

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	CRISTINA ANDREA PACHECO LÓPEZ		
<b>2.- Rut.</b>	<i>✓</i>		
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio: <b>832</b>	Imputación: <b>1140502</b>	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJERES JEFAS DE HOGAR</b>		

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

#### **Apoyo profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar 2025**

- 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).
- Establecer coordinación entre 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.
- Participar y organizar mesas vinculantes de las redes. Establecer coordinación y buscar alianzas entre las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral.
- Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa.
- Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articulación de ofertas, etc.
- Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de ofertas públicas 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.
- Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SernamEG y mantener sistema informático actualizado.
- Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y/o Nacional. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con la encargada de línea independiente los talleres de formación para el Trabajo.
- Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada.
- Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.
- Registrar asistencia a talleres de capacitación.
- Asistir a operativos DIDEKO

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

Ingreso de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Ana González
- Ana Sánchez

Ingreso de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Ana Gutiérrez
- Ana Araya

Ingreso de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Angela Navarrete
- Angélica Cortez

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Ariela González
- Astrid Pino

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Bernarda Soto
- Berta Vera

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Blanca Estrada
- Bárbara Astudillo

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Camila Nova
- Camila Hernández

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Camila Negrete
- Carmen Huamani

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Carol Castro
- Carolina Monsalve

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025:

- Carolina Campillo
- Catalina González

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

- Javiera Reyes: consultas varias sobre el PMJH
- Beatriz Muñoz: entrega de información PMJH
- Myriam Monsalvez: consulta por talleres y fecha de inscripción
- Angela Figueroa: consulta por talleres y fecha de inscripción
- Nataly Pasten: consulta por talleres y fecha de inscripción

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025: Catalina Zúñiga, Caterin Carrasco, Cinthy Azúa, Claudia Navea, Claudia Federici, Claudia Claderón, Claudia Zúñiga.

Organizar diario mural del programa con afiches de talleres que se van a realizar en el mes de abril. Se envía información a usuarias PMJH 2024 sobre iniciativa del Banco de Chile que busca premiar a Mujeres Líderes e Innovadoras que impacten positivamente en su comunidad.

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

- Maura Gutiérrez: orientación beneficios municipales
- Claudia Astudillo: orientación beneficios municipales
- Consuelo Zúñiga: consultas varias sobre el PMJH
- María Contreras: consultas varias sobre el PMJH
- Ximena Labbé: consultas varias sobre el PMJH
- Patricia Cádiz: consultas varias sobre el PMJH

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025: Claudia Letelier, Cynthia Iriarte, Damaris Jaque, Daniela Díaz, Daniela Orellana, Dayna Calderón, Edith Canales, Elizabeth Navarro, Elizabeth López, Elizabeth Iturriaga.

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

- Vithia López: se realiza informe social por solicitud de permiso
- Raquel Cortéz: entrega de información PMJH
- Antonieta Fuentes: entrega de información PMJH
- Isabel Urzúa: consulta por talleres y fecha de inscripción
- Bárbara Maturana: orientación beneficios municipales
- Jennifer Urzúa: orientación beneficios municipales

Ingresa de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025: Elizabeth Chávez, Elizabeth Bravo, Erika Bascuñán, Erika Manrique.

Enviar correo a Supervisora de SernamEG con respecto a reunión informativa del componente Más Sonrisas para usuarias.

Enviar recordatorio a usuarias PMJH 2023 y 2024, sobre Taller Informativo que se va a realizar en

Centro Cultural, Programas FOSIS SERCOTEC el día jueves 20 de marzo a las 10:00 hrs.  
Preparar material para inscripciones a talleres el día lunes 24 de marzo y material para alumnos del Taller de Barbería.  
Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe Social y otros):  
-Consultas varias sobre el PMJH y otros: Paula Lecaros, Rosa Palacios, Olga Varas.  
Ingreso de fichas personales a SGP-SernamEG usuarias 2025: Evangelina Ríos, Flor Galdames, Francisca Zúñiga.  
Participar del Taller informativo sobre los Programas FOSIS y SERCOTEC, en conjunto con Fomento Productivo y Prodesal. Participa la comunidad para entrega de información.  
Enviar correo a Coordinador OMIL de la documentación usuarias 2025 para realizar cuarto medio laboral.

