



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

# DECRETO DE PAGO

## MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 3473 IDDOC 824465  
CONCHALI, martes 31 diciembre 2024

### VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- EL COMPROBANTE CONTABLE 1-867
- LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-797
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-383

### DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:

SR(ES) : VEGA ALEGRIA DAYANA ESTEFANY

RUT: [REDACTED]

LA SUMA DE \$: 1.040.813

Y SON: UN MILLON CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/L

### POR LO SIGUIENTE:

DICIEMBRE/24 HONORARIOS COORDINADORA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR  
 DE.N°111 30/01/24 - DE.N°340 05/04/24 - DE.N°439 29/04/24 - MEMO N°1514 31/12/2024  
 DIDECO - DETALLE D EFONDO EXTERNO - CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBI  
 DOS N°958 31/12/24 DIDECO - BOLETA DE HONORARIOS N°72/31/12/24 - INFORME DE  
 ACTIVIDADES - REGISTROS FOTOGRAFICOS

### CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
1140505007001	MJH Gastos en Personal Operacional	1.206.740		[REDACTED]	B-72
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175		1.040.813	[REDACTED]	
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		165.927	[REDACTED]	B-72

TOTALES : 1.206.740 1.206.740

ALCALDESA(S)

DIRECCION DE CONTROL(S)

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 7081

NOMBRE

EGRESO N° 30-3485

FECHA DE PAGO

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA

07 ENE 2025

HORA: 17:25  
TESORERÍA

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA  
Rentas Municipales  
Depto. Contabilidad y Presupuesto







**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
 Área de la Mujer

MEMO: N° 1514 2024

**ANT.:** D.E N°111 del 30/01/2024 que Aprueba convenio entre Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de género Dirección Regional Metropolitana y Municipalidad de Conchalí, "Programa Mujeres Jefas de Hogar". Y su modificación según D.E N°796 del 24/07/2024.

**MAT.:** lo que indica.

Conchalí,

31 DIC 2024

**DE :** LUIS OLIVA GONZALEZ  
 DIRECTOR DIRECCIÓN DESARROLLO  
 COMUNITARIO.

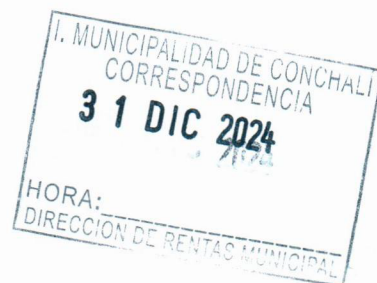
**A :** PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ  
 DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

05-383

Junto con saludar y de acuerdo a lo indicado en "ANT", adjunto a usted, boletas de honorario e informes de actividades correspondiente al mes de Diciembre del año 2024, de la profesional que ejecuta el programa.

NOMBRE	RUT	SERVICIO	DECRETO EXENTO	MONTO BRUTO A PAGAR MES DE DICIEMBRE
Dayana Estefany Vega Alegria	[REDACTED]	Coordinadora	D.E N°439 del 29/04/2024	\$1.206.740.-

Sin otra particularidad, se despide.



LOG/SCP/scp  
**DISTRIBUCION:**

- DAF
- DIDECO
- Archivo

**PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS**

---

**I.-DESCRIPCIÓN**

<b>PROGRAMA/CONVENIO</b>	CONVENIO PROGRAMA "MUJERES JEFAS DE HOGAR".
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	DIDECO. AREA DE LA MUJER
<b>DECRETO APROBATORIO</b>	D.E N° 111 DEL 30/01/2024 QUE APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONOS Y EJECUCION DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR. Y SU COMETIDO DE HONORARIO SEGUN D.E N°340 DEL 05/04/2024. Y SU MODIFICACION SEGUN D.E N°796 DEL 24/07/2024.
<b>ENTIDAD EXTERNA</b>	SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER REGION METROPOLITANA.
<b>VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO</b>	DESDE EL 02/01/2024 AL 31/12/2024
<b>FECHA PRORROGA</b>	NO APLICA
<b>N° PRORROGA</b>	NO APLICA
<b>PROGRAMA/CONVENIO</b>	NO APLICA

**II.- CERTIFICADO**

EL DIRECTOR QUE SUSCRIBE DEJA CONSTANCIA DE QUE EL PROGRAMA/CONVENIO ESTA VIGENTE Y CON LOS RECURSOS ASIGNADOS.

