



CONCÓN
avanzamos contigo

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1299 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 27 JUL 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	39	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/RNG/jtl
Distribución:
1.- Didedo

CARLA VALERIA ESPINA MALDONADO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 39

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Agosto 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 JULIO 2026	767.384
--	---------

Total Honorarios: \$:	767.384
15.25 % Impto. Retenido:	117.026

Total:	650.358
--------	---------

Fecha / Hora Emisión: 24/07/2026 08:37



16701098000397BBBACF
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.

240837

Fecha / Hora Impresión: 24/07/2026 08:37

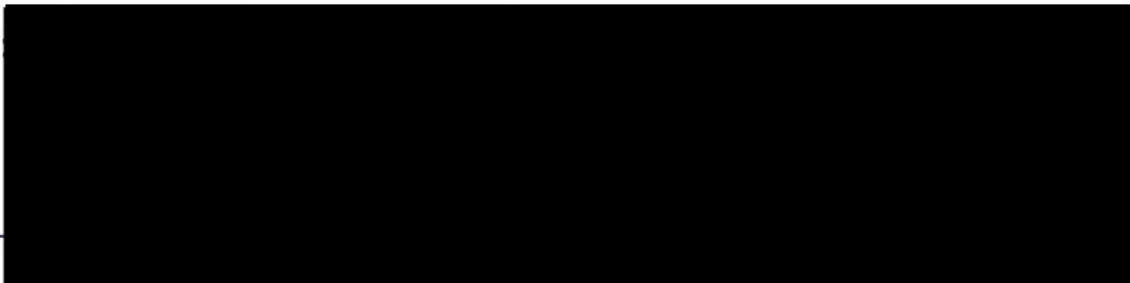


DECLARACION JURADA SIMPLE

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 Julio 2026.



DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
JULIO 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	39

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- 07 AL 05- 07-2026

- 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 01, 02 y 08 de julio desde las 15:00 hrs hasta las 17:30 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).
- Se envía correo a oficina OMAM agradeciendo y devolviendo el data que nos facilitaron para la realización de taller de formación para el trabajo remunerado. (Anexo n°2).

DEL 06- 07 AL 12 -07-2026

- Se participa en reunión municipal de capacitación concón 2030 desde las 08:00 am hasta las 13:30 hrs en Hipocampus Concon. (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 envía correo a oficina OMAM agradeciendo y devolviendo el data que nos facilitaron para la realización de taller de formación para el trabajo remunerado. (Anexo n°2).

DEL 13-07 AL - 19-07-2026

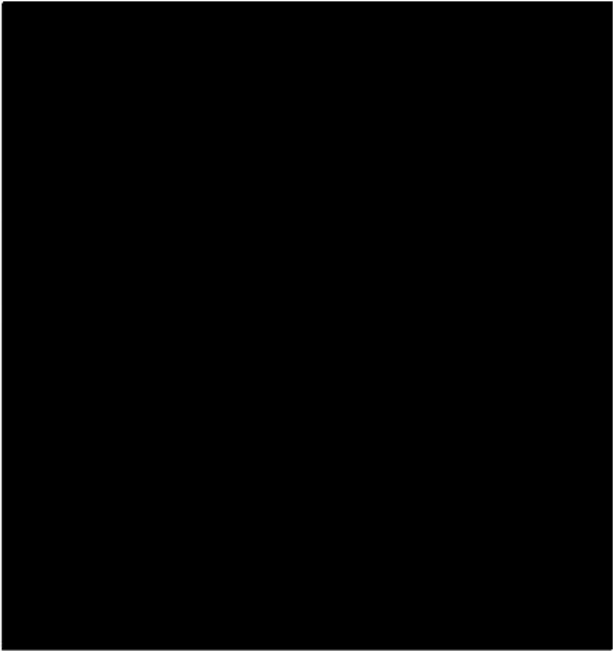
- Se apoya escaneando documentación de participantes PMJH 2026, para luego junto a su ficha de postulación ingresar datos al sistema de gestión de personas (SGP) y completar información en plataforma de Sernameg.
- Atención de público en aspectos generales del PMJH, vía WhatsApp, telefónica, correo y 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 toma contacto con postulantes al programa que enviaron vías de contacto actualizados por correo electrónico, para agendar hora de entrevista de preselección a PMJH. (Anexo n°1).
- Se envía mensajes recordatorios a usuarias por sus atenciones de entrevista de preselección agendadas.

