

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	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.

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

• Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerandolasorientacionestécnicas entregadas por SERNAMEG. Implementar el programa a nivel local ensusdiferentes etapas(planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).• Establecer coordinación contodos los servicios públicos representados en la comuna einstitucionesprivadas presentes, paragestionar apoyos en beneficio de las mujeres y asegurar el acceso ala ofertaque apoye la inserciónlaboral.• Participar u organizar mesas vinculantes de las redes. Establecer coordinación y buscar alianzasentodaslas empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objetodehacerlospartícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral.• Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestióndelPrograma.• Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa paragestionarapoyos, recursos, articularoferta, etc.• Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de ofertapúblicaparamujeres del Programa. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regionaldelSernamEG,cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal.• Emitir informesen forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regionaldelSernamEG ymantener sistema informático actualizado.• Participar en todas las instancias de capacitaciónconvocadas por el SernamEG Regional y/oNacional.Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto conencargada de línea independiente los talleresdeFormación para el Trabajo.• Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar,complementar,generar cambios a sutrayectoria proyectada• Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dandocumplimiento alosprocedimientos establecidos por SernamEG.• Registrar asistencia talleres de capacitación.• Asistir a operativos DIDECO

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

Registrar contenido de clase y asistencia del Taller de Barbería.

Asistir a supermercado Lider, para coordinación de Feria de emprendedoras, próximas fechas de participación e información en general.

Realizar listado de alumnos que se certifican en el mes de agosto, de los siguientes talleres: bauer, felting, macramé, bisutería fina en mostacilla.

Crear grupo de whatsapp con alumnas que se inscribieron al Taller de Arreglo de Flores Naturales, enviando información de fechas y horarios de clases.

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

-Informe social: Stephanie Fuentes: Michelle Riffo, Patricia Alvarez

-Información sobre PMJH y talleres: Ema González, Pamela Cortez

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

-Consultas varias con respecto al PMJH y talleres: Valentina Navarro, Maribel Correa, Lilian Marín, Paula Ponce.



Registrar contenido de clase y asistencia del Taller de Sushi.

Realizar pizarra de la oficina PMJH de los talleres que se van a realizar en el mes de septiembre.

Realizar listado de alumnos que se certifican en el mes de agosto, de los siguientes talleres:

soutache, mimbre, creación con cinta de satín, corte y confección de vestuario básico y avanzado, kickboxing, bordado, barbería, restauración de muebles, candy bar básico y avanzado, defensa personal, empastado y pintura decohogar, amigurumi básico y avanzado, arreglo de flores naturales, porcelana en frío.

Enviar información a usuarias PMJH 2025 sobre Charla que realizará SERCOTEC en Centro Cultural de Buin sobre "Google Maps para Negocios".

Realizar listado de alumnos que se certifican en el mes de agosto, de los siguientes talleres:

decorando con reciclado, mosaico, resina, primeros auxilios básico y avanzado, peluquería básico y avanzado, telar decorativo, suculentas, confección de accesorios y adornos infantiles, sushi básico, marketing digital, empoderamiento femenino.

Crear grupo de whatsapp con usuarias que participarán de la Feria de Emprendedoras, desde el 05 al 07 de septiembre del 2025, enviar información de instalación y requisitos.

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

- Consultas varias: Paula Díaz, Camila Nova

- Información sobre PMJH y talleres: Johana Leiva, Macarena Tobar, Yovanna Morales, Cinthia Ramírez, Leila Viluñir.

Registrar contenido de clase y asistencia del Taller Arreglo de Flores Naturales.

Enviar información a usuarias PMJH 2025 sobre Segunda Convocatoria al Fondo para la Equidad de Género 2025 (FEG), es una herramienta que busca fortalecer el trabajo de las organizaciones de mujeres, se adjunta link con información.

