



## DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

### INFORME MES DE MAYO AÑO 2025

NOMBRE FUNCIONARIO: AQUILES ESCOBEDO CASTILLO

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado – Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2025

#### Descripción de cometido.

- Brindar asesoría vecinos y organizaciones de los distintos sectores de la comuna, en diversos temas relacionados con beneficios sociales, requerimientos a Dimao y Seguridad Pública.
- Llevar agenda de las reuniones con organizaciones y asistencia del Sr. Alcalde
- Generar redes con otros departamentos o direcciones del Municipio en beneficio de las Organizaciones
- Atención de público y organizaciones sociales en general, prestando apoyo y capacitación respecto a rendiciones y ejecución de fondos
- Participar y apoyar las diversas actividades realizadas por la dirección de desarrollo comunitario.

Comunico a usted que durante el mes de mayo del 2025 se han realizado las siguientes gestiones y acciones que responden al cometido antes descrito:

#### a) Asesoría y atención a organizaciones de la comuna

Atención permanente a organizaciones sociales y vecinos de la comuna en alcaldía, apoyando en demandas y gestión de solicitudes relacionadas con Seguridad Pública coordinando equipos de trabajo en Inspecciones, patrulleros, Casetas y central cámaras.

Reunión con Dirigentes sociales por gestión en reparaciones y mantención de plazas y rejas comprometidas en plaza la Esperanza 3.

Reunión con vecinos del Sector Virginio Arias (Christopher Ruiz, Pdte) para ver y evaluar las acciones de la empresa Voy y los accesos de sus instalaciones.

Orientación e recibir beneficios sociales como vale de gas o caja de mercadería, revisando con DIDESO para los vecinos de El Arrayan, coordinado con dirigentes

Insistiendo en la Coordinación con Dimao en la Instalación de rejas en casas de padre hurtado 2 y Miguel Arteché, tema aún no resuelto y seguimos a la espera de las instalaciones



## **DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

Coordinación con Carabineros en Rondas de Impacto en la comuna, coordinación de capacitación de CAV regional a SP en las diversas materias de intervención.

Coordinación con Director de Secplac y Obras la instalación de y puesta en marcha de nueva central cámaras y proyecto integral de televigilancia, que aún sigue en manos de Obras. Coordinación de capacitaciones para operadores de cámaras y central de radio.

coordinación con OS14 seminario que se realizará en la comuna con Carabineros y Patrulleros e Inspectores Municipales. ✓

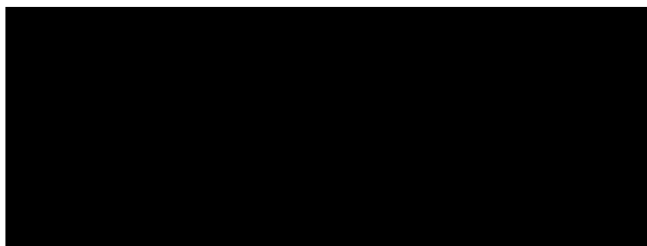
b) Coordinación de agenda de alcalde y participación de la autoridad en las diversas actividades y reuniones con Organizaciones y vecinos en las distintas localidades de la comuna y atención de publico Alcaldía.

c) Coordinación con director de Secpla la instalación y mejoras en Seguridad Publivca, Samu sin energía e Internet

Coordinación permanente con la dirección de Dimao por; demarcación vial y limpieza de calles y sumideros de aguas lluvias ✓

d) Apoyo y asesoría a Taller laboral Mujeres del futuro en la rendición del fondo 8% 2024, GORE (Adjunto copia de rendición).

e) Apoyo y asesoría a Agrupación Social y Cultural Creaciones de Mujer en la rendición del fondo 8% 2024, GORE





**FORMATOS E INFORMACION ADICIONAL**  
**CONDUCTOR DE ANTECEDENTES**  
**PROYECTOS FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 2024**

