

**DANIELA ANDREA GOMEZ MORAGA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 212**

**RUT: 15.705.589-5**

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

**TRABAJADORA SOCIAL , LICENCIADA EN TRABAJO  
SOCIAL**

**LAS DELICIAS 223 Villa/Pob. RETULEMU , CAUQUENES**

**Fecha: 02 de Mayo de 2025**

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
Domicilio: ANTONIO VARAS 466, CAUQUENES, CAUQUENES**

**Rut: 69.120.400- 6**

Por atención profesional:

COORDINACION Y EJECUCION PROGRAMA JEFAS DE HOGAR. TRABAJADORA SOCIAL ABRIL	1.660.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>1.660.000</b>
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	<b>240.700</b>
<b>Total:</b>	<b>1.419.300</b>

Fecha / Hora Emisión: 25/04/2025 09:56



15705589002128787229

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202504250956

Fecha / Hora Impresión: 25/04/2025 09:56

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO  
COR/fgi



N° 609

### CERTIFICADO

La Directora de Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **DANIELA GOMEZ MORAGA**, Rut N° 15.705.589-5, se desempeñó durante **ABRIL 2025, COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR AÑO 2025**, con cargo a la cuenta N°215-21-04-004, según lo estipulado en su contrato.

Certificado extendido, para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.



**CAMILA ORELLANA RIVERA**  
**DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

CAUQUENES, 02 MAYO 2025

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

Nombre	Daniela Gómez Moraga
Rut.	15.705.589-5
Función a desarrollar (especificada en el contrato)	Coordinar e implementar el componente laboral del programa, tanto en el ámbito de trabajo dependiente como independiente, a objeto de mejorar la empleabilidad y las condiciones laborales de las mujeres.
Fecha de la tarea realizada	Mes de Abril 2025.

**Desde el 01 de Abril al 04 de Abril 2025**

- Se crea nómina de requerimiento de atención dental, la cual es requerida desde nivel regional para comenzar realizar las gestiones con el servicio de salud de maule.
- Se realizan distintas coordinaciones con la comuna de chanco para poder realizar el día jueves de esta semana una reunión de trabajo entre ambas comunas.
- Se realiza difusión e invitación a requerimiento desde nivel regional sobre feria de migraciones que se realizará en el CFT San Agustín durante esta semana.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

- Se modifican los grupos de WhatsApp de las mujeres para poder mantener una comunicación más fluida con estas.
- se confecciona carta de bienvenida desde el Sr. Alcalde para ser anexada a los libros de trabajo que serán entregados a las mujeres del programa que comienzan su proceso de capacitación en el programa.
- Durante la mañana se acude a las oficinas de contabilidad para requerir los análisis por cuentas necesarios para analizar los gastos cargados a las cuentas tanto municipal y SernamEG.
- A través de un correo electrónico se solicitan a la unidad de tesorería los egresos necesarios como respaldos necesarios para realizar la rendición financiera.
- La coordinadora del programa acude como apoyo profesional a las oficinas de plan asistencial. Con el fin de desarrollar informes sociales a la comunidad que requiere apoyo de la municipalidad.
- Recepción de informe social derivado desde secretaria de Dideco.
- Se realiza coordinación con las profesionales del centro inicial para realizar charlas de orientaciones a los usuarios de la casa de la cultura. Esta actividad se enmarca en los conversatorios desarrollados para las mujeres de la comunidad.
- Se realiza seguimiento a compra de alimentos requeridos para los talleres de formación para el trabajo, los cuales, son necesarios para hacer mucho más amena la participación de las mujeres.
- participar en reunión con el equipo comunal de chanco, para poder comenzar a gestionar actividades entre ambas comunas y poder gestionar los recursos necesarios para la realización de ambas.
- Se confirma movilización con la unidad de movilización mayor
- Se revisa plataforma de mercado público para conocer el estado de las compras ágiles requeridas a la unidad de adquisiciones.
- Participar en reunión de catastro cultural realizada por los funcionarios de la casa de la cultura.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