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

- Consultas varias: Verónica Jiménez, Valentina Gómez, Ana Charris

Enviar información sobre Curso Administrativo Logístico, se envía a usuarias PMJH 2025, información y link de inscripción.

Instalar a usuarias en feria de emprendedoras en supermercado Lider, se les da información general sobre el fin de semana.

Enviar información a usuarias PMJH 2025 sobre aviso de empleo para el programa Red de Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC) se requiere contratar a 8 Cuidadoras/es de Respirio.

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

- Erika Bascuñan: consulta sobre cursos enviados

- Alicia Henríquez: dudas sobre aviso de oferta laboral enviada

- Consultas varias: Mariana Aguilera, Rosita Tudela

- Información sobre PMJH y talleres: Berta Barba, Betty Molina

- María Barraza: orientación beneficios sociales

Revisar documentos con alumnos de todos los talleres que se van a certificar en el mes de agosto.

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

- Consulta por talleres: Ema González, Maritza Melendez

- Orientación beneficios municipales: Oriele Espinoza, Natalia Serrano

Registrar contenido de clase y asistencia del Taller de Barbería.

Crear grupo de whatsapp con usuarias que van a participar de la Feria de Emprendedoras desde el 12 al 17 de septiembre, enviar información de horarios y requisitos.

Revisar documento con alumnos de todos los talleres que se van a certificar en el mes de agosto.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

Registro en SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2025, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros: Camila Hernández, Camila Nova, Camila Negrete, Carmen Huamani, Carol Castro, Carolina Monsalve, Carolina Campillo, Catalina González, Catalina Zúñiga, Caterin Carrasco, Cinthy Azúa, Claudia Navea, Claudia Federici, Claudia Calderón, Claudia Zúñiga, Claudia Letelier, Cynthia Iriarte.

Enviar correo a Coordinadora PMJH con listado de alumnos que se certifican en el mes de agosto 2025.



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

-Consultas varias con respecto al PMJH: Carmen González, Nicole Aceituno

-Información sobre el PMJH y por talleres: Rosa Palacios, Nora Santibáñez, Josefina Miranda, Angélica Gamboa

Registrar contenido de clase y asistencia del Taller de Candy Bar.

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

Registro en SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2025, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros: Damaris Jaque, Daniela Díaz, Daniela Orellana, Dayna Calderón, Edith Canales, Elizabeth Navarro, Elizabeth Iturriaga, Elizabeth Chávez, Elizabeth Bravo, Erika Bascuñan, Erika Manrique, Evangelina Ríos, Flor Galdames, Francisca Zúñiga, Geannina Gálvez, Gina Pérez, Giovanna Gamboa.

Enviar a SernamEG fotos de los Talleres de Formación para el Trabajo realizados con las usuarias PMJH 2025, además, de los talleres específicos que se han realizado hasta el mes de septiembre.

Participar en Jornada de Capacitación del Programa Mujeres Jefas de Hogar que se realizó en auditorio en comuna de Providencia, organizado por SernamEG Región Metropolitana.

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

-Consulta por talleres e información del PMJH: Susana Cruz, Mariela Soto, Magaly Muñoz, Maribel Araneda

-Consultas varias: Verónica Medina, Elizabeth Gómez

Registro en planilla de atención PMJH 2025.

Registrar contenido de clase y asistencia del taller de sushi avanzado y arreglo de flores naturales.

Registro en SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2025, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros: Gisella Mejia, Gladys Ortiz, Grelea González, Jacqueline Moraga, Jessica Arriagada, Jessica Arredondo, Jocelyn Figueroa, Jocelyn Ayala, Johana Díaz, Johanna Acevedo, Justine Ayar, Karen Leiva.

Enviar a usuarias PMJH 2024 Y 2025 información y afiches de los talleres que se van a realizar en el mes de octubre.

Preparar material y recordatorio a usuarias que van a participar de la Feria de Emprendedoras Lider.

Instalar feria de emprendedoras Lider, se entregan ubicaciones e información para los próximos días.