**I.- DATOS GENERALES**

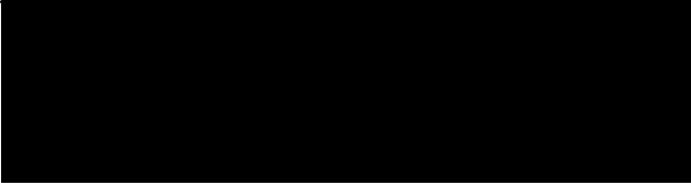
Nombre Proyecto Aprobado:	
Institución Que Informa:	
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfonos contacto:	
e-mail contacto:	

**II.- DOCUMENTOS INGRESADOS**

Comprobante de Depósito de los Fondos	
Cronograma del Proyecto	
Solicitud de Modificación de Plazo	
Solicitud de Modificación Presupuestaria	
Rendición	
Informe Final	FOTOGRAFÍAS - FIRMAS <input checked="" type="checkbox"/>
Otros (Especificar)	ANEXO / CERTIFICADO PARA INUTILIZACIÓN DE FACTURAS Y BOLETAS

Nota: Marca con una X los documentos entregados

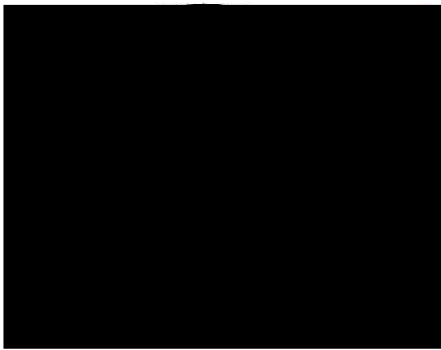
<b>FILOMENA FLORES GONZALEZ</b> <b>PRESIDENTA</b>  <b>Nombre, cargo, firma y timbre de responsable</b>
---





GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO



**ANEXO 3**

**INFORME FINAL DE INVERSIÓN DE RECURSOS FONDO VINCULACIÓN CON LA  
COMUNIDAD AÑO 2024**

**I.- DATOS GENERALES**

Nombre Proyecto Aprobado:	
Institución Que Informa:	
Código proyecto:	
Nombre representante legal:	
Nombre encargado proyecto:	
Teléfono contacto actualizado:	
e-mail contacto actualizado:	

**II.- RESUMEN GASTOS RENDIDOS**

ITEM DE GASTOS	MONTO APROBADO (A)	MONTO RENDIDO (B)	SALDOS POR REINTEGRAR (A-B)
HONORARIOS	\$0	\$0	\$0
OPERACIONALES	\$ 1.133.500	\$ 1.133.500	\$0
INVERSIÓN	\$0	\$0	\$0
ADMINISTRATIVOS	\$0	\$0	\$0
DIFUSION	\$ 60.000	\$ 60.000	\$0
TOTAL	\$1.193.500	\$1.193.500	\$0

Nota: los gastos por ítem no se compensan, si un ítem tiene un gasto menor al aprobado, se **DEBE** reintegrar el saldo, en caso de sobrepasar el monto aprobado, éste se entiende financiado con fondos propios de la institución.

**FILOMENA FLORES GONZALEZ**  
**PRESIDENTA**



### III. INFORME DE EJECUCIÓN

<b>OBJETIVOS LOGRADOS</b>	
El proyecto "OVILLOS QUE EMPODERAN" buscó desarrollar un espacio comunitario para mujeres en Padre Hurtado mediante un taller de tejido. El taller, diseñado para 20 mujeres, dotó de habilidades, fomentó el trabajo artesanal y mejoró la salud mental. Este se desarrolló en 8 semanas con clases teórico-prácticas, ejercicios de creatividad y espacios de diálogo. El proyecto esperó empoderar a las mujeres, desarrollar sus talentos y fortalecer sus vínculos.	
<b>LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO</b>	
TALLER LABORAL MUJERES DEL FUTURO SE REUNE EN LA SEDE VILLA JUAN WESLEY	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	
Resumen de días a la semana y cantidad de horas de trabajo:	
Beneficiarios	
N° Total	20
N° Hombres	0
N° Mujeres	20

### IV. FOTOGRAFÍAS

- Las fotografías pueden ser:
- Impresas.
  - Grabadas en un CD
  - Grabadas en un pendrive.

Las fotos deben reflejar claramente tanto su proceso de ejecución del proyecto, como a su vez el proceso de compra de los productos.