- Se reagenda salones y se les avisa a las mujeres de los grupos de cauquenes que el día de hoy solo habrá taller el en la tarde y aplicaremos la prueba de conocimiento que da por concluido el proceso de talleres de formación para el trabajo.
- Se toma contacto con las participantes que se encuentran realizando la capacitación de agentes territoriales para envío de calendario de capacitaciones.
- Se participa activamente en género activo en conjunto con las mujeres del programa en esta nueva sesión sobre endeudamiento responsable dictado por Sernac regional.
- Se realiza una búsqueda de posibles empresas que importen cursos de corte y confección y que puedan realizar cotización con el fin de impartir dicho curso con las mujeres del programa. Se logra el contrato con dos empresas.
- Se confecciona planilla requerida desde Dideco con los datos del equipo comunal del programa para ser capacitados en la aplicación de fichas de emergencia con posterioridad.
- Se cita a todas las mujeres seleccionadas al primer taller de formación para el trabajo los cuales se desarrollan en dependencias del ceditam y los distintos sectores rurales en los que se trabajarán durante el año 2025. en donde las mujeres realizan distintas consultas que son resueltas de manera inmediata. como también se comienzan a realizar las distintas gestiones para asegurar la participación de la mayor cantidad de mujeres en las sesiones de formación para el trabajo.
- Se acude a la unidad de contabilidad para requerir los análisis necesarios para el desarrollo de la rendición financiera correspondiente al mes de junio
- Se envía un correo requiriendo a la unidad de tesorería los egresos necesarios para la confección de la rendición financiera del programa y para contar con los documentos de respaldo para esta.
- Se solicita camioneta para realizar taller en el sector del trozo durante la próxima semana.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

- Se realizan archivos y documentos en sus respectivos archivadores como también trabajo administrativo del programa.

**Desde el 07 de Abril al 11 de Abril 2025**

- participar en reunión de coordinación de los encargados de los distintos programas que son parte del departamento de desarrollo económico local. con el fin de comenzar a gestionar las actividades que se pueden realizar en conjunto y que pueden potenciar el trabajo del departamento.
- Seguimiento activo a carta enviada a alcaldía para ser firmada por el jefe comunal, debido a que esta debe ser anexada a los libros de trabajo de las mujeres para ser entregadas el día de mañana en el primer taller.
- Se coordina la participación del encargado del departamento de desarrollo económico local y la directora de desarrollo comunitario en la realización del primer taller para darle la bienvenida a las mujeres del programa.
- Se acude a la unidad de bodega municipal para realizar el retiro de los alimentos adquiridos por el programa. Para esto se realiza previa coordinación con la unidad de movilización de DIDECO para poder contar con camioneta para acudir al retiro. como también coordinar con la encargada del retiro para que pueda acompañar a esta coordinadora a retirar los alimentos adquiridos a través del portal de mercado público.
- Durante la mañana se acude a las oficinas de contabilidad para requerir los análisis por cuentas necesarios para analizar los gastos cargados a las cuentas tanto municipal y SernamEG.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

- Se construye la rendición financiera y es enviada a la unidad de contabilidad para su revisión y posterior firma de la directora de finanzas.
- Tras varias conversaciones y análisis de inasistencia y conflictos creados en el grupo, se toma la decisión de eliminar de un grupo de WhatsApp de mujeres de coronel de Maule. Además, se toma contacto con la participante y si le explica que ya que no asistió a ninguno de los talleres planteados deberá ser eliminada del grupo.
- Se realiza difusión e inscripción de mujeres en charla que realizará Sercotec en conjunto con banco estado para dar a conocer la oferta financiera para emprendedores del banco.
- Se agenda con las mujeres la realización el día jueves en los sectores de capellanía y coronel de maule. se acude a estos sectores para realizar el taller de inicio y responder dudas de las mujeres que se presentan en el momento.
- Se toma contacto con la presidenta de la junta de vecinos del sector rural de trozo para requerir el apoyo con la sede social del sector para realizar el taller el día viernes. A la cual, está accede de muy buena manera.
- Se realizan coordinación con los equipos de maule sur para realizar acciones para conocer y afinar detalles, con el fin de conocer por parte de sercotec lineares sobre escuela de fortalecimiento femenino Centro de Negocios- jefas de hogar Maule Sur.
- Se realiza difusión e inscripción de las mujeres en la plataforma detrás, para que puedan acceder a cursos de capacitación en línea en varias áreas, como Word, Excel, lenguaje de señas, género entre otros.
- Participar en conjunto con las mujeres en charlas del centro de desarrollo de negocios y banco estado, sobre las ofertas financieras para emprendedoras.
- Se imprimen y anillan manuales de los talleres de formación para el trabajo, para ser entregados en el taller de formación para el trabajo en el sector del trozo a las mujeres que aún no cuentan con este manual.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

- Se requiere movilización para la próxima semana, para realizar visitas domiciliarias para realizar informes sociales.
- Se realizan archivos y documentos en sus respectivos archivadores como también trabajo administrativo del programa.
- Se confecciona informe de gestión semanal del programa
- Se acude a la unidad de plan asistencial para prestar apoyo a esta unidad en la realización de entrevista y confección de informes sociales para realizar la entrega de ayudas asistenciales para la comunidad.