DEL 20-07 AL 26-07-2026

- Llamados telefónicos a participantes inscritas para grupo taller, avisando que debido a emergencia por temporal se suspende taller Formación para el Trabajo Remunerado y todas las actividades municipales hasta nuevo aviso.
- Envío de mensajes a usuarias avisando que debido a emergencia por temporal se suspende taller Formación para el Trabajo Remunerado y todas las actividades municipales hasta nuevo aviso.
- Atención de público en aspectos generales del PMJH, vía WhatsApp, telefónica, correo y presencial (Anexo n°1).
- 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. (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.
- Se elabora informe de gestión mensual correspondiente a Julio.

(Proyección) Del 27 al 31 de Julio 2026.

- 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.
- Atención de público en aspectos generales del PMJH, vía WhatsApp, telefónica, correo y presencial.
- Se realizará registro 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 enviará mensajes recordatorios, vía WhatsApp, a postulantes por horas de entrevistas de preselección al PMJH.
- Se enviará correo a oficina OMAM solicitando el data para la realización de taller de formación para el trabajo remunerado.
- Se solicitará días administrativos los días 28,29,30,31 de Julio 2026.



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
V°B° DIRECTOR DIDECO

Concón, Julio 2026.



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°01

VERIFICADORES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO

Mes	día	Inicial (Nombre y apellido)	Atiende	Medio	Observaciones / Detalles
julio	1	SH	Carla	Whatsapp	Se entrega información como revisar confirmación de capacitación
julio	1	JG	Carla	Celular	Se agenda a entrevista de preselección a PMJH
julio	2	MR	Carla	Whatsapp	Información por resultados a Sercotec
julio	2	PC	Carla	Whatsapp	Información por resultados a Sercotec
julio	2	AM	Carla	Whatsapp	Información por resultados a Sercotec
julio	2	EP	Carla	Whatsapp	Información por resultados a Sercotec
julio	2	GV	Carla	Whatsapp	Información por resultados a Sercotec
julio	2	JG	Carla	Whatsapp	Información por resultados a Sercotec
julio	2	MN	Carla	Whatsapp	Información por resultados a Sercotec
julio	3	AR	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	AM	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	AL	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	PA	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	MM	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	PJ	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	GC	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	MT	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	JB	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	PZ	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	MB	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	NM	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	3	XZ	Carla	Whatsapp	Se envía escaneado proyecto laboral
julio	7	JG	Carla	Whatsapp	Se envía recordatorio por su atención de postulación a PMJH
julio	7	JG	Carla	Presencial agendada	Se realiza entrevista de preselección a PMJH
julio	8	RM	Carla	Celular	Se contacta para agendar hora de entrevista de preselección a PMJH
julio	14	CC	Carla	Celular	Se agenda a entrevista de preselección a PMJH
julio	14	YY	Carla	Celular	Se agenda a entrevista de preselección a PMJH
julio	21	MJ	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

julio	21	ND	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	CC	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	JG	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	MP	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	LA	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	PA	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	SA	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	MT	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	CE	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller fono ocupado
julio	21	NP	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	CK	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	CR	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, fono apagado
julio	21	VG	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	LG	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	ES	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	PG	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	ME	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	ER	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	KA	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	KP	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	SG	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, no contesta
julio	21	CC	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	YY	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	JV	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	CC	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	ED	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, fono apagado
julio	21	EA	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	JG	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller
julio	21	MO	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller, fono apagado
julio	21	RM	Carla	Celular	Se contacta para informar inicio taller fono ocupado
julio	21	MP	Carla	Whatsapp	Se envia mensaje para informar inicio taller



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

julio	22	ND	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	CC	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	JG	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	MT	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	CE	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	CR	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	VG	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	LG	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	KA	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	SG	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	ED	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller
julio	22	MO	Carla	Celular	Se vuelve a contactar por cambio fecha inicio taller



MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°02

VERIFICADORES DEL EQUIPO COMUNAL

30 de Junio 2026:

Envío de correo electrónico solicitando el Data para Taller Formación para el trabajo remunerado.

 jefasdehogar
Para:  omam

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

Mar 30/06/2026 15:25

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, los días miércoles 01 y jueves 02 de julio a partir de las 15:00 hrs hasta las 17:30 hrs, en el salón chico de adulto mayor.