**Nota:** Deberá incluirse un set de 10 fotografías impresas a color, por cada actividad



Gobierno de Santiago

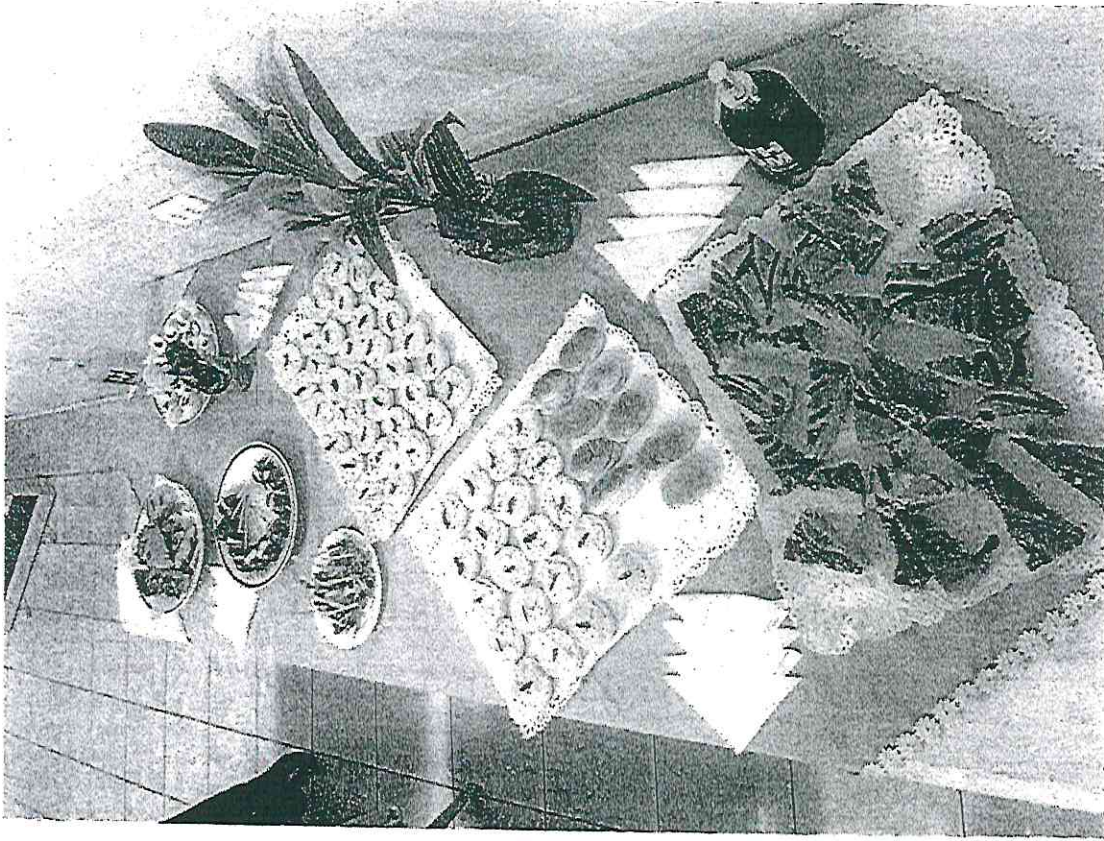
# Proyecto CL-00370-24 OVILLOS QUE EMPODERAN TALLER MUJERES DEL FUTURO



