

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CRISTINA ANDREA PACHECO LÓPEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1345	Imputación: 1140502	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - MUJERES JEFAS DE HOGAR		

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

<p>Apoyo profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar 2025</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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.• Participar u organizar mesas vinculantes de las redes. Establecer coordinación y buscar alianzas con 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.• 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, articular oferta, etc.• 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.• 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 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 talleres de capacitación.• Asistir a operativos DIDECO
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Realizar y participar del Taller de Formación para el Trabajo a usuarias grupo 1 PMJH 2025. Donde se realizó prueba con respecto a los talleres realizados y cierre donde cada usuaria comentó su experiencia en este proceso de formación.

Revisar listados de alumnos para certificación del mes de mayo con monitorea del taller de peluquería básico y avanzado.

Preparar material para alumnos del mes de junio del taller de barbería básica.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

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

- Consulta por talleres: Erika Manrique, Mónica Miranda, Esther López
- Consultas varias: Margarita Huenul, Joselyn Ayala, Cynthia Iriarte
- Información sobre el PMJH: Rosa Peralta

Enviar listado a Coordinadora de los alumnos que se certifican en el mes de mayo.

Organizar el calendario personal de los talleres que se van a realizar en el mes de junio.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe

Social y otros):

-Información sobre el PMJH: Marcela Bustos, Blanca Saldívar

-Erika Araya: se realiza informe social para permiso municipal

-Consultas varias sobre el PMJH: Lorena López, Maribel Araneda, Karina Ferreira, Claudia Ríos.

Organizar la pizarra del PMJH con los talleres que se van a realizar en el mes de junio.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

Revisar pruebas de usuarias PMJH 2025 realizadas al Taller de Formación para el Trabajo, grupo 1.

Ingresar resultado a plataforma SGP-SernameG.

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

-Información sobre PMJH: Berta Quezada, Rosita Tudela, Solange Sepúlveda

-Evelyn Sáez: consultar por talleres que realiza el PMJH

-Orientación beneficios municipales: Valentina Navarro, Victoria Celedón

-Consultas varias: Juana Calderón, Marcela Rocco, Isabel Valencia

Revisar pruebas de usuarias PMJH 2025 realizadas al Taller de Formación para el Trabajo, grupo 1.

Ingresar resultado a plataforma SGP-SernameG.

Realizar y participar del Taller de Formación para el Trabajo a usuarias grupo 1 PMJH 2025. Donde se realizó: Módulo 5 "Habilidades para el Trabajo" y Módulo 6 "Mujeres y Trabajo" donde se realizó Proyecto Laboral grupal.

Realizar y participar del Taller de Formación para el Trabajo a usuarias grupo 1 PMJH 2025. Donde se realizó Módulo 6 "Mujeres y Trabajo" donde se realizó Proyecto Laboral grupal.

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

-Información sobre PMJH: Lucía Valenzuela, Maura Gutiérrez

-Consultar por talleres que realiza el PMJH: Pía Toro, Brenda Berríos, Claudia Astudillo, Viviana Santibáñez, Jeannette Henríquez.

Revisión de certificados impresos en conjunto con Monitores de los talleres: empoderamiento femenino, soutache, bisutería fina en mostacilla, macramé, suculentas, confección de accesorios y adornos infantiles.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

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

Revisión de certificados impresos en conjunto con Monitores de los talleres: decorando con reciclado, empastado y pintura decohogar, bordado, mimbre, mosaico, felting, bauer, restauración de muebles, corte y confección de vestuario, manicure, telar decorativo, peluquería, amigurumi, primeros auxilios, defensa personal, kickboxing, creación con cinta de satén, porcelana en frío, resina.

Enviar información a usuarias PMJH 2025 sobre el taller de Marketing Digital que realizará SERCOTEC.

Consultar información en Fomento Productivo con respecto a Programas FOSIS, microcrédito.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

Enviar información a usuarias PMJH 2025 sobre Charla Tributación en Chile organizada por Fomento Productivo, se realizará en Centro Cultural de Buin a las 10:00 hrs.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

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

-Consultas varias: Karla Herrera, Valeska Taiba

-Información sobre PMJH: Flor Carreño, Carmen Núñez, María Araneda

Revisión de certificados: taller arreglo de flores naturales.