  
 \_\_\_\_\_  
**LUIS OLIVA GONZALEZ**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

LOG/SCP/scp



**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 958 /2024.-**

31 DIC 2024

Conchalí,

<b>DECRETO ALCALDICIO N°</b>	D.E N° 439 DEL 29/04/2024 ✓
<b>DECRETO CONTRATACION N°</b>	
<b>ORDEN DE COMPRA N°</b>	

**Recepción conforme de Bienes y Servicios:**

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle						
<b>Factura</b>	N°		Fecha		Monto	
<b>Nota de Crédito</b>	N°		Fecha		Monto	
<b>Boleta de Honorarios</b>	N°	72 ✓	Fecha	31/12/2024	Monto	\$1.206.740.- ✓
<b>RUT o RUN</b>	[REDACTED]					
<b>Proveedor o Prestador de</b>	DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRIA ✓					

<b>Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)</b>
<b>COORDINADORA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR MES DE DICIMBRE DEL 2024.</b> ✓
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionado estando en conformidad</i>

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio

Coordinadora  
 Área de la Mujer  
 Soledad Cornejo Pastene  
 Coordinadora  
 Área de la Mujer

Luis Oliva Gonzalez  
 Director  
 Dirección Desarrollo Comunitario

DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRIA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 72

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fecha: 31 de Diciembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Domicilio: AVENIDA INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Por atención profesional:

HONORARIOS DICIEMBRE 2024 COORDINADORA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR	1.206.740
<b>Total Honorarios \$:</b>	1.206.740
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	165.927
<b>Total:</b>	1.040.813

Fecha / Hora Emisión: 31/12/2024 08:50



170094420007237D85F5

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.

11202412310851

Fecha / Hora Impresión: 31/12/2024 08:51

*Dayana Vega*

*Dic*







**Ilustre Municipalidad de Conchalí  
Dideco – Área de la Mujer  
Programa Mujeres Jefas de Hogar**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
Mes de Diciembre del año 2024**

El presente informe detalla las labores profesionales de quien desempeña el cargo de Coordinadora Comunal del Programa Mujeres Jefas de Hogar del Área de la Mujer en la Comuna de Conchalí, Región Metropolitana.

- I. NOMBRE:** Dayana Estefany Vega Alegría
- II. CARGO:** Coordinadora Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- III. JORNADA:** Completa
- IV. PERIODO:** Del 01 al 31 de diciembre del 2024

**I. ACTIVIDADES:**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLO</b>
<b>1. Reuniones de coordinación.</b>	<b>27-12-2024</b> Reunión Equipos Comunales PMJH.
<b>2. Trabajo Administrativo.</b>	<b>02-12-2024</b> Elaboración cualitativa de Informe anual PMJH 2024 Atención y asesoría de mujeres interesadas en PMJH 2025 Marjorie Vera y Soledad Lobos. Solicitar informe cuantitativo anual del PMJH 2024.  <b>03-12-2024</b> Convocar a mujeres PMJH 2023 y 2024 a actividad de cierre del año. Elaborar listado con confirmación de asistencia a Actividad de Cierre. Convocar a mujeres a cursos con inicio diciembre de Fundación Cristo Vive.  <b>04-12-2024</b> Elaboración cuantitativa de Informe anual PMJH 2024. Revisión final informe anual PMJH 2024. Explicar actividad a Claudia Palma para entregar testimonio en actividad de cierre.





**Ilustre Municipalidad de Conchalí**  
**Dideco – Área de la Mujer**  
**Programa Mujeres Jefas de Hogar**

	<p><b>05-12-2024</b> Impresión de informe anual PMJH 2024. Convocatoria a actividad Cierre Anual área de la Mujer. Listado interesadas actividad Cierre Anual área de la mujer. Elaboración de diplomas de egreso PMJH 2023 Enviar diplomas con nombres de mujeres PMJH 2023 a egresar. Convocar mujeres PMJH para actividad SERNAMEG y DEDECON. Listado interesadas actividad SERNAMEG y DEDECON.</p> <p><b>06-12-2024</b> Convocatoria a actividad Cierre Anual área de la Mujer. Realizar modificaciones a diplomas solicitud SERNAMEG. Recopilación de material fotográfico para actividad de cierre anual área de la mujer. Revisión de Centro Cultural Leganés para establecer distribución de espacio para actividad Cierre anual área de la Mujer. Escaneo y envío de Informe anual PMJH</p> <p><b>09-12-2024</b> Elaboración presentación Actividad Cierre Anual Área de la Mujer. Enviar documentos SERNAMEG Responder correos varios Recopilar material fotográfico faltante Contactar a encargadas de capacitación para solicitud de datos. Preparación de espacio para actividad Cierre anual Área de la Mujer.</p> <p><b>10-12-2024</b> Recordar a mujeres inscritas en Actividad alianza SERNAMEG y DEDECON Revisar material de anexos Orientaciones técnicas 2025 Responder y enviar correos SernameEG.</p> <p><b>11-12-2024</b> Convocar curso Pastelería Convocar curso Panadería</p>
--	---