Proyecto CL-00370-24  
OVILLOS QUE EMPODERAN  
TALLER MUJERES DEL FUTURO

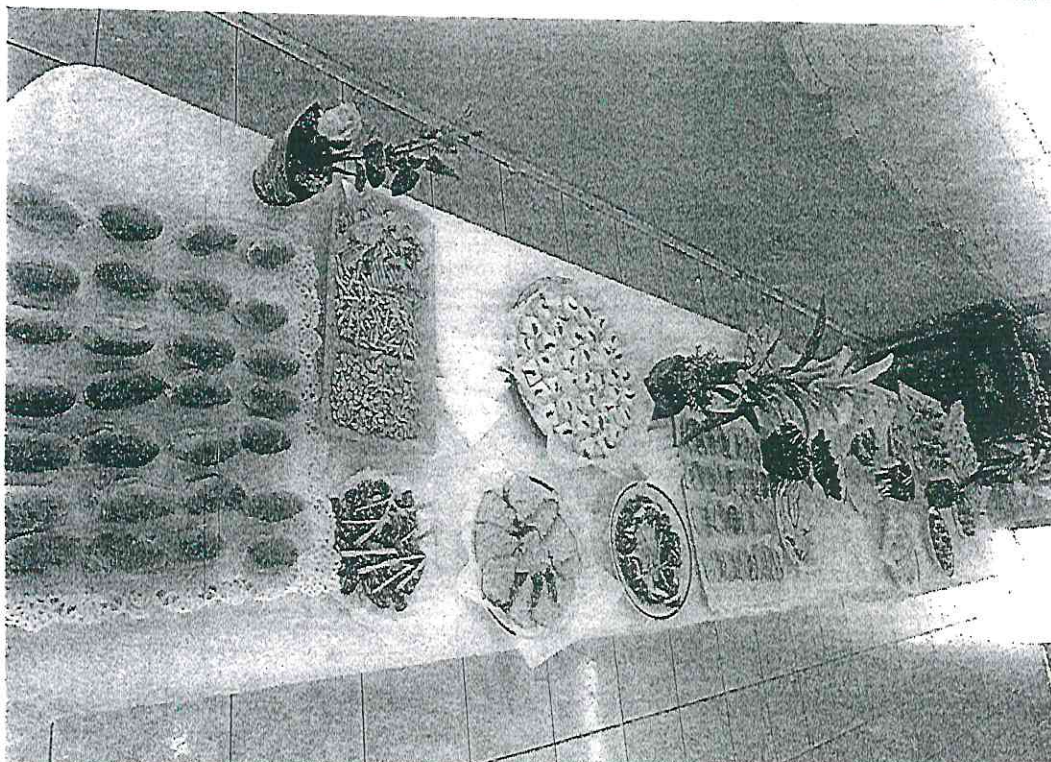


Proyecto CL-00370-24  
OVILLOS QUE EMPODERAN  
TALLER MUJERES DEL FUTURO





Proyecto CL-00370-24  
OVILLOS QUE EMPODERAN  
TALLER MUJERES DEL FUTURO





Proyecto CL-00370-24  
OVILLOS QUE EMPODERAN  
TALLER MUJERES DEL FUTURO





DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROGRAMAS 8% FNDP

VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES

Nombre Actividad	CIERRE PROYECTO OVILLOS QUE EMPODERAN Codigo CL-00370-24 TALLER LABORAL-MUJERES DE FUTURO			
Nombre Asistente	RUT	TELEFONO	Correo Electrónico	FIRMA
Margarita Moya	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Luisa Jucero	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Silvia Utebo	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Filomena Flores	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Anaís Flores	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Margarita Novarete	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
María Isabel D'Escalpa	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSION R  
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROGRAMAS

VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES

Nombre Actividad	CIERRE PROYECTO OVILLOS QUE EN Codigo CL-00370-24 FALLER LABORAL MUJERES DE FUTURO			
Nombre Asistente	RUT	TELEFONO	Correo Electrónico	FIRMA
Jesica Toledo				
Silvia Albornoz				
Matalia Figueroa Neira				
Angelo Leo Colicheo				
Zorzo Notario				
Lorena Vidar Paredes				



GOBIERNO DE SAN MARCOS

DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROGRAMAS 8% FNDP

VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES

Nombre Actividad	[REDACTED]			
Nombre Asistente	[REDACTED]			
Carolina Duarte F.	[REDACTED]			
Sandra Tom	[REDACTED]			
Pilar Bar	[REDACTED]			
	[REDACTED]			
	[REDACTED]			
	[REDACTED]			
	[REDACTED]			

