



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

ORD. N° 2419 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 28 NOV 2025

DE: **SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA**
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: **SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ**
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	362	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.Dideco

JESSICA MARISOL TAPIA LOPEZ

BOLETA DE HONORARIOS

ELECTRONICA

N ° 362

RUT: [REDACTED]

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

ASESORIA Y ATENCION PSICOLOGICA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Diciembre de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Rut: 73.568.600-3

Domicilio: SANTA LAURA 567, CONCON VIEJO, CON CON

Por atención profesional:

COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA MJH, HONORARIO MES NOVIEMBRE 2025, APORTE SERNAMEG	1.404.830
--	-----------

Total Honorarios: \$:	1.404.830
-----------------------	-----------

14.50 % Impto. Retenido:	203.700
--------------------------	---------

Total:	1.201.130
--------	-----------

Fecha / Hora Emisión: 25/11/2025 12:06



157651290036299A18CC

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: 25/11/2025 12:06



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:

Fecha:25-11-2025



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
NOVIEMBRE 2025	
Nombre Prestador (a)	JESSICA MARISOL TAPIA LÓPEZ
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR SERNAMEG CONCÓN
Nº Boleta Honorarios	362

Funciones

- 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

talleres que conlleven directa relación con proceso vinculación y posterior egreso de las beneficiarias en el programa.

- Apoyo en actividades de orden municipal atingentes 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

- DEL 01 AL 09

-Elaboración de documentos administrativos del mes de noviembre.

-Ida a DAF por seguimiento de compras de cursos, jornada de autocuidado del equipo y recogida de datos financieros para la rendición del mes de octubre. Martes a las 8:00 hrs.

-Gestión con abastecimiento municipal por actualización de inventario.

-Supervisión a alumna de psicología, por casos atendidos la semana pasada. Miércoles a las 09:00 hrs.

-Se ejecuta primera sesión diagnóstica de alumnos de la escuela de nutrición de la universidad de Valparaíso, a emprendedoras del rubro de alimentación del programa.

Miércoles de 11:00 a 13:00 hrs. (Anexo N°03)

-Correo de respuesta a prensa con actividades del PMJH que deben cubrir por el mes de noviembre y diciembre.

-Correo a secretaría de Dideco con solicitud de agendar actividad de bienestar PMJH, para participación del director.

-Gestiones varias con equipos PMJH de la provincia por encuentro de bienestar.

-Gestión con campo deportivo de la ENAP, por Encuentro de bienestar.

-Gestión y correo con encargada de discapacidad por solicitud de salón para taller de psicología.

-Reunión con empresa Transbank, por ofrecimiento de charla informativa dirigida a las beneficiarias, miércoles por videollamada a las 15:00 hrs (Anexo N°02).

-Gestión con Hippocampus por jornada de autocuidado del equipo PMJH.

-Ida a Dideco, abastecimiento y DAF por gestiones de seguimiento y solicitudes de inventario e informes de gestión para rendición de gastos. Jueves a las 08:00 hrs.

-Ida a campo deportivo ENAP para visita de terreno y coordinación para actividad "Encuentro de Bienestar". Solicitud de móvil municipal para trasladados. Jueves a las 11:00 hrs. (Anexo N°02)

-Correo a estratificación social por solicitud de data show para intervención grupal psicológica.

-Ida a Dideco por recogida de copias de informes de gestión del equipo para rendición de

gastos del mes de octubre. Viernes 8:30 hrs.

-Reunión con equipo PMJH provincial por actividad “Encuentro de Bienestar”. Viernes 12:30 hrs por videollamada (Anexo N°02)

-Supervisión a alumna en práctica de psicología, en atenciones psicológicas con las beneficiarias, viernes por videollamada 10:00 / 11:00/ 15:00 hrs.

-Elaboración de ordinario a SernamEG por envío de inventarios actualizados del programa.

-Supervisión y asesoría al equipo PMJH en distintas funciones delegadas.

