



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1550 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 27 AGO 2026

DE: SR. SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
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
MACARENA HERNÁNDEZ RIQUELME	160	1686 de 22 de junio de 2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

MHR/

Distribución:

1. Dideco
2. Centro de las Mujeres de Concón

MACARENA VIRGINIA HERNANDEZ RIQUELME

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 160

RUT: [REDACTED]
GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
PSICOLOGA CLINICA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Septiembre de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COORDINADORA CDM CONCON APOORTE EXTERNO SERNAMEG HONORARIOS MES DE AGOSTO 2026	1.483.715
Total Honorarios: \$:	1.483.715
15.25 % Impto. Retenido:	226.267
Total:	1.257.448

Fecha / Hora Emisión: 25/08/2026 13:44



1363371700160C3EAE9A
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: 25/08/2026 13:44



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES AGOSTO 2026	
Nombre	Macarena Hernández Riquelme
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Coordinadora Centro de las Mujeres Concón
Nº Boleta Honorarios	160

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

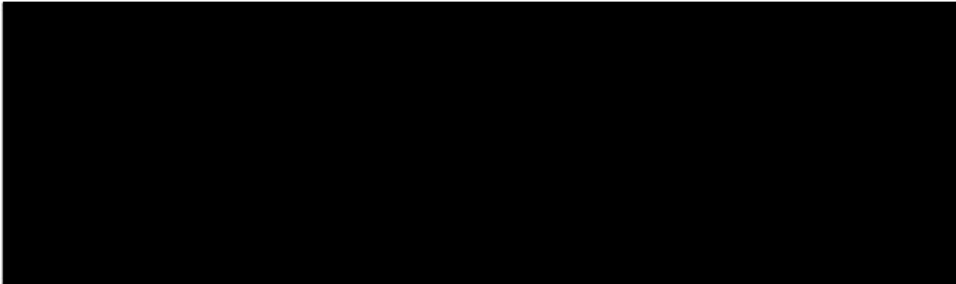
de manera oportuna.
Línea de Atención:
-Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de los Planes de Intervención Individual y Grupal de las mujeres, con el objetivo de incorporar la mirada integral desde el enfoque de género en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, 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 08 de agosto de 2026
● Se realizan actividades administrativas, incluyendo revisión de casos activos, análisis de estado de avance de procesos de intervención y priorización de situaciones según nivel de riesgo y urgencia. ● Gestión de pago de servicios básicos de dependencias del Centro de la Mujer de Concón. ● Coordinación interna para la distribución estratégica de carga de trabajo, resguardando criterios de equidad, especialización técnica y continuidad de atención. ● Se gestionan derivaciones activas hacia CESFAM, OLN, Centro de Atención Especializada de SERNAMEG Viña del Mar, CAJ, Clínica Jurídica y otros dispositivos de la red intersectorial. ● Se realiza reunión de equipo el día viernes, definiéndose como un ejercicio semanal de

capacitación, formación y análisis de casos. Durante esta semana, se abordan tres casos evaluandose el riesgo y daño emocional de usuarias. ● Se revisa situación administrativa financiera del Centro, gestionando reuniones con DIDECO para realizar seguimiento de acuerdos operativos de última supervisión técnica de SERNAMEG. ● Se revisan carpetas administrativas, gestión de correspondencia, carpetas digitales para el uso de la información y gestión de atenciones de usuarias del Centro de la Mujer. ● Revisión y rediseño de propuesta metodológica de Taller “Elijo mi camino”. ● Revisión y análisis de casos con Trabajadora Social: Se realiza traspaso de casos y carga con equipo profesional ● Se realiza gestión con SERNAMEG a fin de validar invitación formal a actividad de inauguración de CDM y cierre de talleres grupales. ● Se realiza reunión con Eventos, Municipalidad, a fin de verificar tareas y responsabilidades para la actividad de inauguración de CDM. ● Se envía propuesta de programa de inauguración a Eventos y Comunicaciones de Municipalidad, junto con minuta para palabras alcalde. ● Se envía programa validado a contraparte SERNAMEG para actividad de inauguración. ● Se elaboran bases técnicas de concurso de Encargada de Orientación e Información del CDM Concón, se gestiona la autorización de alcaldía, y se actualiza el cronograma del concurso.
Actividades Realizadas
Semana del 09 al 15 de agosto de 2026
● Se realiza trabajo de gestión documental y administrativa de instrumentos de gestión del Centro de la Mujer. ● Se participa en reunión con URAVIT Fiscalía para análisis de casos derivados, gestión de casos y seguimiento. ● Se recibe libreto validado de Eventos y Comunicaciones para actividad de inauguración. ● Se gestiona confirmación de invitados a actividad de inauguración. ● Se realiza actividad de inauguración. ● Se gestionan derivaciones recibidas desde Juzgado de Quintero, Fiscalía, URAVIT, Juzgado de Familia de Viña del Mar, para la correcta atención de las usuarias. ● Elaboración de certificados de atención para usuarias para Juzgados de Familia. ● Se realiza el seguimiento de gestiones de oficios a SERNAMEG para la correcta

