORTE SERNAMEG, MES NOVIEMBRE 2025 | 526.920        |
| <b>Total Honorarios: \$:</b>  | <b>526.920</b> |
| <b>14.50 % Impto. Retenido:</b>                                       | <b>76.403</b>  |
| <b>Total:</b>   | <b>450.517</b> |

**Fecha / Hora Emisión: 25/11/2025 12:52**

17354313001871D03AC9

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.

251252

**Fecha / Hora Impresión: 25/11/2025 12:52**



## 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, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Glenda Olinda Galleguillos Fleta

RUT: [REDACTED]

Firma

Huella Digital

Fecha: 25 de noviembre 2025



**PRESENTACIÓN DE INFORME  
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

| <b>Período Informe</b>             |   |
|------------------------------------|---|
| <b>MES: NOVIEMBRE 2025</b>         |   |
| <b>Nombre Prestador (a)</b>        | Glenda Olinda Galleguillos Fleta              |
| <b>Rut</b>                         | [REDACTED]                                    |
| <b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b> | Encargada Comunal – P. Mujeres Jefas de Hogar |
| <b>Nº Boleta Honorarios</b>        | 187   |

| <b>Funciones</b>  |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación y responsabilidad subrogante del programa MJH a nivel municipal cuando la coordinadora comunal no está en sus funciones.</li><li>• Elaboración de presupuestos municipales y del servicio.</li><li>• 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).</li><li>• Ejecución del área administrativa del programa.</li><li>• Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEg.</li><li>• Difusión y convocatoria (comunidad y red sectorial, acciones comunicacionales, elaboración de material, coordinación con SernamEg y registro)</li><li>• Postulación y selección (entrevistas presenciales, telefónicas o remotas, aplicación de fichas y declaración jurada y registro)</li><li>• 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)</li><li>• Implementación del proyecto laboral de las participantes (establecer coordinaciones con los servicios públicos y privados, locales, trico-munales, 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)</li><li>• Proceso exitoso de egreso de las participantes.</li><li>• 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)</li><li>• Acciones de participación (a lo menos dos actividades participativas que pueden ser de carácter evaluativa, creación de redes o vinculación entre las participantes)</li><li>• Registro oportuno y actualizado del Sistema de gestión de Programas (SGP)</li><li>• Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEg.</li><li>• Gestión, coordinación y ejecución de ceremonias de certificación, encuentros comunitarios y talleres que conllevan directa relación con proceso vinculación y posterior egreso de las beneficiarias en el programa.</li><li>• Apoyo en actividades de orden municipal atingentes a los objetivos del programa (autonomía económica de las mujeres de la comuna).</li><li>• Cumplir con la Cláusula de confidencialidad respecto a los datos personales de las personas atendidas por el programa.</li></ul> |  |

| <b>Actividades Realizadas</b>  |  |
|--|--|
| <b>Semana 01-11-25 al 09-11-25</b>   |  |
| Se gestiona con grupo TIPE de Nutrición y Dietética U.V. necesidades y condiciones para proceso de intervención con participantes PMJH.<br>Se apoya primera sesión de intervención de equipo TIPE de Nutrición y Dietética U.V 11:00 a 13:00 Hrs. (Anexo N.º 3). |  |

Se participa en reunión online con equipo Transbank a las 15:00 hrs para gestionar charlas informativas de dispositivos a participantes PMJH. (**Anexo N.º 2**).

Se responde formulario evaluativo de trabajo colaborativo entre dispositivos SernamEG, específicamente unidad Mujer y Trabajo, realizado desde SernamEG regional.

Se asiste a reunión de reconocimiento de lugar de ejecución de jornada de bienestar integral provincial, en campo deportivo ENAP a las 11:00 hrs. (**Anexo N.º 2**).

Se participa en reunión online de coordinación de equipo provincial del PMJH para el encuentro provincial de bienestar integral a las 12:30 hrs (**Anexo N.º 2**).

Se envía listado de participantes TIPE de Nutrición.

Se gestiona y confirma relato de participantes para entrevista tipo testimonio para SernamEG regional.

#### **Semana 10-11-25 al 16-11-25**

Se participa en montaje de actividad “Jornada de Bienestar Integral PMJH 2025” a las 10:00 hrs. (**Anexo N.º 2**).

Se reúnen listados de participantes de la provincia que participarán en el encuentro provincial de bienestar y se remiten a encargados de campo deportivo ENAP para acceso de actividad del 11-11-25.

Se ejecuta y participa en jornada provincial de bienestar integral PMJH 2025 (**Anexo N.º 3**).

Se planifica y crea actividad para jornada de autocuidado de equipo PMJH “Fortaleciendo la vocación”.

Reunión de equipo PMJH por actividad 25N.

Se confirma participación del equipo comunal en ceremonia de cierre de procesos TIPE de Universidad de Valparaíso.

Se gestiona móvil para asistir a ceremonia de cierre de procesos TIPE de la U.V.

Se remite a director de DIDEKO y a encargado de centro comunitario información de reunión de cierre financiero SISREC programas SernamEG.

Se responde encuesta de evaluación de servicios de H.C. por encuentro tricomunal de evaluación PMJH.

Se envía correo de agradecimiento a encargados de campo deportivo ENAP por apoyo en encuentro provincial de bienestar integral PMJH 2025.

Se envía correo de confirmación de curso de alfabetización digital a encargado de Telecentro Municipal.

#### **Semana 17-11-25 al 23-11-25**

Reunión de equipo PMJH, por planificación semanal.

Se envía listado de participantes inscritas a curso de alfabetización digital a encargado de Telecentro Municipal.

Se confirma participación de equipo comunal en charlas de formalización gestionadas por Of. de Fomento Productivo.

Se solicita modificación de convenio firmado por directora regional SernamEG a coordinadora regional para solicitar decreto a Dirección de Asesoría Jurídica.

Se recibe registro fotográfico de representantes del campo deportivo ENAP por actividad.

Se envía listado de participantes de encuentro provincial de bienestar a equipo PMJH de Valparaíso para registro de actividad local.

Se participa en jornada a nivel regional SernamEG de educación financiera en Quillota, de 09:30 a 16:45 hrs. (**Anexo N.º 2**).

Se participa en 2.º jornada con estudiantes de Nutrición y Dietética para intervenciones de participantes del PMJH, de 11:30 a 12:30 hrs. (**Anexo N.º 3**).

Se participa en reunión de actividad hito comunicacional 25 N, de 15:00 a 16:00 hrs. (**Anexo N.º 2**).

Se solicita y retira proyector del RSH para taller psicoeducativo PMJH.

Se participa en reunión por actividad de hito comunicacional por guía creada para el 25 N.

Se imprimen y arman guías creadas para el 25 N con equipo de Seguridad Pública.

Se revisan O.T. año 2025 para enviar observaciones a nivel regional SernamEG.

Se acompaña a apoyo PIC en la redacción y orden de atenciones de público.

Día administrativo.

#### **Semana 24-11-25 al 30-11-25 (PROYECCIÓN)**

Medio día administrativo (mañana).

Se apoyan gestiones de hito comunicacional en conmemoración del 25 N (armado, traslado, registro).

Se envía correo de respaldo de convocatoria a curso de alfabetización digital para participantes.

Se ejecuta y participa en hito comunicacional por conmemoración del Día de la Eliminación

INFORME GESTION  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

de la Violencia contra la Mujer (**Anexo N.º 2**).

Se hace seguimiento en terreno de curso de alfabetización digital en Telecentro Municipal para participantes del PMJH (**Anexo N.º 3**).

Se hace seguimiento en planilla de apoyos gestionados durante el año para el informe anual de gestión.

Se hace seguimiento y se apoyan procesos de talleres de psicoeducación para participantes del PMJH.

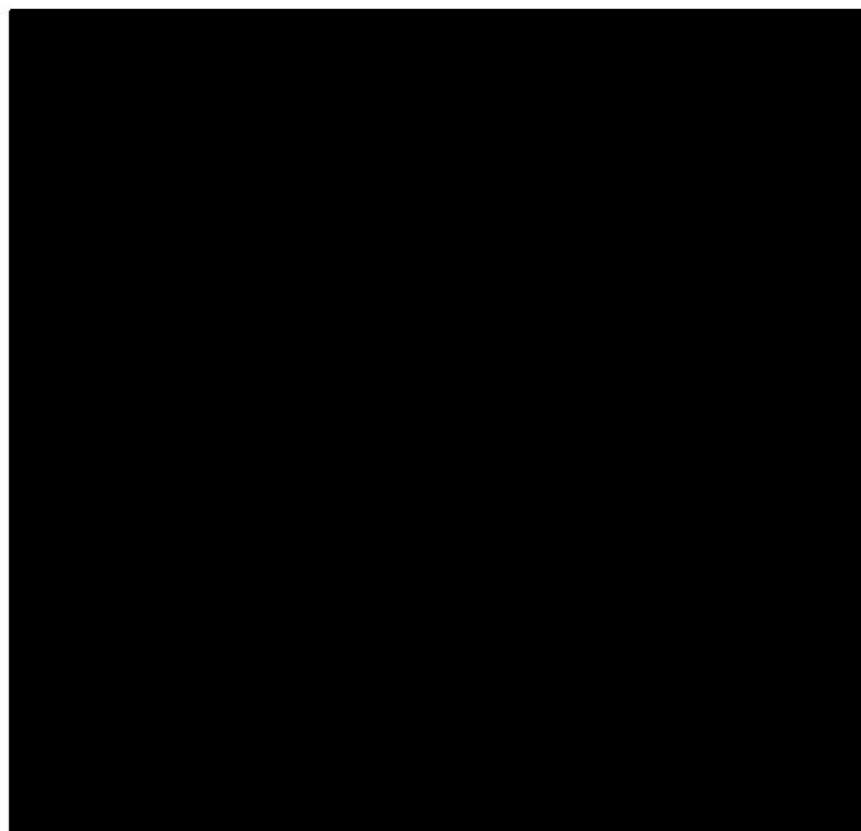
**(Proyección).**

½ día administrativo (tarde).

Se convocará a reunión de cierre TIPE de Nutrición y Dietética.

Se participará en reunión de devolución de resultados diagnóstico TIPE Nutrición y Dietética U.V., vía Google Meet.

Se redactará informe anual de gestión PMJH 2025 para SernamEG.



V° B° DIDEKO

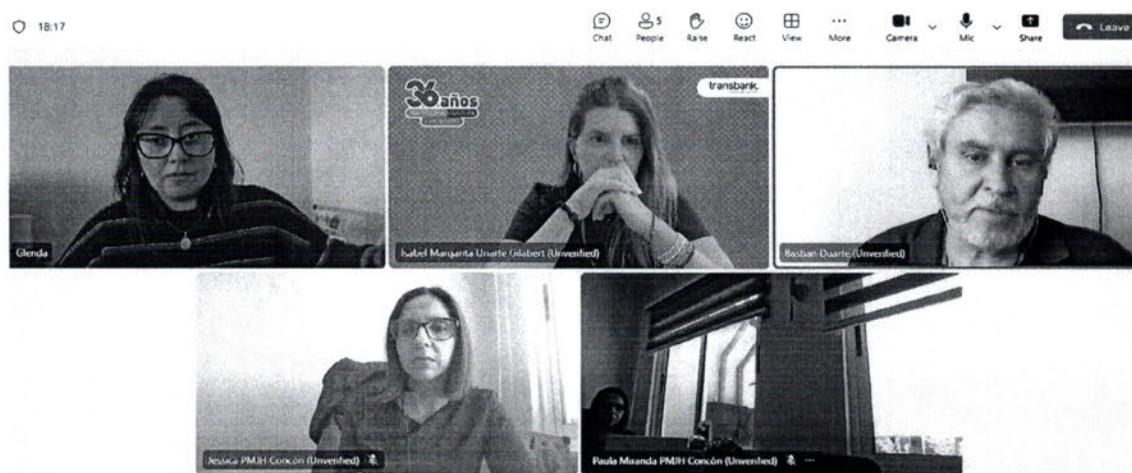


## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

### ANEXO N°2

#### REGISTRO DE GESTIONES/ACTIVIDADES EQUIPO COMUNAL

05-11



06-11



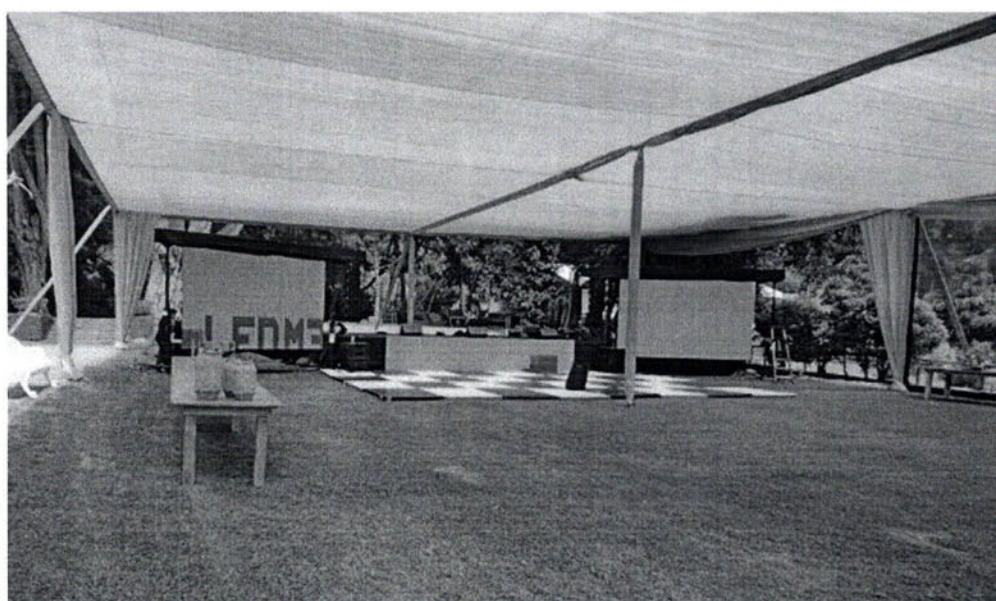


## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

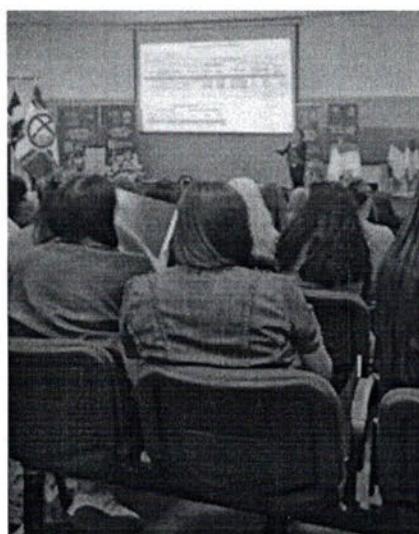
07-11



10-11



18-11





## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

19-11



25-11





## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

### **ANEXO N°3** REGISTRO TALLERES PARA PARTICIPANTES

05-11



11-11





## **MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES**

19-11



25-11