CIERRE PROYECTO OVILLOS QUE EMPODERA

Codigo CL-00370-24

-TALLER LABORAL MUJERES DE FUTURO



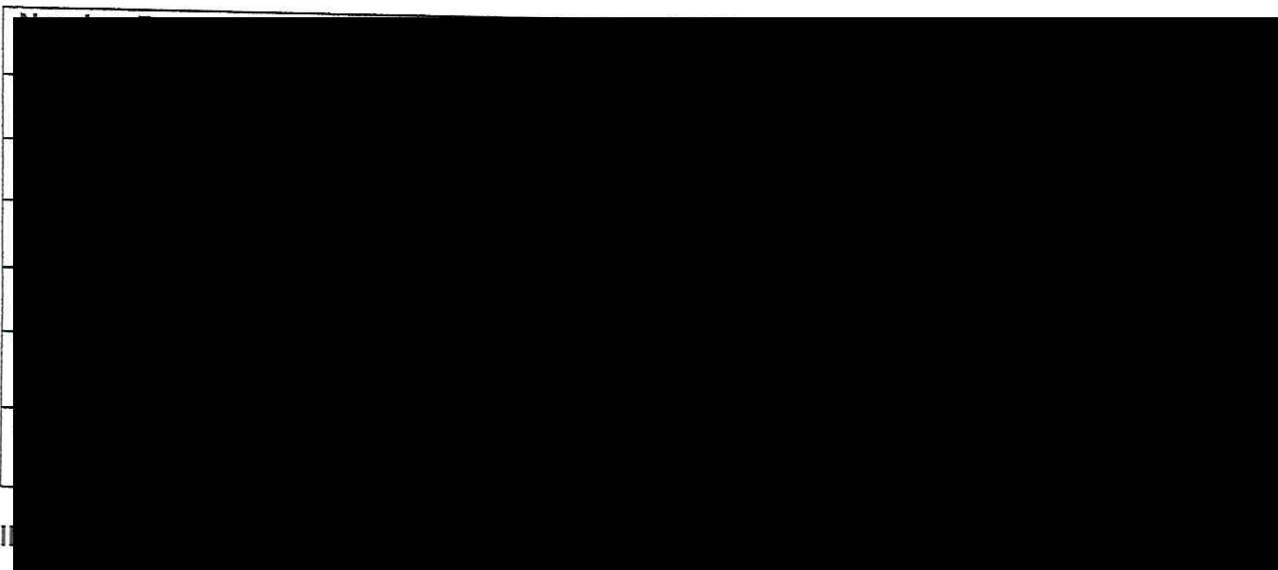
GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO



**ANEXO 2**  
**INFORME DE GASTOS Y ACTIVIDADES AÑO 2024**

**I.- DATOS GENERALES**



Meses que se rinde: <b>SIN MOVIMIENTO</b>	Abril 2025
	Mayo 2025
Monto aprobado proyecto (a)	\$ 1.397.512
Monto transferido a la fecha (b)	\$1.397.512
Monto presente rendición (c)	\$0
Monto rendido a la fecha, incluye presente rendición (d)	\$0
Saldo pendiente por rendir (b - d)	\$560.000





GOBIERNO DE SANTIAGO

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

**Notas:**

1. En la casilla "monto aprobado ítem" debe consignarse el valor que se registra en el convenio para el ítem respectivo.
2. En la casilla "tipo documento" debe registrarse si se trata de: boleta, factura, decreto de pago, comprobante de egreso, formulario N° 29 (SII), contrato, etc.
3. En la casilla "N°" debe registrarse el número, folio o correlativo del documento que se trata.
4. En la casilla "fecha emisión" debe anotarse el día, mes y año que registra el documento al momento de emitirse.
5. En la casilla "Rut Proveedor" debe anotarse el Rut de quien emite la boleta, factura, boleta de honorarios, etc.
6. En la casilla "concepto gasto" debe registrarse la naturaleza del gasto (sub ítem) que se reporta, en los términos que fue consignado en el proyecto aprobado (Ej.: pago artista nacional, compra de telas para cortinas escenario, etc.).
7. En la casilla "monto bruto", debe registrarse para el caso de documentos del tipo: boletas, facturas, notas de crédito, etc., el valor total (incluyendo impuestos)
8. En la casilla "total presente rendición" se debe registrar el total de gasto que se está rindiendo para el ítem.