**Desde el 14 de Abril al 17 de Abril 2025**

- Se realizan diversas coordinaciones con la encargada del área de parentalidad de senda para gestionar talleres con esta unidad. debido a esto se realiza difusión e inscripción de mujeres del programa para acceder al curso de parentalidad el cual, se comienza de desarrollar durante el mes de mayo.
- Se toma contacto con usuario de la municipalidad que requiere a través de secretaría de DIDECO la posibilidad de realizar un informe socio económico para ser presenta en Compin y acceder a pensión de invalidez.
- Se realizan coordinaciones con la escuela de conductores Palermo para poder apresurar la firma de convenio de trabajo entre la Municipalidad y esta empresa, con el fin de que las mujeres del programa puedan acceder a beneficios en la realización de los cursos de conducción.
- Se solicita a las mujeres del programa que puedan enviar los datos internos para poder realizar una nómina externa para las mujeres que no respondieron el primer llamado de requerimiento de atención dental, esto con el fin de poder gestionar cupos internos con los distintos cesfam de la comuna.
- se envía correo electrónico a la encargada de atención dental del cesfam armando williams con el fin de poder requerir apoyo con este componente tan importante, se espera contar con una pronta respuesta a este requerimiento.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

- Se construye memorándum requerimiento gas para calefaccionar la oficina del programa
- Se confecciona memorándum para requerir movilización (bus) para la actividad a realizarse el día 08 de mayo en la comuna de Linares.
- Se envían los logos de la I. Municipalidad para poder contar con la minuta técnica de la actividad DT que se desarrollará el mes de Mayo.
- Se acude durante toda la jornada a reunión de coordinación Regional del programa, convocada por la encargada regional. Para abordar temas específicos referentes a la ejecución del segundo semestre del programa.
- Participar activamente en conjunto con las mujeres del programa en Masterclass N° 14: Masterclass N°14: Conciliación y corresponsabilidad: Promoviendo cambios culturales
- Se realiza seguimiento activo al requerimiento de modificación presupuestaria presentan en el mes de enero, la cual, aún no se ha podido efectuar, por lo mismo se mantiene una reunión con el director de Secpla sin antes tomar acuerdos con la encargada de contabilidad con el fin de llegar a acuerdos y sólo requerir el aumento en los recursos que se encuentran pendientes en el presupuesto en la área de capacitación los que equivalen a \$4.400.000.
- Se reenvía a la encargada de parentalidad, nómina con 11 mujeres del programa y requieren participar en estos talleres.
- Se da respuesta a requerimiento realizado por la coordinadora del programa a nivel regional. la cual solicita poder tener información sobre coordinación e inicio de los talleres de formación para el trabajo.
- Se trabaja en los archivos con las fichas de las mujeres seleccionadas debido a que existen mujeres que deciden no continuar con su proceso en el programa. debido a problemáticas personas. debido a esto se extraer esas fichas y se toma contacto con nivel nacional para que puedan ser extraídas también del sistema informático del programa.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

**Desde el 21 de Abril al 25 de Abril 2025.**

- Al momento de llegar a las dependencias del programa se constata el ingreso de antisociales a la oficina del programa. los cuales, sustraen todos los equipos informáticos del programa, incluidas las impresoras, además de alimentos de los talleres. debido a esto llega a las dependencias carabineros de Chile, PDI, y funcionarios de seguridad pública. Debido a lo mismo se envía el personal a sus domicilios para que estas instituciones puedan realizar las debidas diligencias e investigaciones en todas las dependencias en las cuales, se sustrajeron equipos.
- Se envía a todas las mujeres del programa información e inscripción para curso de ventas en línea para que puedan participar activamente en esta charla que es tan importante para las emprendedoras.
- debido a la sustracción de los equipos computaciones y demás, se toma la decisión de suspender los talleres de formación para el trabajo durante esta semana, ya que, se debe realizar inventario de todas especies sustraídas, como también está coordinadora debe dar aviso a Talca y Santiago para gestionar dar de baja los equipos sustraídos y poder gestionar nuevos equipos, ya que no contamos con ninguna herramienta informática para trabajar.
- Se acude a la unidad de plan asistencial para prestar apoyo en la realización de informes sociales para la entrega de ayudas existentes en esta unidad a la comunidad.
- se constan un nuevo ingreso de antisociales a la oficina del programa, por lo cual, se acude a la dirección de DIDECO para informar de este hecho, como también solicitar la compra de nuevas chapas e implementos de seguridad para las oficinas del programa.
- Se acude a la unidad de informática a requerir el apoyo con nuevos equipos informáticos si es posible. lamentablemente estos no cuentan con equipos. se solicita informe de los equipos sustraídos y poder acudir a la oficina del

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

programa como conectar los equipos personales de las profesiones a la red de internet para poder trabajar de manera normal en la oficina.