Enviar a usuarias PMJH 2025 Jornada Informativa sobre "Apoya Mujer Migrante" que se realizará en Centro Cultural de Buin el día miércoles 11 de junio.

Preparar material para inscripciones de talleres PMJH que se realizará el día lunes 16 de junio en CCB.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

Enviar a usuarias PMJH 2025 afiches de los talleres que se van a realizar en el mes de julio y requisitos de inscripción.

Trabajo administrativo en oficina, atención de público (entrega de información del PMJH, Informe

Social y otros):

-Información con respecto a PMJH: Vanessa Cisternas, Ana Araya, Paola Cruz

-Consultas Varias: Francisca Zúñiga, Johana Díaz, Rosa Espinoza, Marta Muñoz, María Pérez

Registro en planilla de atención PMJH 2025

Realizar y participar del Taller de Formación para el Trabajo a usuarias grupo 2 PMJH 2025. Donde se realizó prueba con respecto a los talleres realizados y cierre donde cada usuaria comentó su experiencia en este proceso de formación.

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

-Consultas con respecto a inscripción a talleres: Gina Pérez, Mónica Sandoval, Erika Manrique, Margarita Martínez, Francisca Vargas, Ana Verdugo, María Barraza

Preparar listado de alumnos mes de junio, del taller de manicure básico, sushi básico y avanzado.

Visita a Supermercado Lider por convenio Feria de Emprendedoras, se coordina con Gerente.

Registro en planilla de atención PMJH 2025

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

-Entregar información con respecto a postulación a Feria de Emprendedoras Líder: Camila Negrete, Angela Navarrete, Daniela Díaz, Monserrat Meza

-Consultas con respecto a proyecto laboral: Paulina Urzúa, Natalia Escobar, Maria Soto

-Consultas varias: Mailen Dinamarca, Rosa Dinamarca

Realizar Informe de Gestión Semestral.

Registro en planilla de atención PMJH 2025

Revisar certificados junto a la monitora del taller de Manicure.

Preparar material para inscripciones que se realizarán el día lunes 16 de junio.

Visitar a usuarias en Feria de Emprendedoras Líder, entregar información, registro de asistencia y compromiso de participación.

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

-Información sobre el PMJH: Caterin Carrasco, Claudia Ogalde

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

-Información sobre el PMJH: Karla Tasso, Claudia Valdés

Participar y organizar inscripciones a talleres PMJH que se realizaron en el Centro Cultural de Buin de 10:00 a 12:00 hrs.

Preparar certificación del Taller de Manicure, revisando certificados y preparando espacio para la asistencia de autoridades.

Preparar listado de alumnos que se van a certificar en el mes de junio 2025.

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

-Información sobre talleres: Gisella Mejía, Karina San Juan, Yarela San Martín

Preparar listado de alumnos que se van a certificar en el mes de junio 2025, enviar a coordinadora.



Enviar mensaje de postulación a emprendedoras para participar de la Feria que se realizará en Plaza de Armas, desde el 23 de junio al 29 de junio del 2025. Recibir documentación para postulación y realizar listado.

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

-Información sobre talleres: Rosa Torres, Victoria Alanes, María Astudillo

Completar planilla hoja de cálculo excel Talleres 2025 con inscripciones de talleres: manicure avanzado, mimbre, bordado corte y confección de vestuario.

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

Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-03	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



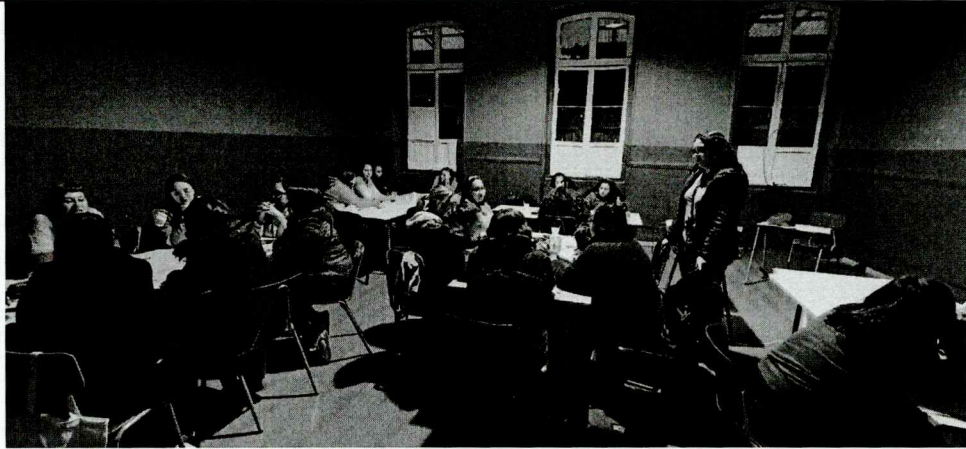
Fecha Cobertura: 2025-06-03	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-04	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-04	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-05	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-05	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------