Agradecemos de antemano su disposición, voluntad y colaboración.

Quedamos atentas a su respuesta.

Saludos cordiales,

Carla Espina M.
Apoyo Administrativo.

03 de julio 2026:

Envío de correo electrónico agradeciendo y devolviendo el Data ocupado en Taller Formación para el trabajo remunerado.

 jefasdehogar
Para:  omam

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

Vie 03/07/2026 9:05

Junto con saludar, esperando que se encuentren muy bien, por medio de la presente queremos agradecer y devolver el data que nos facilitaron para el taller de formación para el trabajo remunerado. Agradecemos de antemano su disposición, voluntad y colaboración.

Saludos cordiales,

Carla Espina M
Apoyo Administrativo.



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

Registro por participación en capacitación obligatoria municipal.



Alejandra Quezada

Para: Programa Familia; CDM <coordinacionvcn.concon@concon.cl>; y 24 más

CC: stello; msolorza



Responder



Responder a todos



Reenviar



Mar 30/06/2026 9:14

Respondió el Mié 01/07/2026 17:35.

Ver conversación

Estimadas y estimados:

Junto con saludarles, por indicación del Sr. Director, informa que los días 7, 9 y 10 de julio (martes, jueves y viernes de la próxima semana) se realizará una capacitación obligatoria para todo el municipio, el lugar será en el Hotel Radisson desde las 8:30 a 11:30. Por tanto, se solicita que se puedan coordinar todas y todos en las distintas oficinas de esta dirección para que cada día asista un tercio de cada oficina u programa, garantizando la continuidad del servicio los 3 días.

Ruego a Uds. acusar recibo.

Atte.



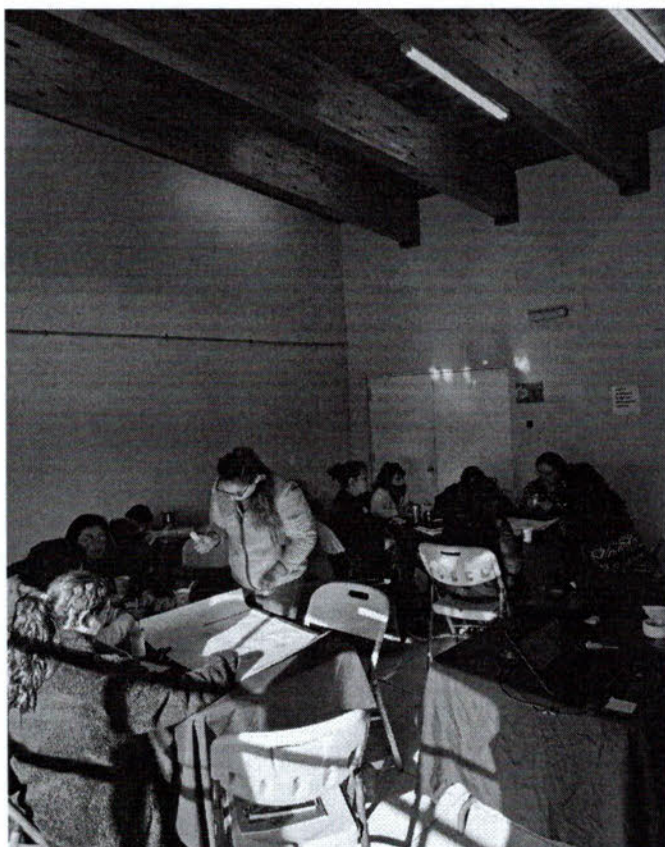
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°03

01 de julio 2026.

Participación y apoyo en Taller Formación para el Trabajo Remunerado





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

08 de julio 2026.

Participación y apoyo en Taller Formación para el Trabajo Remunerado.