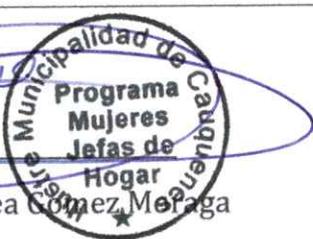
- Se confecciona la rendición de viáticos requeridos por el equipo comunal del programa para participar en actividades realizadas en el mes de Marzo del presente.
- Se acude a reunión de coordinación con el encargado de DDEI para poder información de las acciones a realizar con el programa después de sucedido el robo en la oficina.
- Se acude a la unidad de contabilidad para conocer la posibilidad de comprar equipos básicos con la caja chica del departamento para poder gestionar el trabajo del programa mientras se reponen los equipos sustraídos.
- Se acude a reunión con la directora de desarrollo comunitario debido a acciones a tomar después de los ingresos de antisociales a las dependencias de cediam.
- participar activamente en reunión de coordinadores de cediam para plantear necesidades de seguridad en las dependencias, como también gestionar acciones de autocuidado en las mismas oficinas y los profesionales.
- Se participa en reunión con los encargados provinciales de fosis para conocer la oferta de este año de estas instituciones, en dicha reunión se salen de dudas existentes y se aclaran fechas importantes para las mujeres del programa.
- Se envía toda la información necesaria para que las usuarias del programa conozcan la apertura de capital crece de sercotec, para lo cual, se envía la página, las bases y formulario de preselección para que comiencen a trabajar en este. Además, se envían ejemplos de pitch para la postulación.
- una de las mujeres del programa que cuenta con inicio de actividades acude el día viernes 25 de abril a realizar su postulación a este fondo a la oficina del programa. por lo cual, está coordinadora destina toda la mañana al trabajo constante en la postulación a este.

**INFORME MENSUAL**  
**COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**  
**I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

- Desde el 28 de Abril al 30 de Abril 2025.
- Participar en reunión de coordinación regional en conjunto con todas las comunas de Maule y la coordinación del programa. con el fin de coordinar acciones necesarias para la ejecución del programa.
- Se trabaja en planilla con las mujeres desertoras del programa y las mujeres que han presentado problemas para poder asistir a los talleres pero que han presentado justificación a para esto.
- se acude a la dirección de Dideco para solicitar a la directora de esta unidad copia de la denuncia del delito de robo de especias realizado en la oficina del programa, con el fin de poder enviarlo a la coordinación regional del programa, para que ésta comience los trámites para poder requerir equipos computaciones nuevos para el programa.
- Se solicita al encargado del departamento de desarrollo económico local poder gestionar con gabinete, si es posible la entrega de alimentos para poder reponer los sustraídos en el robo de la oficina y poder realizar los talleres con las mujeres del programa.
- Se cita a las mujeres del programa a retomar los talleres de formación para el trabajo, ya que nos encontramos tratando de estar operativas y no atrasarnos más con la realización de esta parte tan importante del programa.
- se coordina la participación en reunión actividades futuras en conjunto con Omil y Fomento.
- Se requiere información de las ferias que se realizan en el mes de mayo para poder gestionar cupos de participación para las mujeres del programa que requiera comercializar sus productos en estas ferias.
- Se acude durante toda la jornada a reunión de coordinación regional del programa, convocada por la encargada regional. Para abordar temas específicos referentes a la ejecución del segundo semestre del programa.

INFORME MENSUAL  
COORDINADORA DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR  
I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

- Inscribir a las mujeres que participaran en la escuela de fortalecimiento empresarial femenino al grupo de WhatsApp intercomunal para que puedan contar con información de la escuela ingresar a los distintos links. Como también intercambiar experiencias con otras mujeres del programa de otras comunas.
  - Se solicita minibus con encargada de movilización para el día 08 de mayo, con el fin de trasladar mujeres del programa a la ciudad de Talca para participar en seminario del programa Mujeres Derechos Sexuales y reproductivos a realizarse en la Universidad Autónoma de Chile.
  - Participar activamente en cuarta Reunión de la Mesa Técnica instancia de elaboración comunitaria de nuestro plan de gestión, donde contaremos con la presencia de representantes municipales y representantes de las áreas de las artes, culturas, patrimonio, educación, entre otras personas elegidas por la comunidad durante el proceso de diagnóstico y co- diseño.
  - Requieren el reintegro de gastos efectuados por el equipo comunal debido a reunión regional en la ciudad de Talca.
  - Confección de informe de gestión mensual de la coordinación del programa para gestionar el pago de los honorarios.
- **NOTA: existen actividades administrativas que se reiteran de forma semanal debido a la frecuencia con la que se realizan y los procesos de ejecución en los que se encuentren el programa.**



Daniela Andrea Gómez Meza  
Coordinadora Comunal  
Programa Mujeres Jefas de Hogar.



Patricio Rivero del Rio  
Encargado DDEL  
I.Municipalidad de Cauquenes.