



ORD. N° : 601969

ANT. : Decreto de Ratificación N° 963 del 7 de Junio 2024.

MAT. : Cancelación de Honorarios Municipal Septiembre año 2024.

CONCEPCIÓN,

25 SEP 2024

DE: DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

A: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Junto con saludarle cordialmente, adjunto remito a usted, Boletas de Honorario e Informes de Gestión del mes de **Septiembre** de Luis Luna Jiménez, Andrea Contreras Aguilar y Marcela Romero Alarcón quienes prestaron servicios a la Dirección de Desarrollo Comunitario, cumpliendo funciones en el Programa Mujeres Jefas de Hogar en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.

Nombre	RUT	mes	Boleta N°	Total	13.75%	16.75%	Total Honorarios	Decreto de Ratific.	Código Cuenta Presupuestaria	Programa
Luis Luna Jiménez	15.929.059-K	Septiembre	188	969.438	154.548		1.123.986	N°294 09.02.2024	21.04.004.001-4	Programa Mujeres Jefas de Hogar
Andrea Contreras Aguilar	15.478.960-K	Septiembre	264	935.718		188.268	1.123.986	N°293 09.02.2024	21.04.004.001-4	Programa Mujeres Jefas de Hogar
Marcela Romero Alarcón	11.679.425-K	Septiembre	79	390.318	62.225		452.543	N°292 09.02.2024	21.04.004.001-4	Programa Mujeres Jefas de Hogar

Sin otro particular, se despide Atentamente.


DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)
CECILIA SOTO RIQUELME
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

anys
OMV/mra

Distribución:

- Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (con antecedentes)
- Dirección Desarrollo Comunitario

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	Luis Rodrigo Luna Jiménez			
CARGO	:	Encargado Línea Independiente Programa Mujeres Jefas de Hogar		
DEPENDENCIA	:	DIDEKO		
Nº DECRETO	:	294 ID DOC - 1818603	FECHA Nº DECRETO	: 09 de Febrero 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de Septiembre de 2024		
BOLETA Nº	:	188	FECHA DE LA BOLETA	: 30 de Septiembre 2024

Cumplimiento de metas mayor al 50%

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. Coordinar, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, para afinar, complementar y generar cambios a su trayectoria proyectada. Implementar el programa a nivel local en diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). Establecer coordinación con servicios públicos y privados de la comuna, para gestionar actividades y apoyo en el ámbito del fomento productivo-económico, acceso a financiamiento y a espacios de comercialización, para fortalecer emprendimientos. Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del 	01 al 30 de Septiembre de 2024	Lunes a viernes 8:30 a 17:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con Departamentos y/o Programas Municipales: Asistencia a reuniones de coordinación con otros departamentos y programas municipales, con el fin de alinear estrategias y maximizar los recursos disponibles. Creación de Material Audiovisual: Desarrollo de contenido multimedia para ferias, talleres y redes sociales, promoviendo la participación y difusión del programa. Planificación y ejecución Ferias Mujeres Emprendedoras: Contribución en la organización y realización de las ferias para impulsar el emprendimiento femenino en Concepción (primera feria) Manejo de Redes Sociales del Programa: Gestión de las redes sociales del programa para difundir información relevante, promover la participación de la comunidad y responder a las inquietudes de posibles usuarias. Manejo del Registro Digital del Programa: Creación y mantenimiento de un registro digital con tablas dinámicas, fórmulas preestablecidas y macros (órdenes), asegurando la actualización continua de la información del programa y su organización eficiente para mantener el orden de los datos. Actualización SGP: Ingreso de la información de las fichas de postulación del Programa Mujeres Jefas de Hogar al sistema de gestión del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SernamEG).

