

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2024
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	CRISTINA ANDREA PACHECO LÓPEZ		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio: <b>3875</b>	Imputación: <b>1140502</b>	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJERES JEFAS DE HOGAR 2024		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

<p><b>Apoyo profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).</li> <li>• Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres y asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral.</li> <li>• Participar u organizar mesas vinculantes de las redes. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral.</li> <li>• Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa.</li> <li>• Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.</li> <li>• Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SernamEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal.</li> <li>• Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SernamEG y mantener sistema informático actualizado.</li> <li>• Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y/o Nacional. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada de línea independiente los talleres de Formación para el Trabajo.</li> <li>• Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada.</li> <li>• Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.</li> <li>• Registrar asistencia talleres de capacitación.</li> <li>• Asistir a operativos DIDECO</li> </ul>
---

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Mario Riffo Paredes: presenta solicitud de renovación permiso municipal para realizar Informe Social

-Washington Gárate Anay: presenta solicitud de renovación permiso municipal para realizar Informe Social

-Loreto Rodríguez González: entrega de material a monitora, taller amigurumi básico y avanzado Atención de público realizando inscripciones a talleres del PMJH:

-Taller de Manicure: Lorena Álvarez, Katherine Rodríguez

-Taller de Barbería Básica: María Feliciano, Romina Cárdenas

-Taller de Manualidades Navideñas: Pilar Badilla

-Taller Aumenta tus Ventas: Ingrid Medina, Francisca Orrego, Fernanda Rojas

-Taller de Mosaico: María del Villar

-Taller de Bisutería Fina en Mostacilla: Gladys Cuevas

Preparar sala 9 para que Monitores realicen el Taller de Barbería Básica, realizar acompañamiento

para registrar contenido de la clase.

Trabajar en conjunto con Coordinadora PMJH para realizar Informe de Gestión Anual – Programa Mujeres Jefas de Hogar 2024.

Enviar información a usuarias PMJH 2023 y 2024, de los talleres que le quedan cupos disponibles.

Trabajar en conjunto con Coordinadora PMJH para realizar Informe de Gestión Anual – Programa Mujeres Jefas de Hogar 2024.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Claudia Molina Galaz: presenta solicitud de renovación permiso municipal para realizar Informe Social

-Celia Beltrán: duda con respecto a postulación de Feria de Emprendedoras Lider

Atención de público realizando inscripciones a talleres del PMJH:

-Taller de Tejido Telar: Alejandra Muñoz, Andrea Vallejo

-Taller Masoterapia Avanzado: Francisco Urrea

-Taller de Corte y Confección en Cuero: Karina Magaña

-Taller de Manicure: Monserrat González

Crear grupo de whatsapp para el Taller de Arreglo de Flores Naturales e informar a alumnas fechas y horarios que se va a realizar el taller.

Revisar Informe de Gestión Anual enviado por Coordinadora PMJH, si falta algún dato o agregar información.

Ingresar listado de inscripciones de talleres mes de diciembre a hoja de cálculo Talleres 2024 PMJH:

aumenta tus ventas, mosaico, accesorios de resina, corte y confección en cuero, primeros auxilios, maquillaje, peluquería, tejido telar, soutache, bisutería fina en mostacilla, reiki, bordado, corte y confección de vestuario básico y avanzado, barbería básica, manicure avanzado, restauración de muebles, candy bar, defensa personal.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Claudia Silva: inscripción a taller aumenta tus ventas

-Sandra Soto Budín: inscripción a taller amigurumi básico

-Valentina Flores Espinoza: entrega de material a monitora para realizar taller de maquillaje

-Yovana Lienlaff: orientación en los talleres y cursos que se realizan en el municipio

-Viviana Troncoso Gallardo: consultas varias sobre el PMJH

Ingresar listado de inscripciones de talleres mes de diciembre a hoja de cálculo Talleres 2024 PMJH: amigurumi básico y avanzado, empoderamiento femenino, arreglo de flores naturales, porcelana en frío, manualidades navideñas, masoterapia básico y avanzado.

Realizar listado de los talleres del mes de diciembre, de los alumnos que se van a certificar.