• DEL 10 AL 16

-Ida al campo deportivo ENAP para reunión en terreno de coordinación para actividad “Encuentro de Bienestar Provincial PMJH”, lunes a las 10:00 hrs. (Anexo N°02)

-Seguimiento solicitud de móvil y mini bus a operaciones.

-Seguimiento a autorizado en adm. municipal de mini bus.

-Correo a ENAP por requerimientos y acuerdos de la reunión en terreno.

-Gestiones varias con el equipo PMJH provincial por encuentro de bienestar.

-Ejecución del Enc. de bienestar Provincial PMJH, martes de 8:00 a 14:30 hrs. en campo deportivo ENAP (Anexo N°03)

-Seguimiento en adquisiciones por compra de cursos y jornada de autocuidado del equipo PMJH.

-Modificación de planificación de jornada de autocuidado. Se tramita firma de jefatura directa y visación del regional.

-Elaboración de nueva solicitud de pedido para compra de jornada de autocuidado.

-Elaboración de rendición municipal del mes de octubre.

-Seguimiento con SernamEG regional por resolución exenta de modificación de convenio.

-Elaboración de rendición SISREC del mes de octubre.

-Reunión de equipo PMJH, por revisión de propuesta de intervención psicológica grupal, a ejecutar por alumna en práctica de psicología. Miércoles a las 8:00 hrs.

-Supervisión a alumna de psicología, por casos atendidos la semana pasada y esta semana. Miércoles a las 10:00 hrs.

-Elaboración de primera evaluación de la práctica profesional de psicología.

-Reunión de equipo PMJH por planificación de actividad 25N.

-Reunión con Director de Dideco por respuesta de ORD de continuidad de convenios. Jueves a las 15:30 hrs.

-Supervisión y asesoría al equipo PMJH en distintas funciones delegadas.

-Elaboración de ordinario a SernamEG junto a coordinadora del centro de las mujeres, por continuidad de convenio 2026.