servicio así lo requieran.		<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación y ejecución de las ceremonias de certificación de los cursos entregados: Participación en la organización integral de las ceremonias de certificación de cursos. Desde la definición de los objetivos, convocatoria, gestión logística y la coordinación de los detalles del evento. ● Gestión de cursos de capacitación: coordinar la disponibilidad de cupos en cursos de capacitación en colaboración con otras entidades. Esto implicó trabajar en conjunto con dichas entidades para asegurar la asignación adecuada de espacios y recursos para los participantes interesados. Facilitar el proceso de inscripción y garantizar que se cumplieran los requisitos necesarios para la participación en los cursos. ● Derivación a usuarias gestionadas por el equipo ejecutor: realizar la gestión para dirigir a las usuarias hacia diversas prestaciones ofrecidas por el equipo ejecutor, con el fin de resolver problemas específicos dentro del contexto del programa Mujeres Jefas de Hogar.
----------------------------	--	---



LUIS RODRIGO LUNA JIMÉNEZ
ENCARGADO LÍNEA INDEPENDIENTE PROGRAMA
MUJERES JEFAS DE HOGAR



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
PROFESIONAL DIDEKO



CECILIA SOTO RIQUELME
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

LUIS RODRIGO LUNA JIMENEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 188

RUT: 15.929.059-K

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREATIVAS
N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
LAS DALIAS 4846 Villa/Pob. LOS CONDORES , TALCAHUANO

Fecha: 30 de Septiembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
Domicilio: OHIGGINS 525, CONCEPCION

Rut: 69.150.400- K

Por atención profesional:

ENCARGADO LINEA INDEPENDIENTE MES A CANCELAR SEPTIEMBRE DE 2024	1.123.986
Total Honorarios \$:	1.123.986
13.75 % Impo. Retenido:	154.548
Total:	969.438

Fecha / Hora Emisión: 23/09/2024 09:36



1592905900188ACE352C

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.

11202409230937

Fecha / Hora Impresión: 23/09/2024 09:37

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR			
CARGO	:	COORDINADORA Y ENCARGADA LINEA DEPENDIENTE PROGRAMA JEFAS DE HOGAR APORTE MUNICIPAL		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	293 ID DOC : 1818603	FECHA Nº DECRETO	: 09 de febrero del 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de septiembre del 2024		
BOLETA Nº	:	264	FECHA DE LA BOLETA	: 30 de septiembre del 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. Coordinar la ejecución general del programa. Coordinar, planificar y ejecutar talleres de formación para el trabajo. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, para afinar, complementar y generar cambios a su trayectoria proyectada. Coordinar con departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa, así como mantener informados a jefaturas y autoridades del municipio, sobre el programa, para gestionar apoyos, recursos y articular ofertas. Establecer gestiones con entidades públicas privadas, a fin de generar alianzas que 	01 al 30 de septiembre del 2024	Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 horas. Viernes 8:30 a 16:30 horas.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reunión con equipo de la Oficina de la Mujer y convenios Sernameg. Gestión de procesos propios del Convenio SernamEG año 2024, tanto documentales, así como de la implementación para el proceso de ejecución anual. Reuniones de coordinación con el intersector (instituciones educacionales) con el fin de generar acciones para el periodo año 2024. Realización de reuniones informativas de seguimiento vía online para las mujeres. Seguimiento de fichas de las usuarias en el SGP (SernamEG) Entrevistas individuales para mujeres que están en urgencia de búsqueda de empleo Realización de curriculum vitae de participantes en búsqueda de empleo. Difusión de avisos laborales a las mujeres de la línea dependiente, realización de medios verificadores para quienes han podido realizar

<p>facilten la capacitación e inserción laboral de las mujeres del programa y los demás componentes del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participar en instancias de capacitación convocadas por SERNAMESG regional o nacional. ● Velar por la correcta ejecución de recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a procedimientos establecidos pro SERNAMESG. ● Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo comunitario cuando las necesidades del servicio así lo requieran. 		<p>colocación laboral o intermediación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscripción de mujeres PMJH participantes de años anteriores, para el curso “Técnicas de manicure creativa en extensión y diseño de uñas” nivel avanzado de Udec capacita. ➤ Gestión de cursos de Recursos humanos, Administración de bodega y herramientas básicas de comunicación en inglés con OTEC y OMIL ➤ Participación encuentro regional SernamEG.
---	--	--



ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR
FIRMA TRABAJADORA



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
PROFESIONAL DIDEKO



CECILIA SOTO RIQUELME
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

ANDREA MARGARITA CONTRERAS AGUILAR

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 264

RUT: 15.478.960-K

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P.,

ASISTENTE SOCIAL

Colo Colo 379 , CONCEPCION

Fecha: 30 de Septiembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
Domicilio: OHIGGINS 525, CONCEPCION

Rut: 69.150.400- K

Por atención profesional:

COORDINADORA Y ENCARGADA LINEA DEPENDIENTE PMJH CONCEPCION SEPTIEMBRE 2024	1.123.986
Total Honorarios \$:	1.123.986
16.75 % Impo. Retenido:	188.268
Total:	935.718

Esta boleta tiene una retención adicional de 3% de acuerdo a
las leyes N° 21.242 y/o N° 21.252.

Fecha / Hora Emisión: 11/09/2024 14:35



15478960002648B0A8B4

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.

11202409111435

Fecha / Hora Impresión: 11/09/2024 14:35

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 2024			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):	MARCELA PAOLA ROMERO ALARCON				
CARGO	:	APOYO ADMINISTRATIVO PMJH			
DEPENDENCIA	:	DIDEKO			
Nº DECRETO	:	292 IDDOC 1818603	FECHA Nº DECRETO	:	09 de Febrero 2024
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de Septiembre 2024			
BOLETA Nº	:	79	FECHA DE LA BOLETA	:	30 de Septiembre 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en labores administrativas propias para el normal funcionamiento del PMJH. • Recibir y despachar correspondencia del programa, digitación, control y archivo de documentos relativos al programa y preparar material que se requiera. • Atención de público. • Mantener en forma ordenada y actualizada la documentación del programa. • Llevar el registro de actividades realizadas, reportar anormalidades y estados de avance al Coordinador/a del programa. • Poner a disposición del programa los conocimientos propios de su profesión, además de todas aquellas acciones necesarias para el óptimo rendimiento del programa. • Realizar llamados telefónicos, salidas a terreno y/o entrega de correspondencia fuera y dentro del Municipio. • Ordenar y registrar datos básicos en fichas de usuarias del programa y mantener registros al día. • Asumir operativamente acciones complementarias, cuando sea necesario para la mejor gestión de las actividades de la 	01 al 30 de Septiembre	Lunes a Jueves de 7:30 a 16:30 horas. Viernes 7:30 a 15:30 horas.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización Inventario Materiales. ➤ Actualización Inventario de Bienes. ➤ Reuniones de coordinación y planificación con Equipo de Trabajo. ➤ Entrega de documentos en DIDEKO. ➤ Gestión cierre de año 2023 y realización de solicitudes para gestión año 2024. ➤ Apoyo proceso de inscripción programa año 2024.

<p>Oficina de la Mujer, línea dependiente y línea independiente del programa Jefas de Hogar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la coordinación comunal de acuerdo a necesidades del Municipio. • Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del Servicio así lo requieran. 			
--	--	--	--



MARCELA PAOLA ROMERO ALARCÓN

FIRMA TRABAJADORA



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA

PROFESIONAL DIDEKO



DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

MARCELA PAOLA ROMERO ALARCON

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 79

RUT: 11.679.425-K

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,

PEDRO AGUIRRE CERDA 70 Depto. 402 , SAN PEDRO DE LA PAZ
TELEFONO: 412283040

Fecha: 30 de Septiembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
Domicilio: OHIGGINS 525, CONCEPCION

Rut: 69.150.400- K

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO PMJH MUNICIPAL SEPTIEMBRE 2024	452.543
Total Honorarios \$:	452.543
13.75 % Impto. Retenido:	62.225
Total:	390.318

Fecha / Hora Emisión: 23/09/2024 09:12



1167942500079C698416

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.

11202409230912

Fecha / Hora Impresión: 23/09/2024 09:12