Realizar acompañamiento para registrar contenido de la clase a los siguientes talleres: accesorios de resina, bisutería fina en mostacilla y reiki.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Jazmín Troncoso Gallardo: consultas varias sobre PMJH y postulaciones 2025

-Erika Harcha: consultas sobre talleres que realiza el PMJH

-Claudia Tapia: información sobre talleres y PMJH

Enviar información a usuarias PMJH 2024 sobre Taller de “¿Cómo poner precio a mi producto?” realizado por Banco Estado vía online.

Participar de reunión con Coordinadora y monitores, dónde se organizan las certificaciones de los talleres en el mes de diciembre e informaciones varias.

Realizar acompañamiento para registrar contenido de la clase al Taller de Tejido Telar, Maquillaje y Primeros Auxilios.

Registro de SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2024, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Marcia Valdés Iturriaga: consultas sobre talleres que realiza el PMJH

-Siomara Leal Miguez: consultas varias sobre PMJH y postulaciones 2025

-Katerina Rojas: consultas varias sobre PMJH y postulaciones 2025

-Marcela González: información sobre postulación a feria oficina de la mujer

-Stefanny Ibáñez: consultas varias sobre PMJH

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-María Cordero: información sobre postulación a PMJH 2025

-Rosa Reyes: consultas varias sobre el programa y talleres

-Blanca Saldívar: consulta por talleres que se van a realizar en el año 2025

-Romina Moscoso: consulta por talleres que se van a realizar en el año 2025

Organizar y participar de Certificación de talleres en sala: Taller de Bordado, Taller de Corte y Confección de Vestuario básico y avanzado, Taller de Corte y Confección en Cuero. En donde se organizan certificados, se hace presentación de los trabajos realizados y cierre con entrega de certificados a los alumnos que asistieron a los talleres el mes de diciembre.

Organizar y participar de Certificación de talleres en sala: Taller de Soutache, Taller de Amigurumi Básico, Taller Defensa Personal. En donde se organizan certificados, se hace presentación de los trabajos realizados y cierre con entrega de certificados a los alumnos que asistieron a los talleres el mes de diciembre.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Maribel Araneda: consultas varias sobre el programa y talleres

-Uberlinda Ulloa: información sobre postulación a PMJH 2025

-Haydée Sáez: información sobre postulación a PMJH 2025

Organizar y participar de Certificación de talleres en sala: Taller de Arreglo de Flores Naturales. En donde se organizan certificados, se hace presentación de los trabajos realizados y cierre con entrega de certificados a los alumnos que asistieron a los talleres el mes de diciembre.

Realizar acompañamiento para registrar contenido de la clase del Taller de Reiki y entregar data a monitor del Taller Aumenta Tus Ventas para realizar última clase del mes de diciembre.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Marsi Maldonado: orientación en beneficios municipales

-Paula Díaz: consulta por talleres que se van a realizar en el año 2025

-Rosa Peralta: consulta por talleres que se van a realizar en el año 2025

-Daniela Díaz: consultas varias sobre el programa y talleres

-Daniela Rojas: consultas varias sobre el programa y talleres

-Romina Cárdenas: consultas varias sobre el programa y talleres

Organizar y participar de Certificación de talleres en sala: Taller de Bisutería Fina en Mostacilla, Taller de Accesorios de Resina, Taller de Porcelana en Frío. Y por la tarde Taller de Mosaico y Taller de Maquillaje. En donde se organizan certificados, se hace presentación de los trabajos realizados y cierre con entrega de certificados a los alumnos que asistieron a los talleres el mes de diciembre.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Constanza Vergara: información para postulación a PMJH 2025

-Verónica Mendoza: información para postulación a PMJH 2025

-María Rojas: consultas varias sobre el programa y talleres

-María Arias: entregar información sobre postulación a Feria Navideña

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-Inés Arenas: información postulación a PMJH año 2025

-Jeannette Vivanco: consultas varias sobre el programa y talleres

-Camila Molina: consultas varias sobre el programa y talleres

Realizar acompañamiento a Monitores del PMJH, en la participación con la Oficina de Discapacidad y Programa EDLI, donde se realizaron diversas actividades para los usuarios y usuarias.