**Ilustre Municipalidad de Conchali**  
**Dideco – Área de la Mujer**  
**Programa Mujeres Jefas de Hogar**

	<p>Completar informe Anexo Antecedentes OT 2025 Convocar actividad área de la mujer Obra de teatro “conectados”</p> <p><b>12-12-2024</b> Convocar curso Pastelería Convocar curso Panadería Listado curso Pastelería Listado curso Panadería Contactar a Encargada SERCOTEC para aclarar dudas de actividad que ofrecen.</p> <p><b>13-12-2024</b> Elaboración de informe planificación y cronograma PMJH 2025 Asesoría Intermediación laboral Cecilia Urdiles Contactar a usuarias que asistieron al primer día del curso de pastelería Contactar a usuarias que asistieron al primer día del curso panadería</p> <p><b>16-12-2024</b> Realizar mapa de actores para informe planificación y cronograma PMJH 2025 Elaboración informe planificación y cronograma PMJH 2025.</p> <p><b>17-12-2024</b> Actividades administrativas (correos, llamadas e impresiones) Hipótesis y acciones para mapa de actores en informe planificación y cronograma PMJH 2025. Finalizar informe planificación y cronograma PMJH 2025. Iniciar informe antecedentes Orientaciones Técnicas PMJH 2025.</p> <p><b>18-12-2024</b> Elaborar y finalizar informe presupuesto PMJH 2025 Impresión de informes PMJH 2025. Escanear informes PMJH 2025. Contactar a profesora cursos pastelería y panadería. Contactar a María Quito para conocer impresiones curso pastelería.</p> <p><b>19-12-2024</b> Enviar informes PMJH 2025</p>
--	---





**Ilustre Municipalidad de Conchalí  
Dideco – Área de la Mujer  
Programa Mujeres Jefas de Hogar**

	<p>Asesorar a Carmen Nomberto sobre pasos a seguir para aceptar beca INACAP que se adjudicó. Registrar en SGP capacitaciones Proyecto Laboral de mujeres PMJH 2024. Recopilar registro fotográfico y asistencia curso panadería y pastelería a la fecha. Organizar material PMJH 2024 en carpetas para respaldo.</p> <p><b>20-12-2024</b> Contactar a Cecilia Urdiles para conocer proceso de intermediación laboral. Trabajo administrativo (escanear, impresiones, correos y organización de documentos) Registrar en SGP nuevas capacitaciones finalizadas por usuarias PMJH 2024. Contactar a Evelyn Henríquez beneficiaria de becas INACAP para entregar información y pasos a seguir. Contactar a Luisa Gomez por sus inasistencias al curso de panadería.</p> <p><b>23-12-2024</b> Contactar a profesora curso Panadería. Asesorar a Paola Mercado para solicitud de permiso ventas desde su casa. Elaborar registro fotográfico curso pestañas y diseño de cejas. Elaborar registro fotográfico curso panadería Elaborar registro fotográfico curso pastelería Enviar información de actividades de verano para las mujeres PMJH en Universidad Autónoma de Chile. Contactar a profesora de pastelería para consultar por día recuperativo y asistencia.</p> <p><b>24-12-2024</b> Trabajo administrativo (Imprimir y Organizar documento fotográfico del año en carpetas. Contactar a directora SERCOTEC Independencia para retomar actividad de fortalecimiento postulación de fondos concursables. Realizar recuento capacitaciones realizadas durante el año 2024.</p> <p><b>25-12-2024</b> FERIADO</p>
--	--