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

Fecha Cobertura: 2025-03-17	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-03-17	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-03-18	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-03-18	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-03-19	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-03-19	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



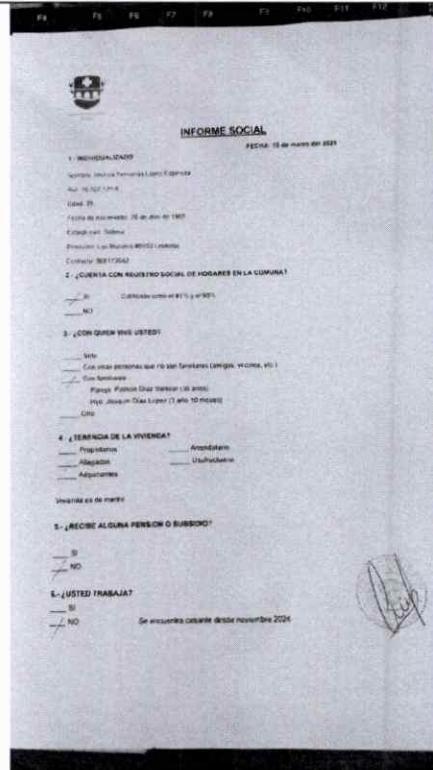
Fecha Cobertura: 2025-03-20	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-03-20	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

DETALLE DE LAS HORAS EN TIEMPO, CHARLA, ATENCIONES DE PÓBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CO-INTERVENCIONES, REUNIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Marzo DEL AÑO 2025			
Nº	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ MODO REALIZADA	DETALLE DE LAS HORAS REALIZADAS	FECHA DE LAS HORAS/LABOR
1	Atención de público	Consultas varias	17/03/2025
2	Atención de público	Información PMH	17/03/2025
3	Atención de público	Consultas por talleres	17/03/2025
4	Atención de público	Consulta por talleres	17/03/2025
5	Atención de público	Consulta por talleres	17/03/2025
6	Atención de público	Orientación beneficiarios municipales	18/03/2025
7	Atención de público	Orientación beneficiarios municipales	18/03/2025
8	Atención de público	Consultas varias	18/03/2025
9	Atención de público	Consultas varias	18/03/2025
10	Atención de público	Consultas varias	18/03/2025

Fecha Cobertura: 2025-03-20	Descripción Cobertura: Informes sociales	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-03-20	Descripción Cobertura: Correos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

Componente Más Sonrisas 2025

**Cristina Pacheco López** <cpacheco@buin.cl>  
para Silvana, Lissette

Estimada buenas días.  
Esperando se encuentre bien.

Consulta por beneficio Más Sonrisas PMJH. habrá alguna reunión informativa o a quién preguntarle que estará a cargo este año?

Quedo atenta a sus comentarios.  
Saludos.

**Cristina Pacheco López**  
Apoyo Profesional  
Programa Mujeres Jefas de Hogar  
DIDEKO

cpacheco\_buinf  
Balmaceda 2160s (Centro Histórico)  
Santiago, Chile

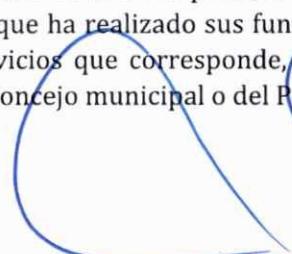


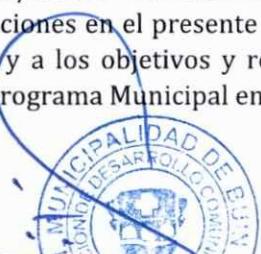
[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#)

## 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



LISSETTE JAZMIN SOTO FARIAS  
COORDINADOR (A) PROGRAMA