Organizar y participar de Certificación de talleres en sala: Taller de Barbería Básica

Revisar certificados con monitores para posterior certificación.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):

-María Feliciano: información sobre postulación a PMJH 2025

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------

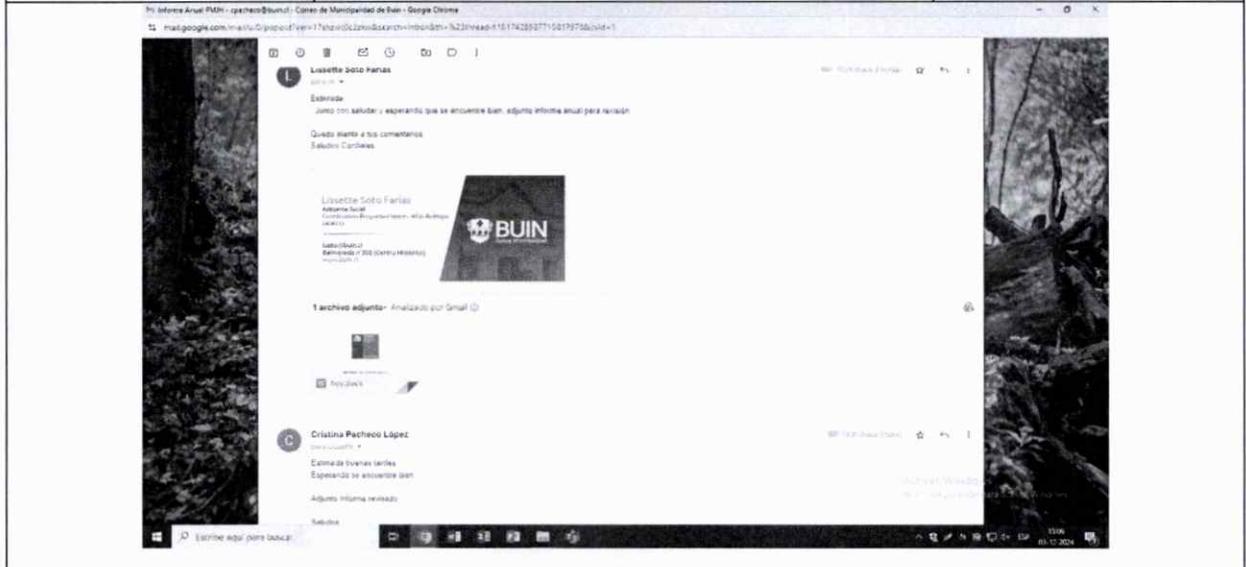


<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------





<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-04	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura:  
2024-12-04

Descripción Cobertura:  
Fotografía

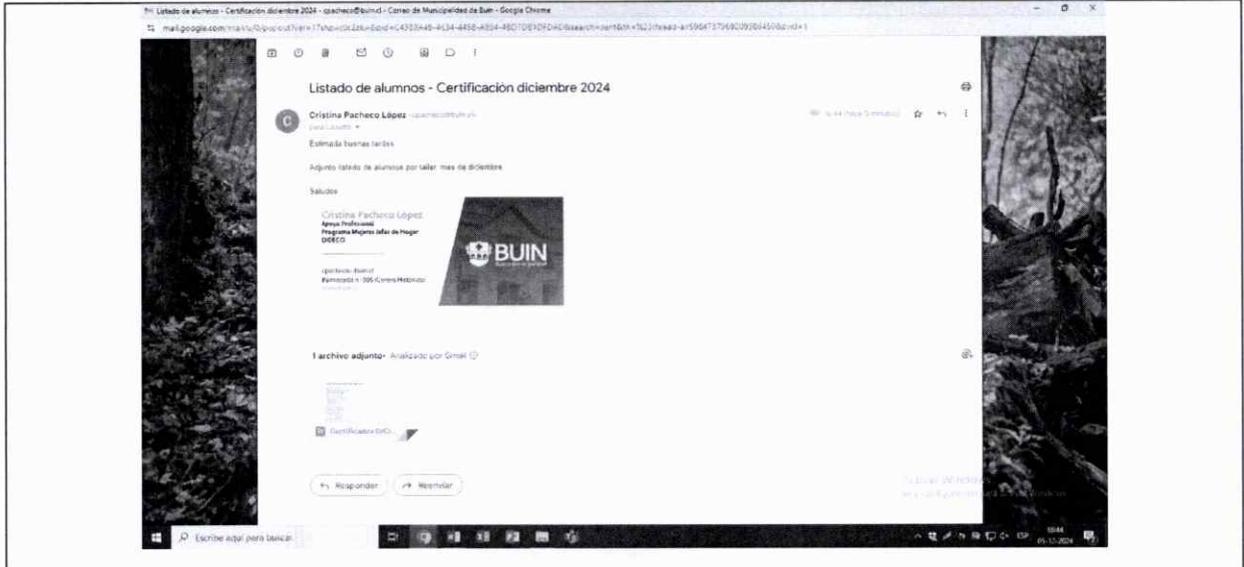
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-05