**Ilustre Municipalidad de Conchalí**  
**Dideco – Área de la Mujer**  
**Programa Mujeres Jefas de Hogar**

	<p><b>26-12-2024</b> Consultar situación cursos precontrato a mujeres PMJH 2024 que participaron. Preguntar a encargadas de cursos precontrato en que proceso van, para informar a mujeres que participaron. Enviar hoja de asistencia para día recuperativo de curso de Pastelería. Incorporar información curso de panadería a proyectos laborales en SGP.</p> <p><b>27-12-2024</b> Informar actividades comunales a las mujeres y sus familias. Convocar a mujeres PMJH 2024 a actividad SERCOTEC “Postulación a fondos 2025” Inscribir a mujeres en los formularios de selección para actividad “Postulación a fondos 2025” Contactar a Isabel Arce para solicitar asistencia curso Pastelería. Responder correos SernamEG. Incorporar información curso de pastelería a proyectos laborales en SGP.</p> <p><b>30-12-2024</b> Registrar en el SGP información Proyectos laborales PMJH 2024. Leer y responder correos SernamEG. Listado mujeres interesadas en actividad SERCOTEC “Postulación a fondos 2025” Organizar por fecha registro fotográfico del desarrollo del PMJH 2024 según asistencias en sistema. Contactar y entregar reporte a Encargada SERCOTEC Independencia sobre interesadas a Actividad “Postulación a fondos 2025”</p> <p><b>31-12-2024</b> Registrar en el SGP información Proyectos laborales PMJH 2024. Revisar documentación de cierre PMJH 2024 en carpetas para orden de estas. Entregar información final de actividad “Postulación a fondos 2025” para ser realizada en enero 2025.</p>
--	--

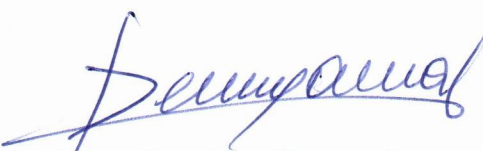




**Ilustre Municipalidad de Conchalí  
Dideco – Área de la Mujer  
Programa Mujeres Jefas de Hogar**

<b>3. Actividades de capacitación.</b>	<b>03-12-2024</b> “Participación Política de mujeres Construyendo la sociedad de Cuidado” ONU Mujeres.
<b>4. Actividades de ejecución.</b>	<b>10-12-2024</b> Actividad Cierre Anual de Área de la Mujer (Preparación de espacio y ornamentación de espacio para actividad Cierre anual área de la mujer y Colocar y sacar mobiliario para actividad de cierre anual área de la mujer)  <b>11-12-2024</b> Participación en feria de servicios “Bienvenida al Verano” Casa del adulto mayor.  <b>16-12-2024</b> Supervisión curso pastelería y entregar documentos de asistencia.

Se adjunta material verificador de actividades.

  
**Coordinadora Comunal  
Programa Mujeres Jefas de Hogar  
Área de la Mujer – Municipalidad de Conchalí**

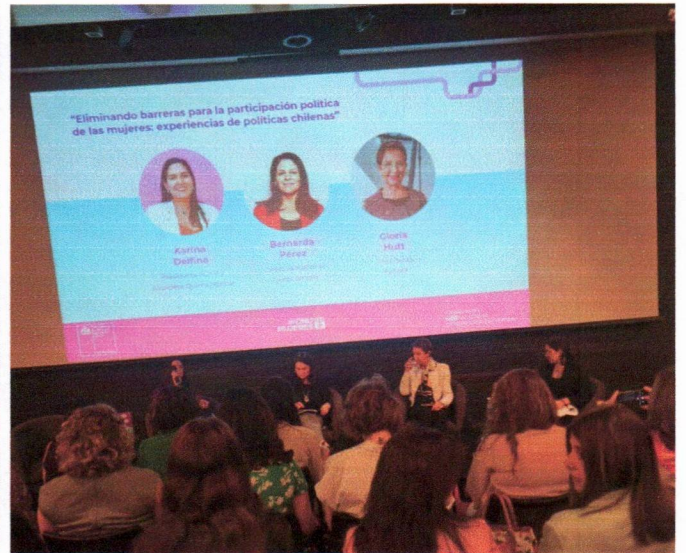
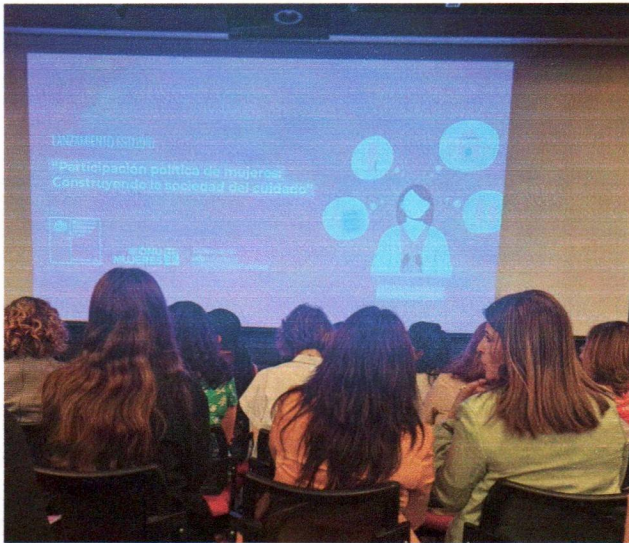