ejecución administrativa y presupuestaria del Centro. ● Se realiza seguimiento de casos priorizados, resguardando continuidad del proceso de intervención. ● Se revisa plan de cuidados de equipo y plan de capacitación junto a equipo profesional. ● Participación en reunión de coordinación de casos con equipos CAE Viña del Mar y CDM Viña del Mar en Viña del Mar junto a equipo dirección regional SERNAMEG. ● Se gestiona instalación de farol de puerta principal ● Se gestiona limpieza de recinto ● Se gestionan sillas, mesas y materiales para actividad de inauguración ● Se participa en avanzada para instalación de pendones institucionales, ordenamiento de espacio y se recibe a invitados a actividad. ● Se realiza sesión de análisis de casos semanal. Se aborda el modelo de gestión de casos del programa a partir de los enfoque de derechos humanos, género, interseccional, sistémico. ● Se gestiona certificación de 13 mujeres de Taller “Elijo mi camino” ● Se gestiona publicación de bases técnicas del Concurso de Encargada de Orientación e Información del CDM Concón, en portal municipal.
Actividades Realizadas
Semana del 16 al 22 de agosto de 2026
● Se realiza revisión curricular de 37 curriculum para la asignación de puntaje del cargo Encargada de Orientación e Información, seleccionando tres curriculum que obtienen la puntuación más alta. ● Se gestiona la entrevista de postulantes, participando en la comisión de selección, junto a representante de Dideco y SERNAMEG, enviando oficio a alcaldía para solicitar pronunciamiento de la terna. ● Se participa en la supervisión de SERNAMEG junto a equipo profesional. ● Se realiza actualización de plataforma SGP, actualización de egresos e información faltante, revisando en carpetas. ● Se gestiona capacitación en sistema de compra para apoyo administrativo con el fin de proceder a la gestión de compra mediante sistema municipal. ● Se realizan actividades administrativas, incluyendo revisión de casos activos, análisis de estado de avance de procesos de intervención y priorización de situaciones según nivel de riesgo y urgencia. ● Se realiza sesión de análisis de casos semanal, analizando casos con metodología dinámica que permite la reflexión de cada profesional incorporando elementos de seguridad para usuarias y equipo.

● Se gestiona respuesta de derivación de casos de PMJH Concón, OLN Puchuncaví y CESFAM Quintero.
Actividades Realizadas
Semana del 23 al 31 de agosto de 2026
● Se revisa gestión financiera de mes anterior. ● Participación en Mesa de infancia de Concón. ● Se gestionan formatos para rendición de mes de trabajadora social en prenatal. ● Se realizan actividades administrativas, incluyendo revisión de casos activos, análisis de estado de avance de procesos de intervención y priorización de situaciones según nivel de riesgo y urgencia. ● Se realiza informe de gestión mensual, revisión documental de informes de equipo y gestión de firma DIDECO. ● Análisis de casos en reunión semanal.