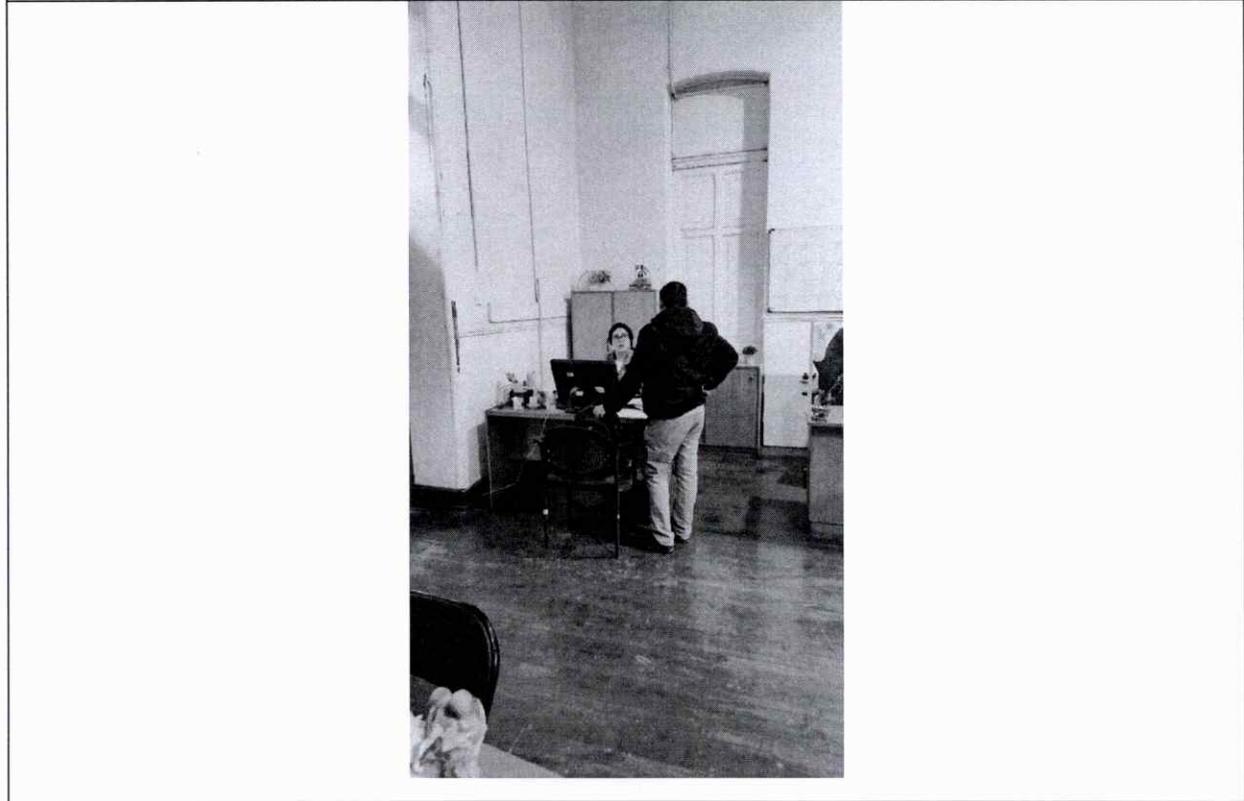
Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



--	--	--

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-05	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



--	--	--

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-06	<b>Descripción Cobertura:</b> Fotografía	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------