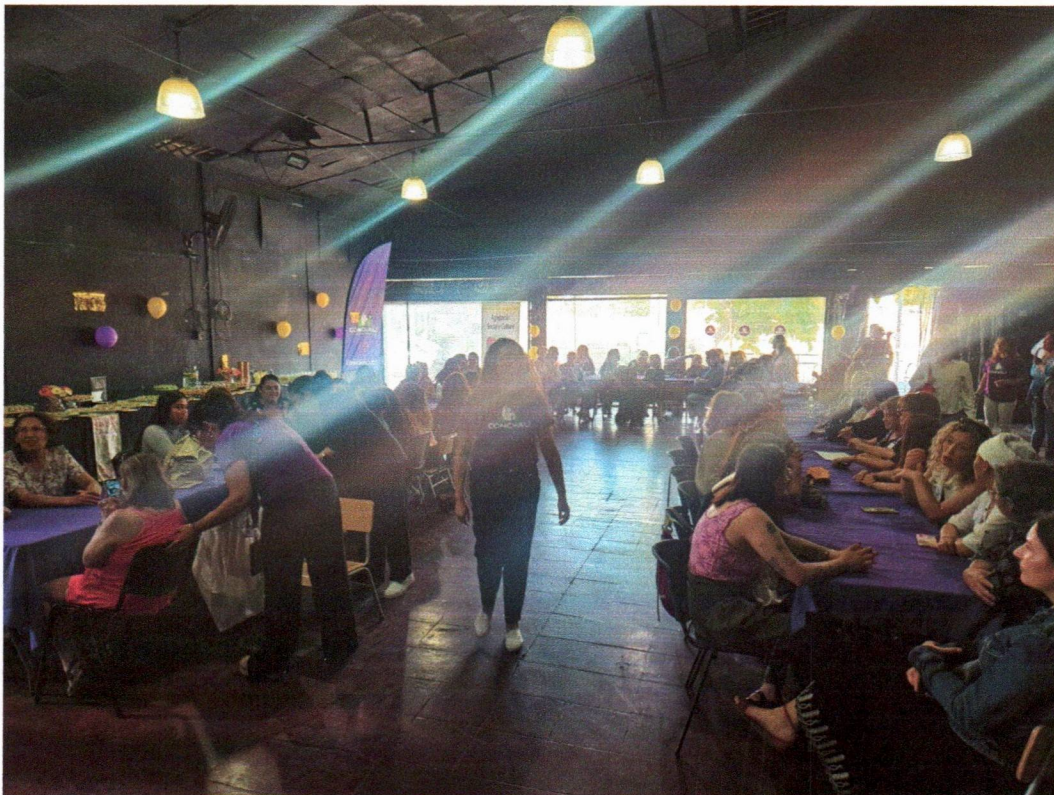


**Ilustre Municipalidad de Conchalí  
Dideco – Área de la Mujer  
Programa Mujeres Jefas de Hogar**

Actividad de Capacitación “Participación política de mujeres Construyendo la Sociedad del Cuidado” ONU Mujeres. 03-12-2024



Actividad de Cierre Anual Área de la Mujer. 10-12-2024

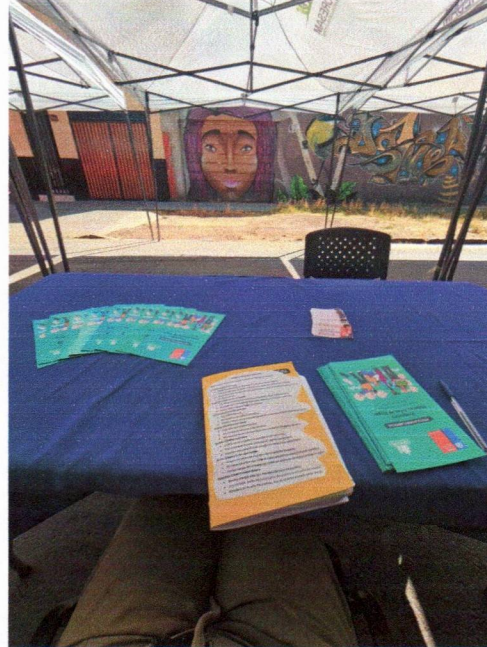
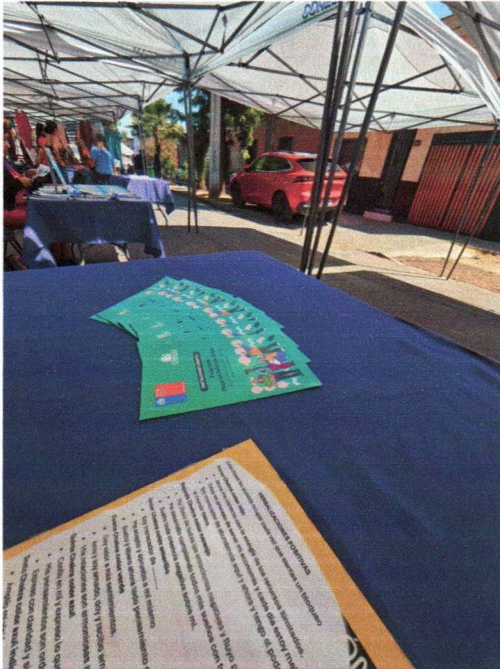