• DEL 17 AL 23

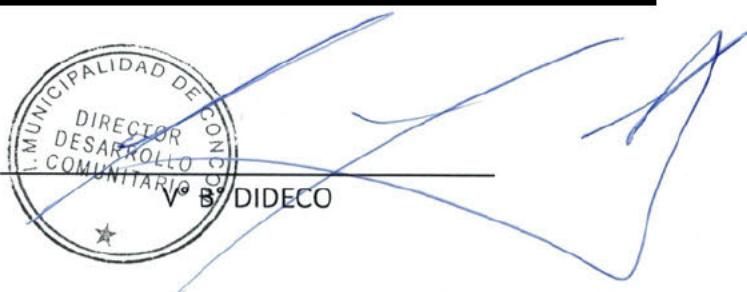
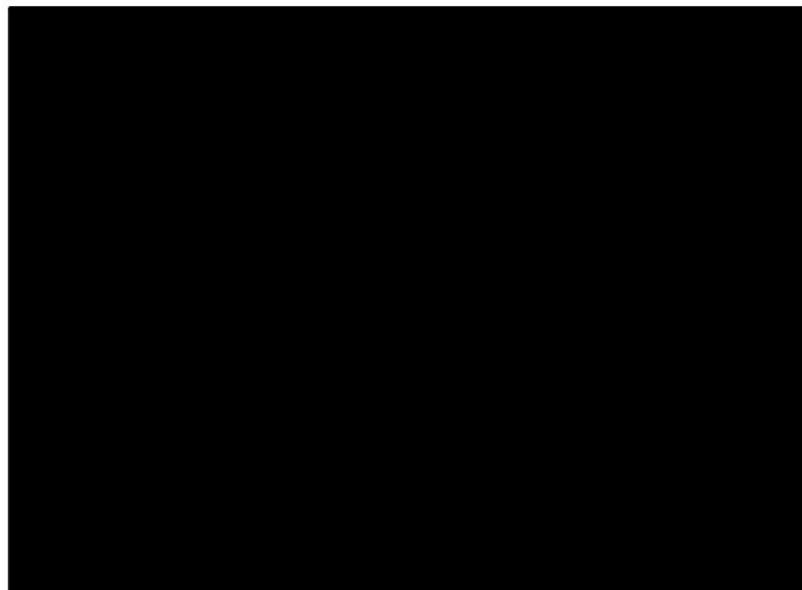
- Reunión de equipo PMJH, por planificación y organización de gestiones de la semana, lunes a las 08:00 hrs.
- Junto a coordinadora del centro de las mujeres, se termina de elaborar ordinario a SernamEG por continuidad de convenios 2026.
- Seguimiento en SISREC por rendición de gastos del mes de octubre.
- Coordinación con encargado de rrss municipales, por solicitud de cobertura a taller de nutrición de la UV.
- Ida a la jornada de capacitación regional “Actualización de educación Financiera”. Martes de 9:30 a 14:00 hrs. en Quillota (Anexo N°02)
- Correos a encargado del centro comunitario, por continuidad de convenio y honorarios de enero y febrero 2026 del equipo comunal.
- Gestión con comunicaciones del municipio y operaciones por solicitud de cobertura y difusión del taller de nutrición de la UV.
- Correo a coordinadoras regionales del PMJH por ingreso de respuesta al ORD N°281 respecto a la continuidad de los convenios de SernamEG.
- Gestión con encargado del centro comunitario por elaboración de decreto para autorizado de uso de recursos municipales para pago de honorarios del equipo PMJH en enero y febrero.
- Reunión con equipos municipales por actividad del 25N. Miércoles a las 15:00 hrs. en seguridad pública (Anexo N°02)
- Elaboración de programa en respuesta a cumplimiento de PLADECO. Posterior gestión de decretar.
- Elaboración decreto, autorizado para anticipo de recursos municipales 2026.
- Lectura de Orientaciones técnicas PMJH 2026.
- Junto a profesional de seguridad pública se elabora guía de apoyo a víctimas de violencia en Concón.
- Reunión 25N con equipos involucrados, jueves a las 13:00 hrs. en oficina del PMJH.
- Apoyo en actividad día internacional de la infancia, viernes de 9:30 a 13:00 hrs. (Anexo N°02)
- Envío de observaciones de Orientaciones Técnicas al regional.
- Supervisión y asesoría al equipo PMJH en distintas funciones delegadas.

• DEL 24 AL 30

- Coordinaciones varias para actividad del 25N (colegas, secretaría municipal, eventos, etc.).
- Se termina de elaborar libreto para actividad 25N.
- Lectura de lineamientos regionales del PMJH.
- Se elabora y entrega permiso de horas compensatorias, para el martes 25 nov.
- Se ejecuta actividad del 25N, martes 25 a las 9:00 hrs. frente a sala de concejo municipal. (Anexo N°02)
- Se elabora informe de gestión mensual de noviembre.

Proyección:

- Inicio de taller de intervención grupal de psicología, ejecutado por alumna en práctica de psicología. Miércoles a las 10:00 hrs. en salón de discapacidad.
- Se asistirá a ceremonia de Tipes de la Universidad de Valparaíso, miércoles a las 12:00 hrs. en Valparaíso.
- Se asistirá a taller de Tipe de Nutrición de la UV, por entrega de diagnóstico participativo con las mujeres del PMJH. Viernes a las 11:00 hrs. por videollamada.
- Se elaborará informe anual del PMJH 2025.
- Se continuará en la elaboración de decreto, autorizado para anticipo de recursos municipales 2026.
- Elaboración de ordinario a SernamEG por envío del inventario del PMJH.
- Gestiones varias para inicio de capacitaciones del PMJH.
- Gestiones con adquisiciones por adjudicación de jornada de autocuidado del equipo PMJH.
- Gestión con encargada de fomento productivo por talleres 2024, para planificación de PLADECOP.





MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

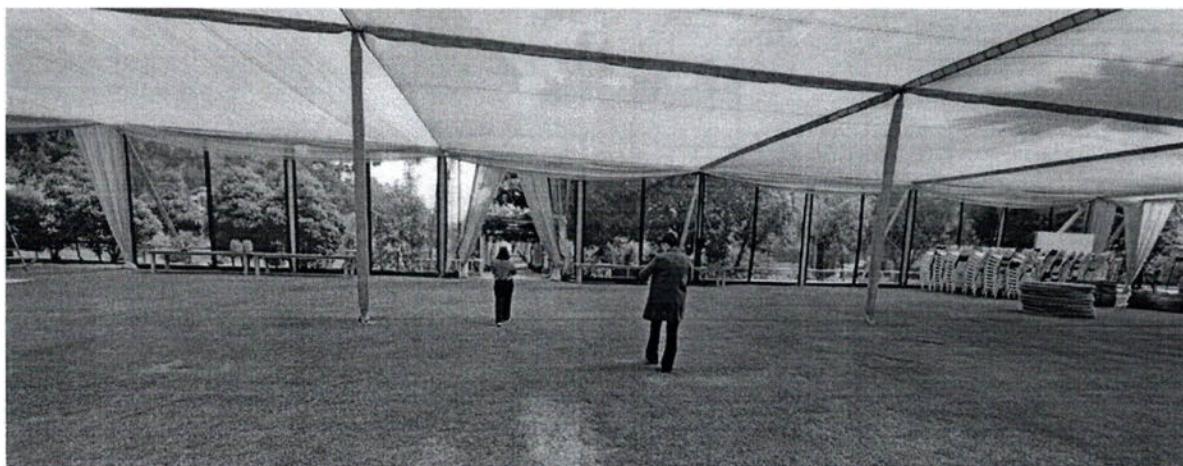
ANEXO N°02

VERIFICADORES DEL EQUIPO COMUNAL

MIÉRCOLES 5



JUEVES 6



VIERNES 7

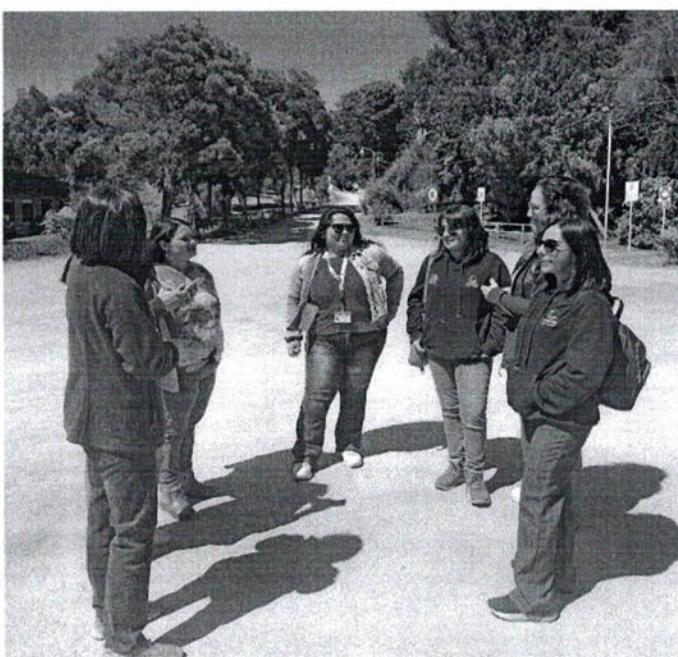




CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

LUNES 10



MARTES 18



MIÉRCOLES 19





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

VIERNES 21



MARTES 25





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°03

VERIFICADORES DE LAS ACTIVIDADES CON LAS BENEFICIARIAS

MIÉRCOLES 05



MARTES 11