Fecha Cobertura:  
2024-12-06

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-06

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-09

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-09

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-10

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-10

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-11

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-11

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-11

Descripción Cobertura:  
Fotografía

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-12

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-12

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-12

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-13

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-16

Descripción Cobertura:  
Fotografía

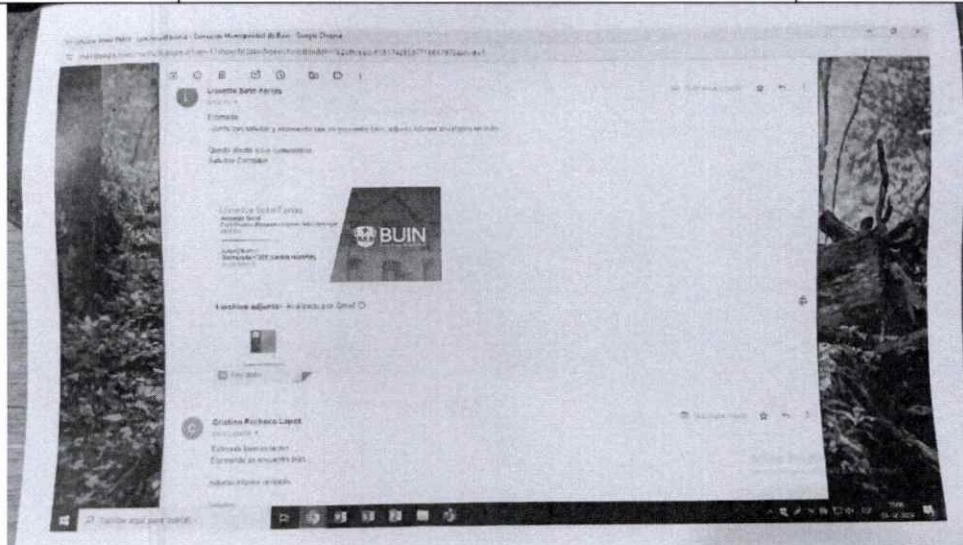
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-12-16

**Descripción Cobertura:**  
Correos

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA

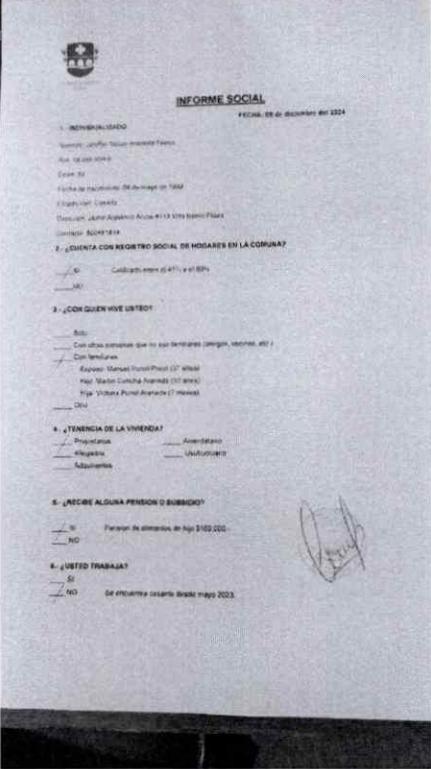


**Fecha Cobertura:**  
2024-12-16

**Descripción Cobertura:**  
Informes sociales

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA





**INFORME SOCIAL**  
FECHA: 09 de Diciembre del 2024

1. IDENTIFICACION  
 Nombre: Yolimar Tellez Morales Flores  
 No. de identificación: 10000000000000000000  
 Edad: 34  
 Fecha de nacimiento: 09 de Agosto de 1990  
 Lugar de origen: Caracas  
 Dirección: Calle Alameda Avila #13 1015 10000000000000000000  
 Ciudad: Avila

2. ¿Cuenta con registro social de Hogares en la Comuna?  
 SI      Cédula: en el 4to y en 6to  
 NO