**Ilustre Municipalidad de Conchalí  
Dideco – Área de la Mujer  
Programa Mujeres Jefas de Hogar**

Actividad “Bienvenido Verano” Casa del Adulto mayor, feria de servicios. 11-12-2024.



Supervisión curso pastelería. 16-12-2024

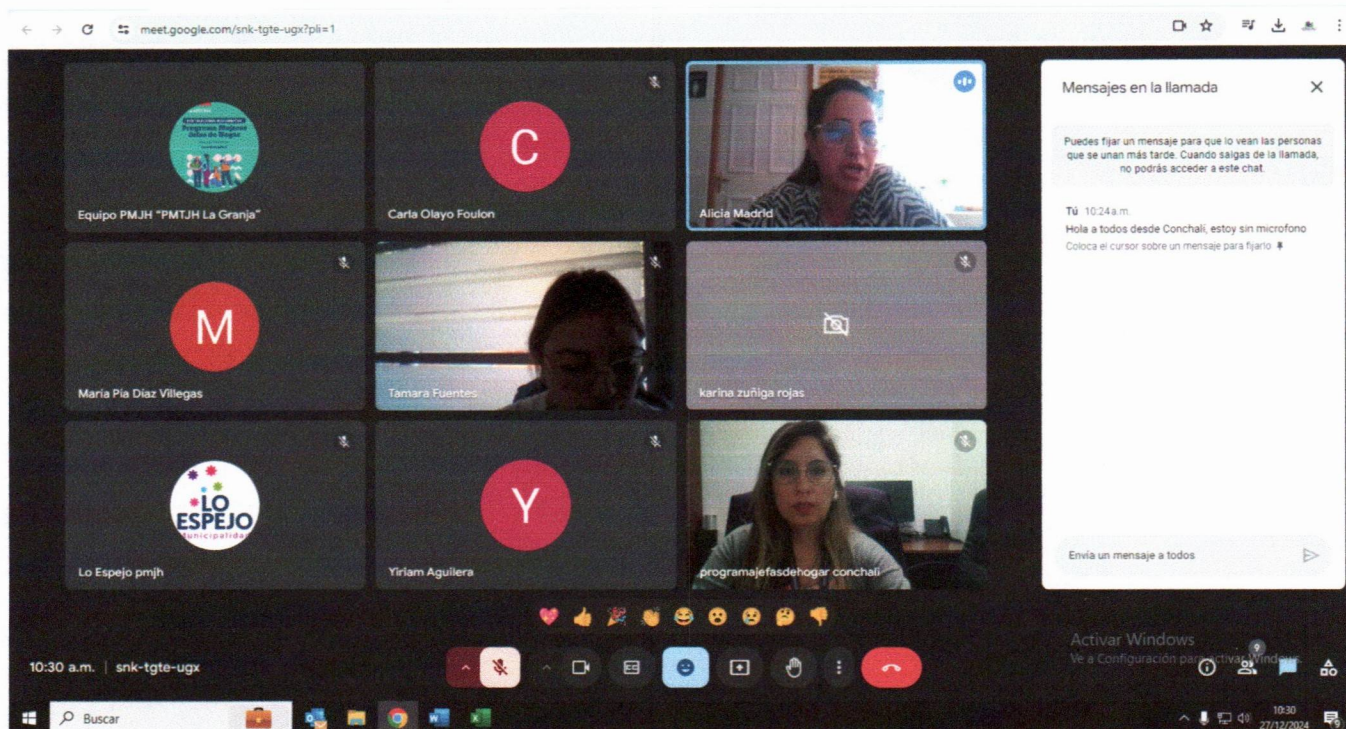






**Ilustre Municipalidad de Conchalí**  
**Dideco – Área de la Mujer**  
**Programa Mujeres Jefas de Hogar**

Reunión equipos comunales PMJH. 27-12-2024





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA.-

CONCHALI, 29 ABR 2024

DECRETO EXENTO N° 439

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 529 del 16.04.2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 262 del 15.04.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Memorándum N° 440 del 11.04.2024 de la Directora Desarrollo Comunitario; Decreto Exento N° 111 del 30.01.2023 Aprueba Convenio de Continuidad Transferencia de Recursos; Decreto Exento N° 340 del 05.04.2024 Aprueba Cometido a Honorarios; antecedentes de la Profesional ; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha 23 de Abril del año 2024, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA, chilena, Terapeuta Ocupacional, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], con domicilio en [REDACTED] se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

PRIMERO: La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 QUE otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales, para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo del 2024 el Concejo Municipal aprobó el cometido para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario "COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR, CONFORME AL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMIA ECONOMICA DE LAS MUJERES DEL PROGRAMA.", que fue sancionado por Decreto Exento N° 340 de fecha 05 de abril del 2024. Lo anterior, tiene fundamento en virtud del Convenio de Continuidad Transferencia de Fondos y Ejecución "Programa Mujeres Jefas de Hogar", suscrito entre el SERNAMEG RM y la Municipalidad de Conchalí, sancionado por Decreto Exento N° 111 de fecha 30.01.2024.

SEGUNDO: La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA, como Coordinadora, quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones, que a continuación se detalla:

- Elaborar un diagnóstico, considerando las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) las mujeres jefas de hogar a nivel local, sino que también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existentes en el territorio para las mujeres participantes del Programa. Un apoyo en este aspecto son los Observatorios Laborales Regionales de SENCE.
- 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 gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito de la inserción laboral Dependiente o Independiente. 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, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos.
- 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.
- Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (ONG, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.
- 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 los Talleres de Formación para el Trabajo.
- Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes, para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral.
- Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.

**TERCERO:** Se deja constancia que el trabajo específico se realizará entre el 18 de marzo al 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2024.

Se hace presente que don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA, ha prestado sus servicios, ejecutando con ellos su labor en virtud del Programa, desde el 18 de marzo del año en curso, no formalizándose el presente instrumento por razones de orden administrativo.

**CUARTO:** La Municipalidad pagará a don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, en el mes de marzo la suma bruta única de \$ 485.713.- (cuatrocientos ochenta y cinco mil setecientos trece pesos), y en los meses de abril y hasta diciembre la suma bruta mensual de \$ 1.206.740.- (un millón doscientos seis mil setecientos cuarenta pesos), ambas cifras, menos el impuesto que le afecte.

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.





**QUINTO:** Don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA, se obliga a ejecutar el trabajo encomendado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**SEXTO:** Se deja expresa constancia que don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA, no es dependiente ni empleado de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.

**SÉPTIMO:** La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) DAYANA ESTEFANY VEGA ALEGRÍA ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario, y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

**OCTAVO:** Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.

**NOVENO:** La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**IMPUTACION:** 1140505007001 Gasto de Personal

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal



RVF/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía

Finanzas - Personal - TESMU - Adm. Municipal

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Lev N°20.285/



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí





776 457

290

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

**APRUEBA CONVENIO DE CONTINUIDAD  
TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECU-  
CION ENTRE SERNAMEG R.M. Y LA MU-  
NICIPALIDAD DE CONCHALI "PROGRA-  
MA MUJERES JEFAS DE HOGAR".**

CONCHALI, 30 ENE 2024

DECRETO EXENTO N° AAA

**LA ALCALDIA DECRETO HOY:**

**VISTOS:** Certificado Presupuestario N° 42 del 16.01.2024 de Contabilidad y Presupuesto; Memorandum N° 85 del 15.01.2024 de Dirección de Desarrollo Comunitario; Resolución Exenta N° 00047 del 12.01.2024 de SernameG; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

**DECRETO:**

APRUEBASE el Convenio de Continuidad Transferencia de Fondos y Ejecución del "Programa Mujeres Jefas de Hogar", de fecha 29 de Diciembre de 2023, suscrito entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI, representada por su Alcalde don RENE DE LA VEGA FUENTES, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, Comuna de Conchalí y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, representada por su Directora Regional (S) doña CLAUDIA LILLO LETELIER, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en calle Huérfanos N° 669, oficina 509, Comuna de Santiago.