The official stamp is circular with the text "MUNICIPALIDAD DE CONCÓN" around the top edge and "DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO" around the bottom edge. A blue ink signature is written across the stamp.

Sebastián Tello Contreras
V°B°DIDECO



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE AGOSTO

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFÍA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES.



TRABAJANDO
PARA USTED



INVITACIÓN

María Paz Rengifo Hardy, Directora Regional de SernamEG, junto a Freddy Ramírez Villalobos, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Concón, tienen el agrado de invitar a usted a la ceremonia de inauguración del "Centro de las Mujeres de Concón". En esta instancia se realizará la certificación de las participantes del taller "Eligo mi Camino" y la apertura oficial de este nuevo espacio destinado al acompañamiento y fortalecimiento de las mujeres de nuestra comuna.

La actividad se llevará a cabo el martes 11 de agosto, a las 16:00 horas, en el Centro de las Mujeres de Concón, ubicado en Calle 7 N° 782, Concón.

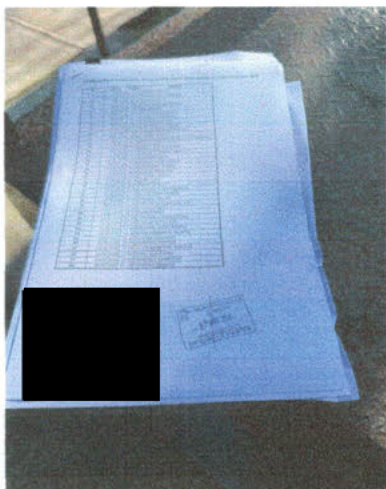
Esperamos contar con su valiosa presencia, la cual dará realce a esta significativa ceremonia.

GOBIERNO DE CHILE

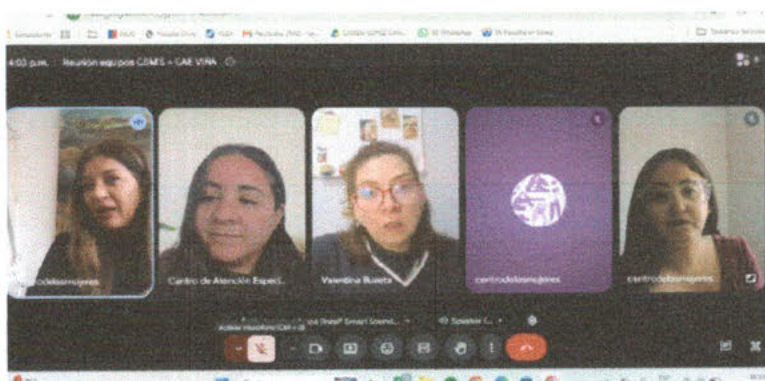
- Gestionar invitaciones para inauguración del CDM.



- Participación en la preparación del segundo taller para usuarias del CDM.



- Revisión curricular de postulantes a cargo de encargada OI.



- Reunión URAVIT- CAE- CDMs para coordinación de casos



- Inauguración del centro



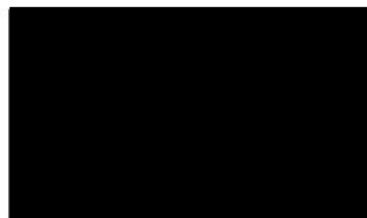
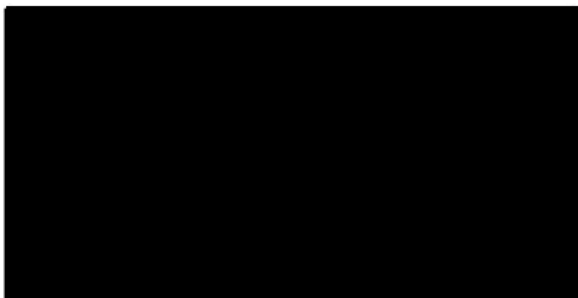
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACIÓN 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: Macarena Virginia Hernández Riquelme

RUT:



Huella Digital

Fecha: 25/ 08/ 2026