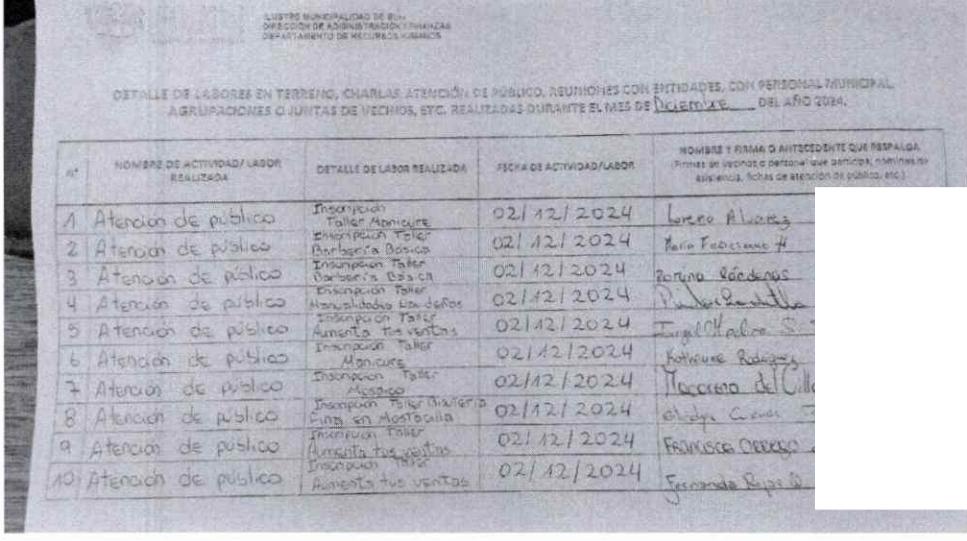
3. ¿CON QUIEN VIVE USTED?  
 Solo  
 Con otras personas que no son familiares (pareja, vecinas, etc.)  
 Con familiares  
     Padre: Manuel Tellez Flores (7 años)  
     Madre: María Concepción Morales (37 años)  
     Hija: Victoria Pineda Morales (7 meses)  
 Otro

4. ¿TENENCIA DE LA VIVIENDA?  
 Propietaria       Arrendataria  
 Alquilada       Utilizadora  
 Adquiriente

5. ¿NECE ALGUNA PERSONA SUBSIDI?  
 SI      Porcentaje de atención de 80% (del 2023)  
 NO

6. ¿USTED TRABAJA?  
 SI  
 NO      de acuerdo a censo del mes mayo 2023

Fecha Cobertura: 2024-12-16	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



MUNICIPIO MUNICIPALIDAD DE SAN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024.

Nº	NOMBRE DE ACTIVIDAD/LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, minutos de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Atención de público	Inscripción Taller Abancure	02/12/2024	Lorena Alvarez
2	Atención de público	Inscripción Taller Barbería Básica	02/12/2024	María Federman H
3	Atención de público	Inscripción Taller Barbería Básica	02/12/2024	Patricia Rodríguez
4	Atención de público	Inscripción Taller Manipulación de Alimentos	02/12/2024	Pamela Rodríguez
5	Atención de público	Inscripción Taller Aumento de ventas	02/12/2024	Teresa María S.
6	Atención de público	Inscripción Taller Manicura	02/12/2024	Yolimar Tellez
7	Atención de público	Inscripción Taller Masaje	02/12/2024	Maricela del C.
8	Atención de público	Inscripción Taller Mujeres Fuera de Mostacilla	02/12/2024	Allyssa C.
9	Atención de público	Inscripción Taller Aumento de ventas	02/12/2024	Francisca Orrego
10	Atención de público	Inscripción Taller Aumento de ventas	02/12/2024	Jeannette Rojas

Fecha Cobertura: 2024-12-16	Descripción Cobertura: Ingreso información a excel	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

**LISTADO DE INSCRIPCIÓN**  
**TALLER RESTAURACIÓN DE MUEBLE DICIEMBRE 2024**  
**PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**

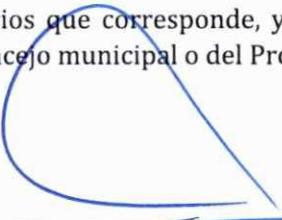

**BUIN**  
Municipalidad de Buin

N°	NOMBRE COMPLETO (nombre y dos apellidos)	RUT	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA AUTORIZACIÓN DE FOTOS Y VIDEOS	FIRMA
1	Miriam Alejandra Zamora ✓				
2	Milosa Arredondo Fernández ✓				
3	Katerina Rojas Añón ✓				
4	Ana María Ruiz ✓				
5	María Guadalupe Lemus ✓				
6	Verónica Gallardo Pérez ✓				
7	María Díaz Pérez ✓				
8	Dina Soto Pérez ✓				
9	Carola Avendaño Gutiérrez ✓				
10	Lucía Campos Zavala ✓				
11	María Alejandra Villalón ✓				
12	Elvira Rodríguez Segura ✓				
13	Jacqueline Ayala Bravo ✓				
14	Genesis Silva Muñoz ✓				

**V.- Observaciones.**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



**JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



**LISSETTE JAZMIN SOTO FARIAS**  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**