Fecha Cobertura: 2025-06-06	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-06	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

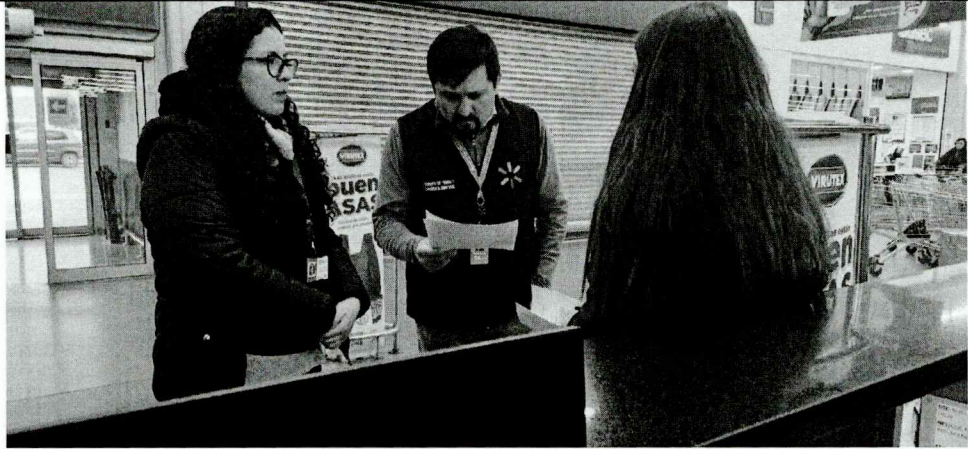
		
Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-10	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-06-10	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



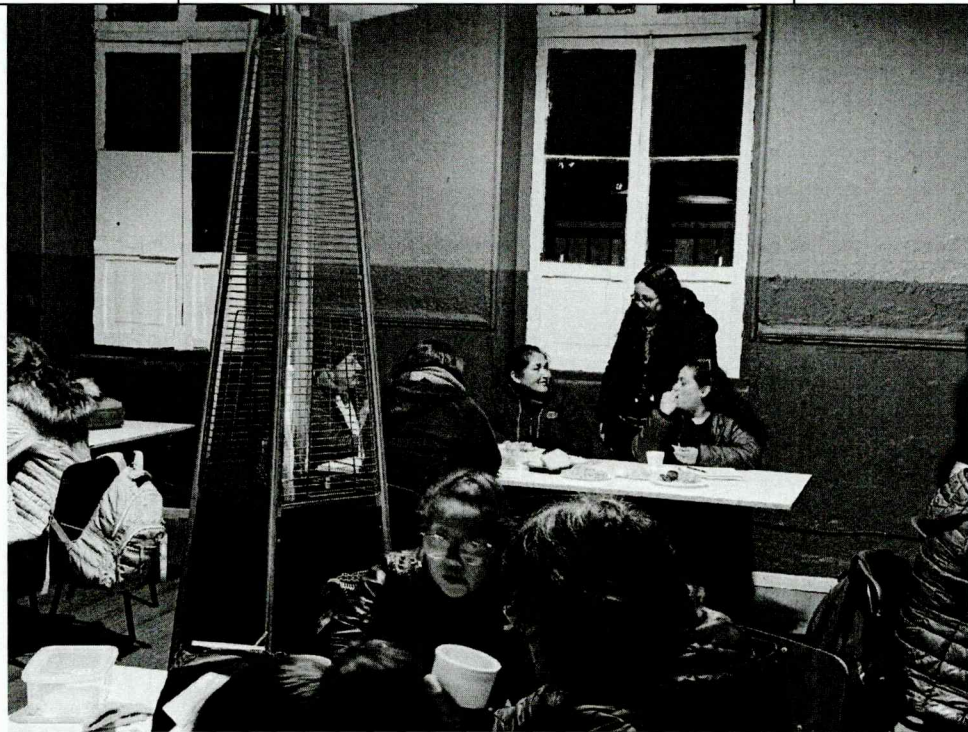
Fecha Cobertura: 2025-06-11	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2025-06-11

Descripción Cobertura:
FOTOGRAFÍA

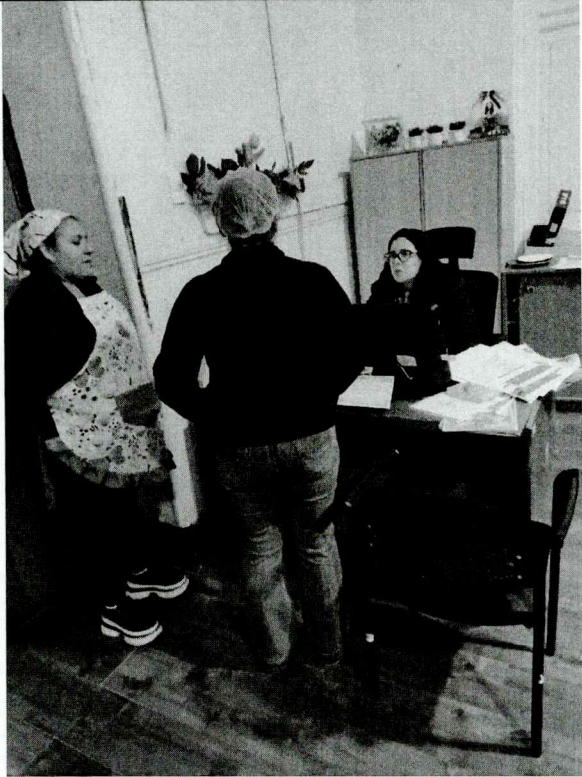

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA







Fecha Cobertura:
2025-06-12

Descripción Cobertura:
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-12	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-13	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-13	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-16	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-16	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-17	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA


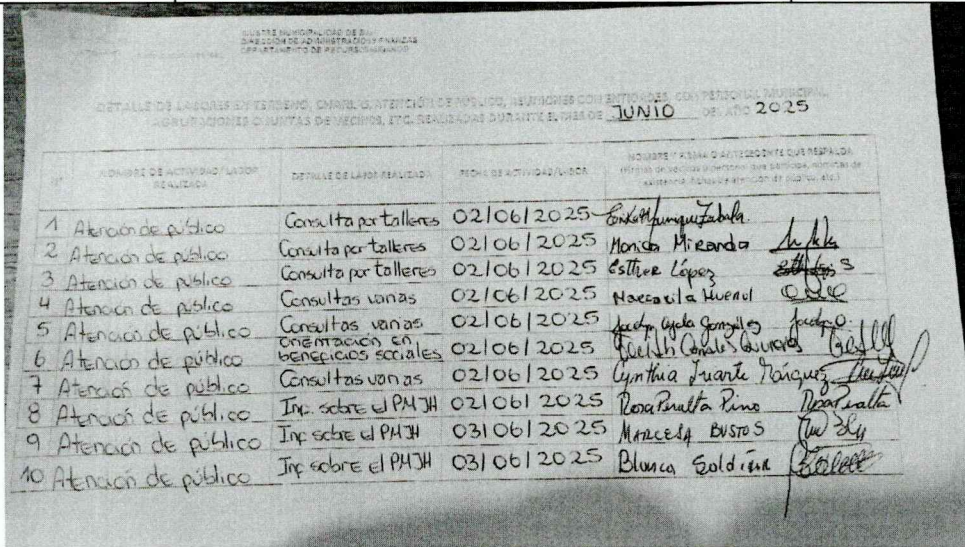


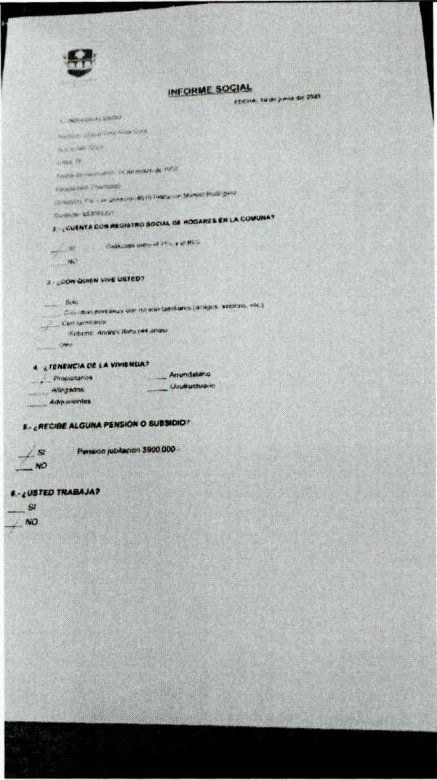
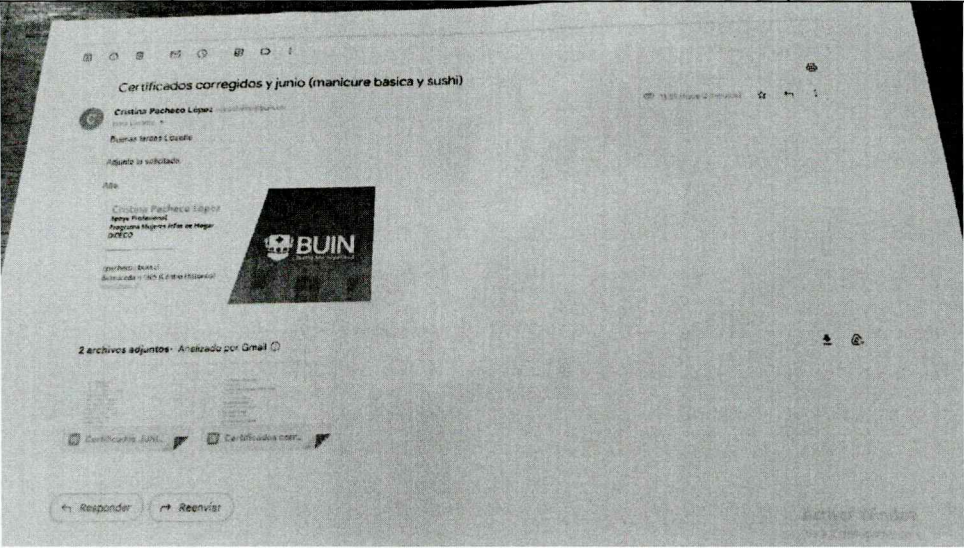
Fecha Cobertura: 2025-06-17	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: Fotografía	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: Atención de público	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: Informes sociales	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: Correos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: Feria Emprendedoras	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

LISTADO DE POSTULACIÓN FERIA DE EMPRENDEDORAS PROGRAMA MUJERES JEFA DE HOGAR				
BUIN Buenos Aires Municipality				
N°	NOMBRE COMPLETO (nombre y dos apellidos)	RUT	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA
1	Susana Rivera Jaitel			
2	Marcela Erazo Tumbao			
3	Estefanía Rojas Ponce			
4	Concepción Arce Arce			
5	Francisca Virgilio Jimenez			
6	Luisa Ojeda Alvarez			
7	Maria Cordero Vergara			
8	Carolina Campillo Anias			
9	Constanza Vera Manzer			
10	Nicole Parada Hernandez			
11				

Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: Asistencia TFT	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

LISTADO DE ASISTENCIA TALLERES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO PROGRAMA MUJERES JEFA DE HOGAR 2025 FECHA: 22/05/2025				
BUIN Buenos Aires Municipality				
N°	NOMBRE COMPLETO (nombre y dos apellidos)	RUT	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA
1	Marina Diaz Peralta			
2	Berta Vera Obregon			
3	Yoselyn Hernandez Henao C			
4	Yolanda Aranda Villalobos			
5	Valeria Cisternas Gonzalez			
6	Silvia Vera Vidal			
7	Bárbara Aguilar Gomez			
8	Martina Vera Flores			
9	Angelina Ortiz Gonzalez			
10	Justine Ayar Munoz			
11	Isabella Escobar			
12	Yoselyn Ayala Gonzalez			

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