**IV. EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

1. Las actividades por realizar **DEBEN** ajustarse al cronograma entregado con anterioridad.
2. Cualquier cambio en la planificación de las actividades (prórroga, suspensión, etc.) deberá ser informada al Gobierno Regional, **OBLIGATORIAMENTE**, vía correo electrónico al analista respectivo, y reenviar su cronograma **ACTUALIZADO**.

**VI. ASISTENTES A ACTIVIDADES**

Formato tipo para la lista de asistentes que debe entregarse por cada taller, entrega de implementación, beneficiarios de alarmas domiciliarias y cualquier actividad que permita el registro de asistentes.

Nombre Actividad:				
Lugar, Fecha y Hora de realización:				
Nombre Asistente	RUT	TELEFONO	Correo Electrónico	FIRMA

LUN 19      MAR 20      MIÉ 21      JUE 22      VIE 23      SÁB 24      DOM 25

GMT-04

10:00	**SUSPENDIDO** 10:00, SEDE LOS Z		Día de las Glorias					
11:00								
12:00								
13:00								
14:00	Quiropráctico 15:00 Hrs 13:30 - 16:30		Quiropráctico 15:00 Hrs 13:30 - 16:30					
15:00								
16:00								
17:00								
18:00		Reunión propietarios casas triunfo de chile problema con calle campo de		ENTREGA TITULOS 18:00, CENTRO CUI				
19:00								
20:00								
21:00								

camion de  
atención  
preventiva dental  
y padiátrica  
control sano /  
hasta 12 años / 20  
niños dental y 20  
niños control /  
09:00 - 17:00



GMT-04	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
12:00	Comite AMUR - 12:00, SA						
13:00	Comite ejecutivo 12:00 - 1						
14:00	Quiropráctico 15:00 Hrs 13:30 - 1		Quiropráctico 15:00 Hrs 13:30 - 16:30				
15:00							
16:00	sesión ex votación 16:00 - 17:30 Huérfanos 1515					**SUSPENDIDO** 16:00 - 17:00	
17:00							
18:00			CIERRE 8% JJVV S/ 18:00, JJVV san Lui			ENTREGA INVITACI 18:00, SEDE SANTA	
19:00							
20:00					COMITÉ COMUNAL 09:30 - 10:30		
21:00							

GMT-04 v.v.v.v	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
	5	6	7	8	9	10	11
10:00		DESAYUNO MUJER 10:00 - 11:00				Entrega Títulos Gov. 09:00 - 11:00	
11:00						CIERRE 8% LA CA 11:00, Sede Villa la	
12:00							
13:00							
14:00	Quiropráctico 15:00 Hrs 13:30 - 16:30		Quiropráctico 15:00 Hrs 13:30 - 16:30				
15:00							
16:00							
17:00						ACTIVIDAD ROL MATERNO EXPO MAMA 16:45 - 18:45 EXPLANADA EL MANZANO	
18:00					CIERRE 8% CRISTA 18:00, Sede Villa Cr		
19:00				GALA ALBORADA 19:00 - 20:30			
20:00				Serrano 20:00 - 22:00			
21:00							



LUN 28      MAR 29      MIÉ 30      JUE 1      VIE 2      SÁB 3      DOM 4

GMT-04								
10:00	Reunión en terreno 10:00 – 11:00		PUBLICU 09:00 – 12:00	Día Nacional del T				
11:00	Reunion Juan pablo 11:00 – 12:00			REUNIÓN REGISTR 11:00 – 12:00				
12:00		DIR AMUR COMISIÓN RURAL GORE 12:00 – 14:00 CLUB DE LA UNION						
13:00								
14:00			Quiropráctico 15:00 Hrs 13:30 – 16:30					
15:00								
16:00								
17:00								
18:00								
19:00		REUNIÓN VILLA LO 19:00, SEDE SOCIAL						
20:00								
21:00								





...

MES: Mayo 2021

	NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
1	Barbara Rodero		
2	Karla Diaz		
3	Pauelo Concha		
4	Picta Rojas		
5	Andrea Nuñez		
6	Darina Olaver		
7	Margara Delana		
8	Ricardo Ruiz		
9	Paucelle Echeita		
10			
11			
12			