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

-Información sobre PMJH: Ximena Bahamondes, María Muñoz, Pamela Cabello

-Consultas varias: María Zapata, Gemmita Pizarro, Carmen Muñoz

-María Astudillo: información sobre inscripción a talleres

Preparar material para alumnos que van a participar de los talleres en el mes de octubre: primeros auxilios básico y avanzado, barbería, peluquería básico y avanzado.

Registro en SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2025, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros: Karina San Juan, Karla Martínez, Karla Herrera, Karla Tasso, Katherine Daza, Leslie Lastra, Lissette Avilés, Lorena Pacheco, Lorena Faúndez, Madelin Delgado.

Registrar contenido de clase y asistencia del Taller de Barbería.

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

-Consultas varias: Carmen Muñoz, Camila Carrasco

Registro en SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2025, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros: Magaly Espinoza, Marcela González, Marcela Contreras, Margaret Acevedo, Margarita Silva, Margarita Huenul, María Jara, María Matamala, María Cordero, María Soto, María Rodríguez.

Preparar material a utilizar en inscripciones a talleres.

Enviar información a usuarias PMJH 2025 sobre Jornada de reclutamiento que se realizará en Centro Cultural de Buin.

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



Social y otros):

-Consultas varias sobre PMJH y talleres: Paola escudero, Nataly Pastén

Visitar a Feria de Emprendedoras Lider, se conversa con usuarias información general de horarios de cierre del día miércoles 17 de septiembre.

Registro en SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2025, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros: Paula Urzúa, Rosita Tudela, Susana Cañete, Valeska Taiba.


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

-Consultas varias: María López, Ayleen Jorquera

Se envía información a usuarias PMJH 2025 sobre Capacitación “Mujer Jefa de Hogar: Emprende y Posiciona tu Marca” que realizará la Universidad de Chile. Emprendedoras con productos de confección propia.

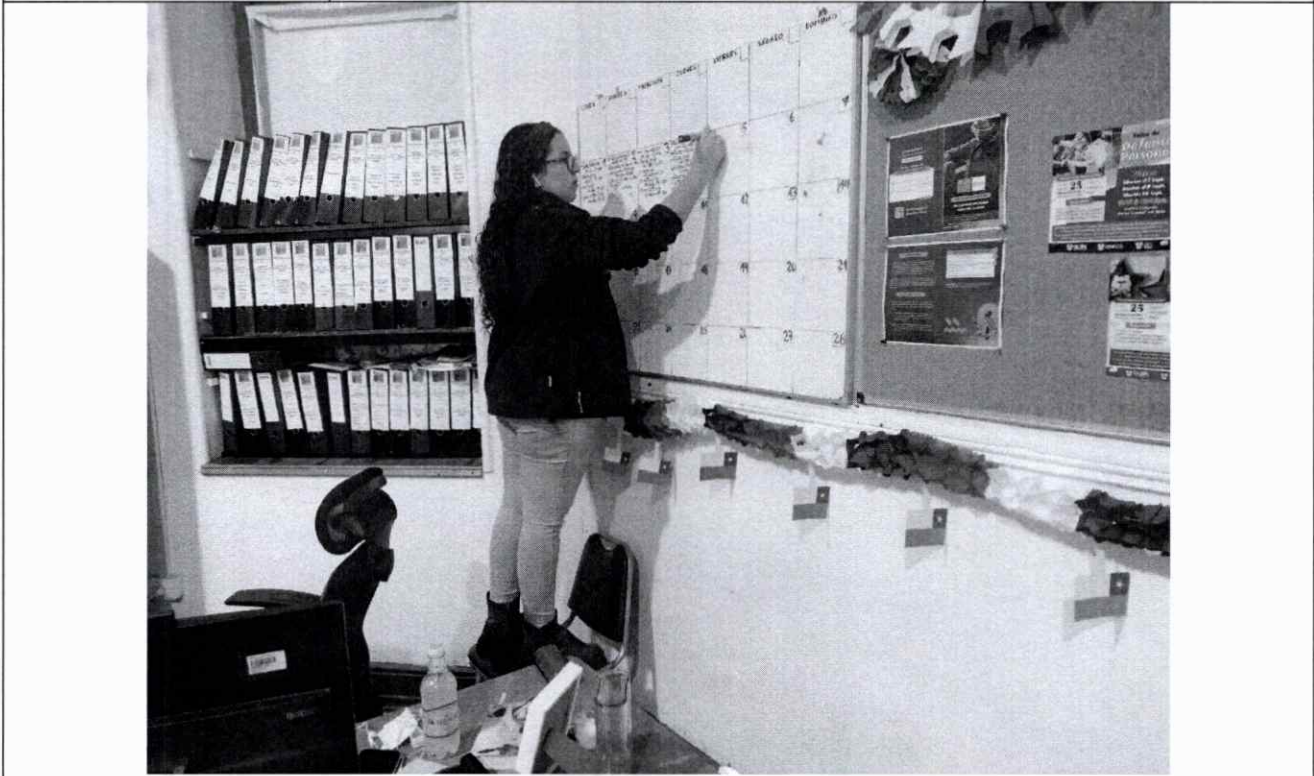
Registro en SGP-SernamEG, apoyos entregados a las participantes en lo que va del año 2025, ya sea en capacitaciones en oficios, capacitación en gestión de negocio, entre otros: Pía Lastra, Querima Rioseco, Rosa Torres.