El objetivo general del programa "Mujeres Jefas de Hogar", es contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de la entrega un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación trabajo remunerado, doméstico y de cuidados.

La Resolución Exenta N° 00047/2024 y el convenio forman parte integrante del presente Decreto.

**IMPUTACION:**

Cuenta	Denominación	Monto \$
1140505007001	Gastos de Personal	14.480.886.-
1140505007003	Gastos Operación	7.374.114.-
	TOTAL	21.855.000.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE

el presente Decreto a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVASE.



RENÉ DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DFE/maa.

TRANSCRITO A:

Adm. Municipal - Alcaldía - As. Jurídica - Personal

Finanzas - Control - DIDECO - SERNAMEG

O.P.I.R. - Sec. Municipal - art. 7° letrag) Ley N° 20.285/





MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

**APRUEBA MODIFICACION DE CONVENIO  
DE CONTINUIDAD DE TRANSFERENCIA DE  
FONDOS Y EJECUCION DEL PROGRAMA  
"MUJERES JEFAS DE HOGAR" SUSCRITO  
CON SERNAMEG.-**

CONCHALI, 24 JUL 2024

DECRETO EXENTO N° 796

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Certificado Presupuestario N° 456 del 11.07.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Decreto Exento N° 111 del 30.01.2024 Aprueba el Convenio de Continuidad transferencia de fondos y ejecución entre SERNAMEG y la Municipalidad de Conchali Programa Mujeres Jefas de Hogar; Memorandum N° 758 del 04.07.2024 de la Dirección Desarrollo Comunitario; Resolución Exenta N° 299 del 03.07.2024; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE Modificación de fecha 19.06.2024 del Convenio de Continuidad Transferencia de Fondos y Ejecución del "PROGRAMA MUJERES Y JEFAS DE HOGAR", sancionada por Decreto Exento N° 111 del 30.01.2024 suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, representada por su Directora Regional MIRIAM BERTUZZI RATTI, cédula de identidad N° 12.564.350-7, en adelante el "SernameG" o el "Servicio", por una parte y por la otra, la Municipalidad de Conchali, RUT N° 69.070.200-2 en adelante, "el Municipio" o "la entidad ejecutora, representada por su Alcalde don RENE DE LA VEGA FUENTES., cédula de identidad N° 13.918.850-0.

La presente modificación, tiene por objeto reemplazar el numeral 2 de la cláusula octava por el siguiente:

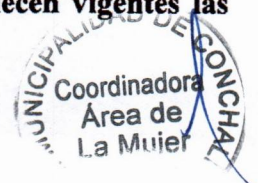
**OCTAVO: Compromisos Financieros/Administrativos de SERNAMEG**

2.- Con cargo a la Ley de Presupuesto para el año 2024 corresponde a la suma bruta, única y total anual de \$ 21.855.000.- (veintiún millones ochocientos cincuenta y cinco mil pesos) lo que se desglosa de la siguiente forma:

**Aporte SernameG**

Ítem	Nombre	Recuso Dinero
1	Gastos de Personal	\$ 11.423.811.-
2	Gastos de Operación	\$ 10.431.189.-
3	Gastos de Inversión	\$ 0.-
	Totales	\$ 21.855.000.-

La presente modificación de convenio, por razones de buen servicio, entrará en vigencia una vez suscrita por las partes, sin necesidad de esperar a que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y regirá hasta que se cumplan a cabalidad la totalidad de las obligaciones que derivan de él. Asimismo, las partes acuerdan que, en todo aquello no modificado expresamente por este instrumento, permanecen vigentes las disposiciones pactadas en el convenio original.





**IMPUTACIÓN.**

Cuenta	Denominación	Monto	Modificación	Total
1140505007001	Gastos en Personal	\$ 14.480.886.-	\$ - 3.057.075.-	\$ 11.423.811.-
1140505007003	Gastos Operacionales	\$ 7.374.114.-	\$ 3.057.075.-	\$ 10.431.189.-
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 21.855.000.-</b>	<b>0.-</b>	<b>\$ 21.855.000.-</b>

Lo no modificado se mantiene vigente en todas sus partes.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVASE.**



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretario Municipal

RVE/DBF/jqa

**TRANSCRITO A:**

Adm. Municipal – Alcaldía – As. Jurídica.

Adm. y Finanzas – DIDECO

Control - - Sec. Municipal

O.P.I.R. - Art. 7º letra g) Ley N° 20.285



**DIRECTOR**  
(S)

**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchalí

