



CONCÓN
avanzamos contigo
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1531 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 AGO 2026

DE: **SR. SEBASTIAN TELLO CONTRERAS**
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

A: **SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ**
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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
CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO	40	214 / 20-01-26 268/ 23-01-26 1017/ 16-04-26

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

STC/RMG/jtl
Distribución:
1.- Dideco

CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 40

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Septiembre de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO PMJH CONCON HONORARIO MES DE AGOSTO 2026	767.384
Total Honorarios: \$:	767.384
15.25 % Impto. Retenido:	117.026
Total:	650.358

Fecha / Hora Emisión: 24/08/2026 11:10



167010980004057226B3

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.

8241110

Fecha / Hora Impresión: 24/08/2026 11:10



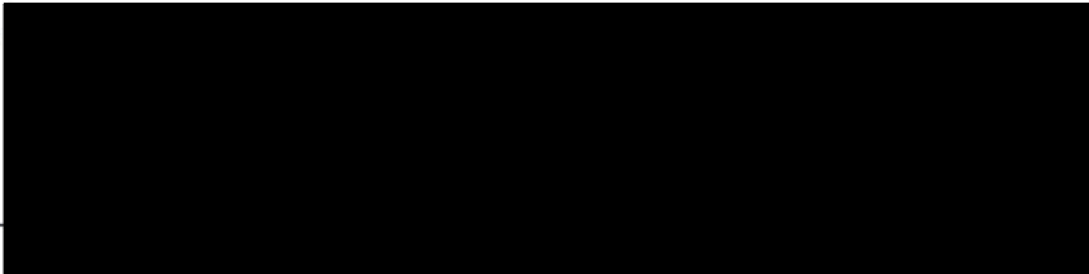
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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 2026, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Carla Valeria Espina Maldonado

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: 24 de Agosto 2026.



Período Informe	
AGOSTO 2026	
Nombre Prestador (a)	CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
Jefatura Directa	JESSICA TAPIA LÓPEZ
Nº Boleta Honorarios	40

Funciones

- Desarrollar las tareas administrativas del Programa Mujeres Jefas de Hogar de la comuna.
- Atención presencial, contactos telefónicos y online con cada una de las mujeres para convocar y/o otorgar información pertinente y adecuada de acuerdo a la indicación de la unidad de profesionales a cargo del programa.
- Velar por el correcto llenado del Sistema de Gestión de Programas (SGP), en los plazos oportunos.
- Aplicar los instrumentos de registro administrativo de la gestión, de acuerdo con lo instruido por la unidad de profesionales, asegurando un adecuado sistema de archivo de trámites originales y resguardando la información en el sistema o planilla que se indique, procurando que la información se consolide periódicamente.
- Mantener informadas a unidad profesional del programa sobre el avance de las tareas administrativas del programa.
- Asistencia a los espacios de coordinación, acciones provinciales, regionales y nacionales del PMJH.
- Generar las actas de los espacios de coordinación propias de la ejecución del programa.
- Difusión y convocatoria (comunidad y red sectorial, acciones comunicacionales, elaboración de material, coordinación con SernamEG y registro)
- 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- 08 AL 09- 08-2026

- Se apoya en realizar entrevistas de preselección a PMJH. (Anexo n°1).
- Atención de público en aspectos generales del PMJH, vía WhatsApp, telefónica, correo y presencial (Anexo n°1).
- Se toma contacto telefónico con mujeres que postularon a través de la página web del municipio (formulario Google), en donde se informa del programa y se agenda entrevista de preselección a PMJH. (Anexo n°1).
- Se entrega Información sobre PMJH a usuarias que concurren en forma espontánea a la oficina. (Anexo n°1).
- Se apoya escaneando documentación de participantes PMJH 2026, para luego junto a su ficha de postulación ingresar datos al sistema de gestión de personas (SGP) y completar información en plataforma de Sernameg.
- Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.
- Se realiza recepción en sede de discapacidad, de todo público, derivando a las oficinas de discapacidad y programa mujeres jefas de hogar, según corresponda.
- Se envía correo a oficina OMAM solicitando el data para poder realizar taller de formación para el trabajo remunerado. (Anexo n°2).
- Se participa y apoya en ordenar todo lo necesario para las sesiones de taller de formación para el trabajo remunerado (TFTR) con fechas 03, 05 y 07 de agosto desde las 11:00 am hasta las 13:30 hrs. (Anexo n°3).
- Se entrega información a usuarias sobre el próximo taller a realizarse este año para ser parte del PMJH (Anexo n°1).

DEL 10- 08 AL 16 -08-2026

- Se participa y apoya en ordenar todo lo necesario para las sesiones de taller de formación para el trabajo remunerado (TFTR) con fechas 10 y 12 de agosto desde las 11:00 am hasta las 13:30 hrs. (Anexo n°3).
- Participación actividad Lactancia Materna con fecha 10 de agosto de 09:00 am a 12:30 hrs en carpa Avanzada Cultural Concón. (Anexo n°3).
- Participación Gobierno en terreno con fecha 12 de agosto de 09:00 a 13:30 hrs en feria porvenir Concón. (Anexo n°3).
- Se participa de reunión de Sernameg en modalidad online con fecha 13 de agosto de 09:00 a 10:00 am. (Anexo n°2).
- Se apoya en realizar entrevistas de preselección PMJH. (Anexo n°1).
- Atención de público en aspectos generales del PMJH, vía WhatsApp, telefónica, correo y presencial (Anexo n°1).
- Se contacta a usuarias para agendar hora de entrevista de preselección al PMJH. (Anexo n°1).
- Se apoya escaneando documentación de participantes PMJH 2026, para luego junto a su ficha de postulación ingresar datos al sistema de gestión de personas (SGP) y completar información en plataforma de Sernameg.
- Revisión y orden de registros administrativos, se mantienen actualizados los registros, clave para la trazabilidad y transparencia del Programa.
- Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.
- Revisión y actualización de planilla Excel 2026 donde se registra situación de usuarias.
- Se entrega Información sobre PMJH a usuarias que concurren en forma espontánea a la oficina. (Anexo n°1).
- Se envía mensajes recordatorios, vía WhatsApp, a postulantes por horas de entrevistas de preselección al PMJH. (Anexo n°1).

- Se envía dirección a participantes en donde se realizará el TFTR. (Anexo n°1).
- Se realiza seguimiento a usuarias por participación en apoyos informados y entregados. (Anexo n°1).

DEL 17-08 AL - 23-08-2026

- Se apoya en realizar entrevistas de preselección a PMJH. (Anexo n°1).
- Se apoya en toma de prueba a participante para ser parte de PMJH.
- Se participa de reunión provincial de Sernameg en modalidad online con fecha 19 de agosto de 09:00 a 10:00 am. (Anexo n°2).
- Se apoya escaneando documentación de participantes PMJH 2026, para luego junto a su ficha de postulación ingresar datos al sistema de gestión de personas (SGP) y completar información en plataforma de Sernameg.
- Atención de público en aspectos generales del PMJH, vía WhatsApp, telefónica, correo y presencial (Anexo n°1).
- Se toma contacto telefónico con mujeres que postularon a través de la página web del municipio (formulario Google), en donde se informa del programa, y se agenda entrevista de preselección al PMJH. (Anexo n°1).
- Se realiza recepción en sede de discapacidad, de todo público, derivando a las oficinas de discapacidad y programa mujeres jefas de hogar, según corresponda.
- Registro en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.
- Se entrega Información sobre PMJH a usuarias que concurren en forma espontánea a la oficina.
- Se envía mensajes recordatorios a usuarias por sus atenciones de entrevista de preselección agendadas.
- Se realiza seguimiento a usuarias por participación en apoyos informados y entregados. (Anexo n°1).
- Participación de manera online en capacitación Municipal dirigida a la Atención Ciudadana. (Anexo n°2).
- Se elabora informe de gestión mensual correspondiente a agosto.

Proyección DEL 24-08 AL 31-08-2026

- Se participará y apoyará en ordenar todo lo necesario para la charla informativa de Fondo Esperanza.
- Se apoyará en realizar entrevistas de preselección a PMJH.
- Se recepcionará y atenderá a público en aspectos generales del PMJH, vía WhatsApp, telefónica, correo y presencial.
- Se registrará en plataforma Gestión Social Local, por atenciones diarias realizadas a usuarias.
- Se entregará Información sobre PMJH a usuarias que concurren en forma espontánea a la oficina.
- Se apoyará escaneando documentación de participantes PMJH 2026, para luego junto a su ficha de postulación ingresar datos al sistema de gestión de personas (SGP) y completar información en plataforma de Sernameg.

- Se realizará recepción en sede de discapacidad, de todo público, derivando a oficina de discapacidad o programa mujeres jefas de hogar, según corresponda.
- Se tomará contacto telefónico con mujeres que postularon a través de la página web del municipio (formulario Google), en donde se informa del programa, y se agenda entrevista de preselección al PMJH.
- Se enviará mensajes recordatorios a usuarias por sus atenciones de entrevista de preselección agendadas.
- Se realiza seguimiento a usuarias por participación en apoyos informados y entregados.


SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
VºBº DIRECTOR DIDECO

Concón, Agosto 2026.

REGISTRO DE ATENCIONES PMJH

AÑO 2026
ANEXO 1

Mes	día	inicial (Nombre y apellido)	Atiende	Observaciones / Detalles
agosto	4	AS	Carla	Se envía recordatorio por atención apoyo curriculum
agosto	4	LA	Carla	Se envía recordatorio por atención apoyo curriculum
agosto	5	MN	Carla	Se envía recordatorio con fecha y lugar inicio de capacitación por o
agosto	5	MA	Carla	Se envía recordatorio con fecha y lugar inicio de capacitación por o
agosto	5	MR	Carla	Se envía recordatorio con fecha y lugar inicio de capacitación por o
agosto	5	FG	Carla	Se envía recordatorio con fecha y lugar inicio de capacitación por o
agosto	5	MV	Carla	Se envía recordatorio con fecha y lugar inicio de capacitación por o
agosto	10	ER	Carla	Se informa por derivación a Prodemu y contacto por exámenes libr
agosto	12	ES	Carla	Se responde por justificación retiro de taller anticipado
agosto	12	DF	Carla	Se contacta y se agenda entrevista de preselección a PMJH
agosto	12	CF	Carla	Se contacta y se agenda entrevista de preselección a PMJH
agosto	12	FS	Carla	Se contacta y se agenda entrevista de preselección a PMJH
agosto	12	KT	Carla	Se contacta y se agenda entrevista de preselección a PMJH
agosto	12	AM	Carla	Se contacta y se agenda entrevista de preselección a PMJH
agosto	12	K	Carla	Se contacta y se agenda entrevista de preselección a PMJH
agosto	12	MR	Carla	Seguimiento por capacitación de Omil
agosto	12	MN	Carla	Seguimiento por capacitación de Omil
agosto	12	EG	Carla	Seguimiento comercialización juguemos en familia
agosto	12	DN	Carla	Seguimiento comercialización juguemos en familia, fono apagado
agosto	12	ER	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	12	NN	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	12	YC	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	12	GC	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	13	MG	Carla	Seguimiento para realización de proyecto para ser parte de prograr
agosto	13	AM	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	13	DY	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	13	LG	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	13	NO	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec y seguimiento fosi
agosto	14	JV	Carla	Se envía recordatorio por entrevista de preselección a PMJH
agosto	14	FS	Carla	Se envía recordatorio por entrevista de preselección a PMJH
agosto	14	JV	Carla	Se realiza entrevista de preselección al PMJH
agosto	14	RM	Carla	Recordatorio para regularización de RSH
agosto	14	JZ	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	14	PJ	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	14	VV	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	14	IS	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	17	BH	Carla	Se confirma asistencia a curso de alfabetización digital
agosto	17	OB	Carla	Se confirma asistencia a curso de alfabetización digital
agosto	17	FA	Carla	Se confirma asistencia a curso de alfabetización digital
agosto	17	CR	Carla	Se confirma asistencia a curso de alfabetización digital
agosto	17	JG	Carla	Se confirma asistencia a curso de alfabetización digital
agosto	17	CR	Carla	Se confirma asistencia a curso de alfabetización digital
agosto	17	CG	Carla	Se contacta para agendar hora de preselección a PMJH
agosto	17	YG	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	AM	Carla	Recordatorio de entrevista de preselección a PMJH
agosto	18	KT	Carla	Recordatorio de entrevista de preselección a PMJH
agosto	18	K	Carla	Recordatorio de entrevista de preselección a PMJH
agosto	18	ER	Carla	Recodatorio por asistencia a oficina realización de prueba
agosto	18	PF	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	NJ	Carla	Entrevista presencial preselección a PMJH
agosto	18	KL	Carla	Se reagenda atención entrevista de preselección
agosto	18	TE	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	CA	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	MB	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	LG	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	PP	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	YL	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	MR	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	18	MN	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec

agosto	18	AS	Carla	Seguimiento taller de alfabetización de Sercotec
agosto	19	VV	Carla	Se envía recordatorio por atención en oficina
agosto	19	KL	Carla	Se envía recordatorio por atención de preselección a PMJH
agosto	19	AA	Carla	Se agenda hora de entrevista de preselección a PMJH
agosto	19	DV	Carla	Seguimiento curso excel básico intermedio
agosto	19	ET	Carla	Seguimiento curso excel básico intermedio
agosto	19	NA	Carla	Seguimiento curso excel básico intermedio
agosto	19	MG	Carla	Seguimiento curso excel básico intermedio
agosto	19	MA	Carla	Seguimiento capacitación dependiente omil
agosto	20	MA	Carla	Se envía recordatorio atención preselección PMJH
agosto	20	NO	Carla	seguimiento por resultado postulación fosis
agosto	20	MN	Carla	seguimiento por resultado postulación fosis
agosto	20	PC	Carla	seguimiento por resultado postulación fosis, no contesta
agosto	20	YM	Carla	seguimiento por resultado postulación fosis, no contesta
agosto	20	EM	Carla	seguimiento por resultado postulación fosis
agosto	20	FG	Carla	seguimiento por apoyos dependientes
agosto	20	AM	Carla	seguimiento por resultado postulación fosis
agosto	20	MN	Carla	seguimiento por resultado postulación fosis
agosto	21	AA	Carla	Se envía recordatorio por atención de entrevista de preselección
agosto	21	CG	Carla	Se envía recordatorio por atención de entrevista de preselección
agosto	21	AM	Carla	Se envía recordatorio por atención de entrevista de preselección
agosto	21	CG	Carla	Se realiza entrevista de preselección a PMJH



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°02

VERIFICADORES DEL EQUIPO COMUNAL

13 de agosto

Participación con equipo en reunión por asesoría online de Sernameg.



14 de agosto:

Participación con equipo en reunión de Sernameg de manera virtual.



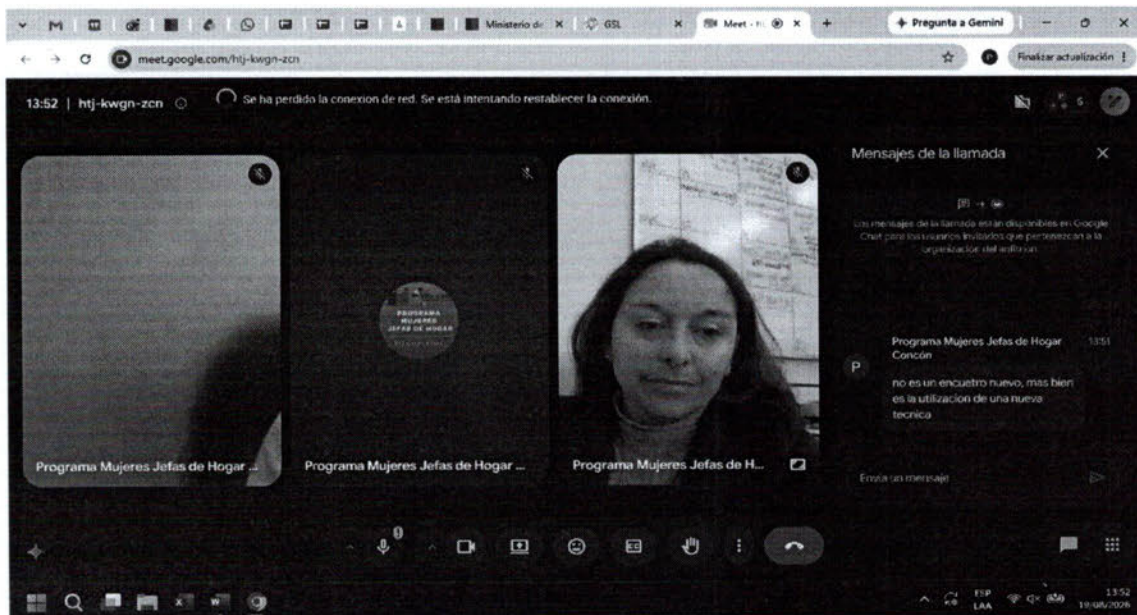


CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

Miércoles 19 de agosto.

Participación de manera online en reunión Provincial de Sernameg.



Jueves 20 de Agosto.

Participación de manera online en capacitación dirigida a la Atención Ciudadana

MARCO NORMATIVO

Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública

Garantiza el derecho de toda persona a acceder a la información pública. Regula la Transparencia Activa (publicación obligatoria de datos) y el derecho de acceso (solicitudes directas de información).





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°03

03 de agosto 2026.

Envío correo a oficina OMAM solicitando el Data para realización de taller.

jefasdehogar
Para: omam

Responder Responder a todos Reenviar Lun 03/08/2026 9:03

Estimado Equipo:

Junto con saludar, esperando que se encuentren muy bien, por medio de la presente solicitamos su apoyo para facilitar el data, necesario para el taller de formación para el trabajo remunerado que se impartirá a nuestras usuarias, el día lunes 03 miércoles 05 y viernes 7 de agosto a partir de las 11:00 am hasta las 13:30 hrs, en el salón de juventud.

Agradecemos de antemano su disposición, voluntad y colaboración.

Quedamos atentas a su respuesta.

Saludos cordiales,

Carla Espina M.
Apoyo Administrativo.

10 de agosto 2026.

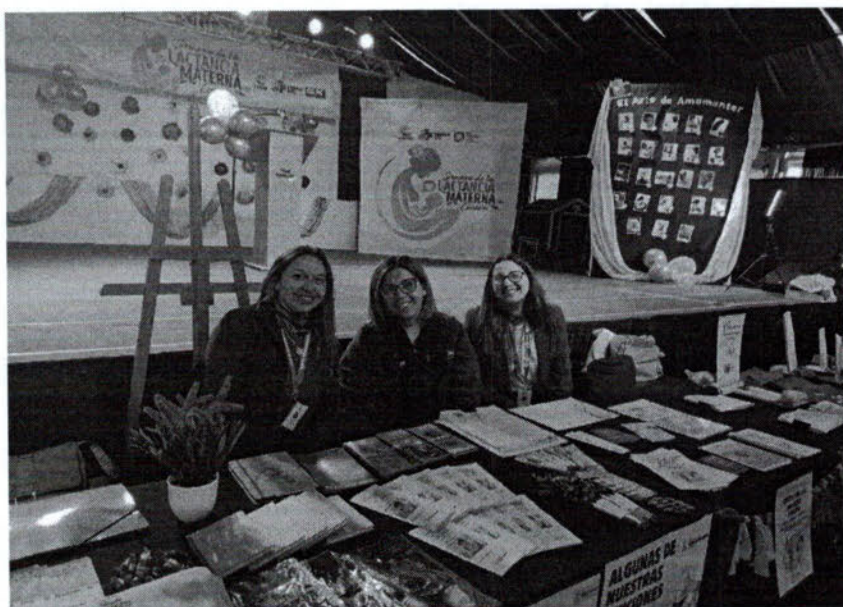
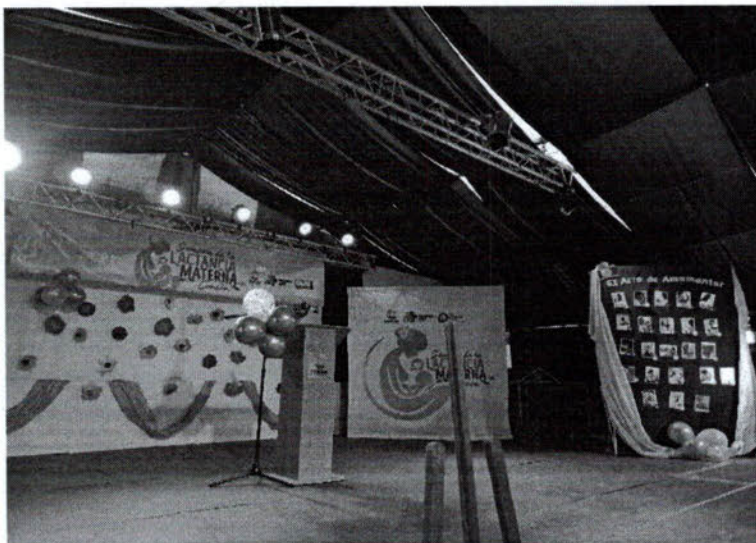
Participación de actividad en carpa Avanzada Cultural llamada Lactancia Materna.





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

12 de agosto 2026.

Participación en feria Porvenir actividad Gobierno en Terreno.