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

Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

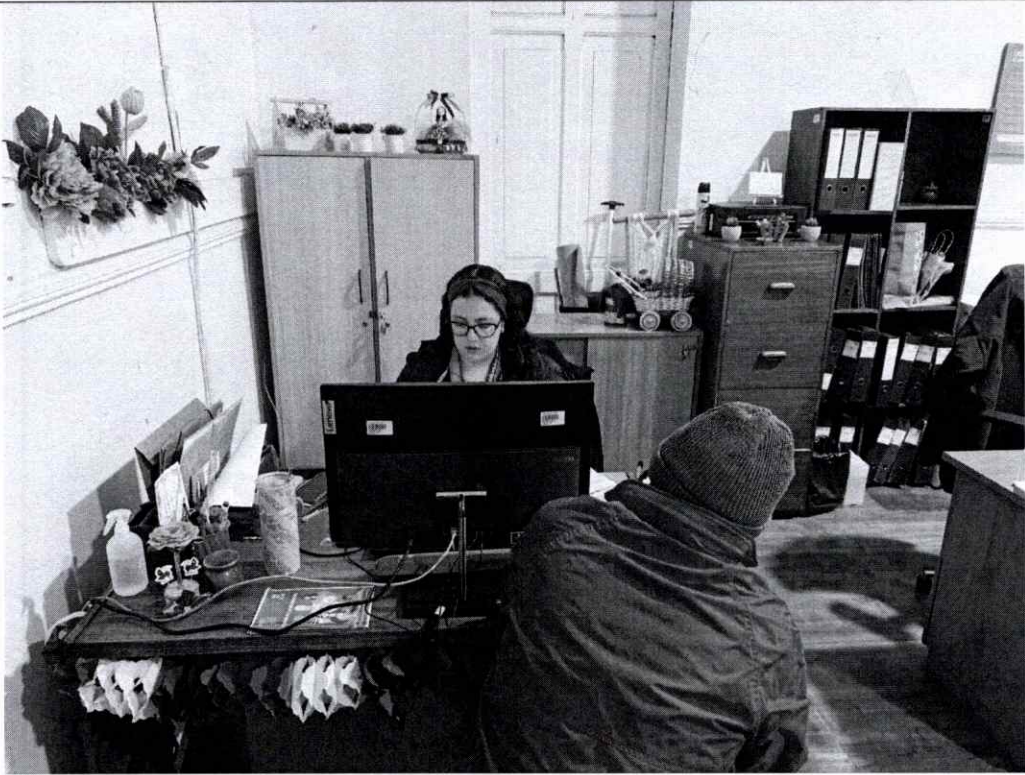



Fecha Cobertura: 2025-09-02	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-02	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



