



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1296 /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 VELIZ
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
JESSICA MARISOL TAPIA LOPEZ	371	460 (17-02-2026)

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/RNC/jtl
Distribución:
1.Dideco

JESSICA MARISOL TAPIA LOPEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 371

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
ASESORIA Y ATENCION PSICOLOGICA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Agosto de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA MJH, HONORARIO MES JULIO 2026, APORTE SERNAMEG	1.449.960
---	-----------

Total Honorarios: \$:	1.449.960
15.25 % Impto. Retenido:	221.119
Total:	1.228.841

Fecha / Hora Emisión: 24/07/2026 08:53



1576512900371698000F
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: 24/07/2026 08:55



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: Jessica Tapia López

RUT:

Fecha: 24-07-2026



Período Informe	
JULIO 2026	
Nombre Prestador (a)	JESSICA MARISOL TAPIA LÓPEZ
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR SERNAMEG CONCON
Nº Boleta Honorarios	371

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)

- Velar por el cumplimiento del programa MJH en relación a la participación de las beneficiarias (asistencias al taller de formación para el trabajo remunerado, construcción del proyecto laboral, implementación y egreso exitoso).
- Implementar 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)
- Implementar 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 conllevan directa relación con proceso vinculación y posterior egreso de las beneficiarias en el programa.
- Participar en capacitaciones y/o reuniones organizadas en el marco del programa, ya sean o no presenciales. La participación en las capacitaciones convocadas por SernamEG regional serán siempre de carácter obligatorio.
- Apoyo en actividades de orden municipal atinentes 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.

- DEL 01 AL 05

-Feriado legal.

- DEL 06 AL 12

-Feriado legal.

-Permiso administrativo (jueves).

-Permiso de horas compensatorias (viernes).

- DEL 13 AL 19

-Reunión de equipo PMJH para coordinación de gestiones. Lunes de 08:15 a 09:00 hrs.

-Se elabora documentos administrativos y de registros del mes de julio.

-Se toma contacto vía whatsapp con director de Dideco, por solicitud de reunión.

-Gestión con secretaria de Dideco por seguimiento de factura certificada, y por estado de ingreso a SISREC restringido.

-Se realiza atención de público presencial, vía telefónica, WhatsApp y correo. (Anexo N°01)

-Gestión con encargada de la oficina mujer e infancia por seguimiento de casos en común.

-Correos con fondo esperanza para trabajo colaborativo.

-Gestión con equipo de comunicaciones por dos actividades próximas.

-Correo a oficina de discapacidad por solicitud de salón para charla con Fondo Esperanza.

-Gestión con oficina de juventud por cambio de fechas de uso de salón, por frente de mal tiempo.

-Gestión con funcionario a cargo de elaborar rendiciones SISREC del mes de mayo y junio.

-Gestión con encargada de contabilidad por observación en rendición de gastos de mayo.

-Gestión con funcionaria de contabilidad por solicitud de análisis de gastos del mes de junio.

-Se realiza convocatoria vía telefónica a mujeres preseleccionadas, para inscripciones al 5to taller de iniciación PMJH (TFTR). (Anexo N°01)

-Se realiza supervisión a equipo PMJH por gestiones varias y documentos administrativos.

-Jueves 15: Feriado legal. Se realiza turno de emergencia de 17:00 a 23:00 hrs. en Dideco.

-Se actualiza sistema informático del SernamEG, incorporando, selección, asistencias a taller y proyectos laborales de las participantes 2026.

-Se realiza despeje de la situación de las participantes 2025 y 2026, por frente de mal de tiempo. Se entrega información a las mujeres respecto a apoyos desde el municipio.

- DEL 20 AL 26

- Se realiza rendición de gastos municipales del mes de junio.
- Se gestiona con funcionario municipal para terminar rendición SISREC, correspondiente al mes de junio.
- Gestiones varias con encargada de abastecimiento municipal por solicitud de baja de bienes en mal estado.
- Gestiones con encargada de contabilidad para redistribución presupuestaria de recursos municipales.
- Se realizan documentos del servicio para dar de baja bienes comprados con recursos SernamEG.
- Se actualiza inventario SernamEG en formato del servicio. Gestión de firmas y visación con encargada de abastecimiento municipal.
- Se elabora ordinario a SernamEG con solicitud de baja de bienes, adquiridos con recursos del servicio.
- Gestión con secretaria de Dideco por solicitud de reunión con director de Dideco.
- Gestión con fondo esperanza por aplazamiento de actividades.
- Gestión con oficina de juventud para reagendar uso de salón para actividades PMJH.
- Gestión con encargada de oficina de discapacidad para reagendar uso de salón para actividades PMJH.
- Se realiza supervisión a equipo PMJH por gestiones varias y documentos administrativos.
- Se realiza convocatoria vía telefónica a mujeres preseleccionadas, para inscripciones al 5to taller de iniciación PMJH (TFTR). (Anexo N°01)
- Gestión con coordinadora regional del PMJH por entrega de inventario SernamEG.
- Gestión con coordinadora regional PMJH por coordinación de fecha de reunión para revisión de orientaciones técnicas 2027.
- Se elabora informe de gestión mensual correspondiente al mes de julio.
- Visación y firmas de informes de gestión mensual del equipo PMJH.

- DEL 27 AL 31 proyección

- Seguimiento de rendiciones SISREC de los meses de mayo y junio.
- Se espera poder concretizar reunión con director de Dideco.
- Se actualizará sistema informático del SernamEG.
- Se tramitará solicitud de redistribución de recursos municipales.
- Se realizará supervisión a equipo PMJH por gestiones varias y documentos administrativos.
- Se atenderá público vía whatsapp, llamadas y/o presencial.
- Se continuarán las gestiones para actualizar inventarios, tanto municipal como del SernamEG.
- Se realizará taller de iniciación del PMJH, grupo 5. Miércoles 29 y viernes 31, de 11:00 a 13:30 hrs. en salón de juventud.



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

V° B° DIDEKO



MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

ANEXO N°01

VERIFICADORES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO

Mes	día	Inicial (Nombre y apellido)	Atiende	Medio	Observaciones / Detalles
julio	13	MV	Jessica	Celular	Se entrega información de intervención de la red comunal
julio	14	JV	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	AD	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	CM	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	CF	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	CM	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	CO	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	CV	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	DA	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	DL	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	DR	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	ER	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	FE	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	FR	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	IM	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	JV	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	JV	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	KT	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	KM	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	MG	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	MG	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	MB	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	MD	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	CC	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	ED	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	EA	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	JG	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	15	MO	Jessica	Celular	Convocatoria a TFTR grupo 5
julio	17	AR	Jessica	Whatsapp	Seguimiento por emergencia climática
julio	17	MO	Jessica	Whatsapp	Seguimiento por emergencia climática