		
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



		
Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2025-09-08

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-09-08

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

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

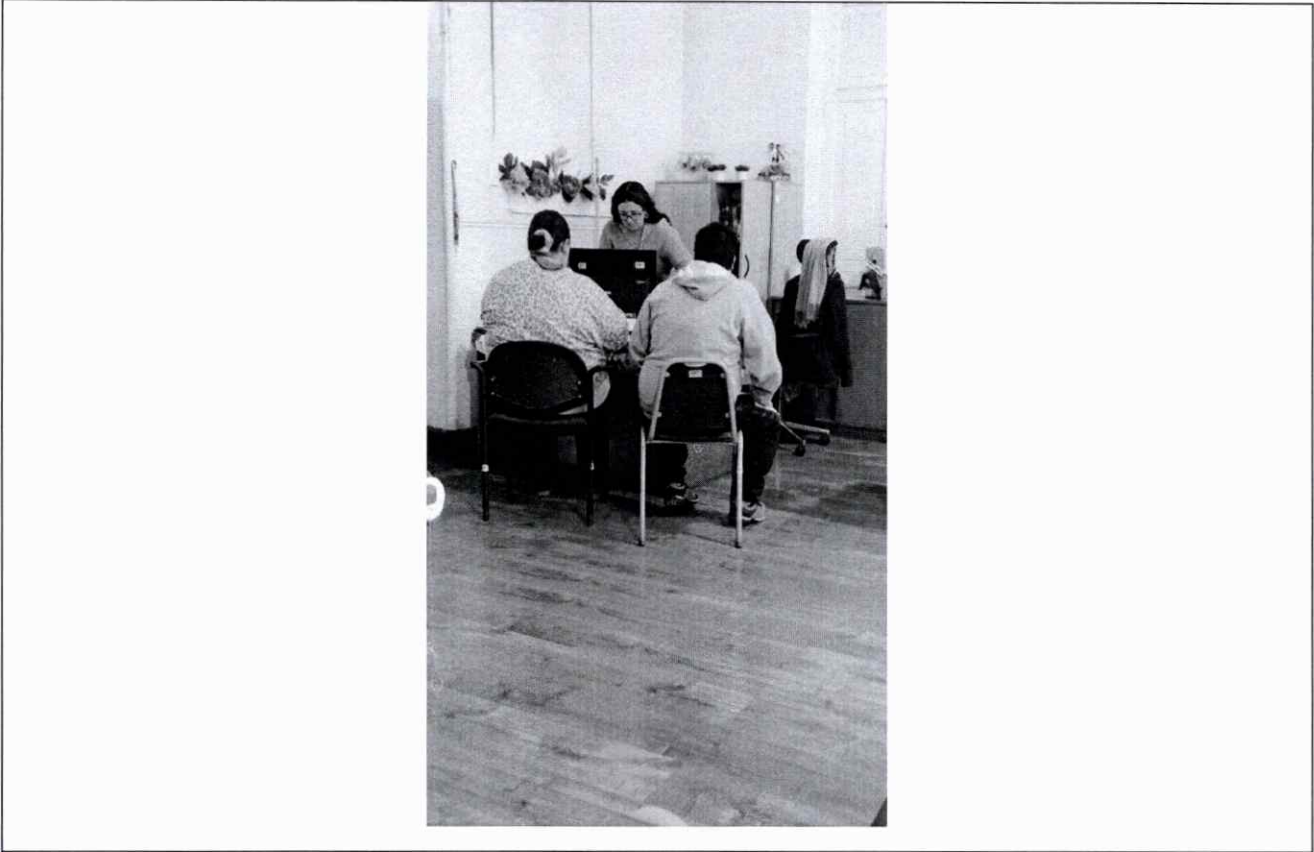




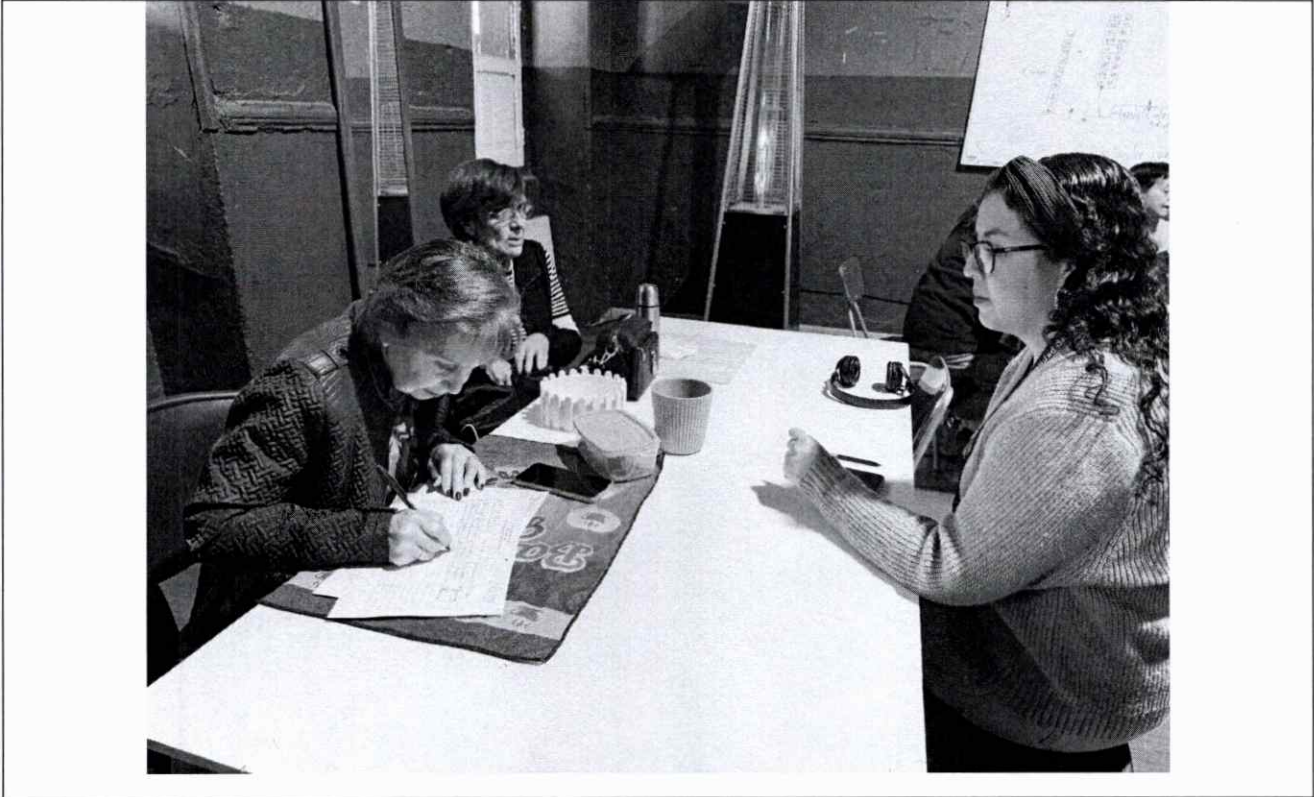
Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------





Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



		
Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-15	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-09-15

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-09-16

Descripción Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura: 2025-09-16	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-17	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-17	Descripción Cobertura: FOTOGRAFÍA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





**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**

