



MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
INFORME MENSUAL PROGRAMA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

MES: JUNIO AÑO: 2025

NOMBRE FUNCIONARIO: Aracely Andrea Donoso Bustos

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 cometidos

- Seguimiento de proceso de compras de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Calendarizar las actividades de los programas sociales.
- Generar un registro de atención de público de la oficina de DIDECO.
- Participar de las actividades de DIDECO
- Generar un informe mensual evidenciando su gestión.

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

1. Seguimiento de proceso de compras de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Durante el mes de junio, se realiza seguimiento a los distintos procesos de compras realizados por la dirección de desarrollo comunitario, se realizan solicitudes de CDP, se realizan modificaciones al plan de compras y certificaciones de pagos, entre otras acciones. Se adjuntan anexos de respaldo.

2. Calendarizar las actividades de los programas sociales.

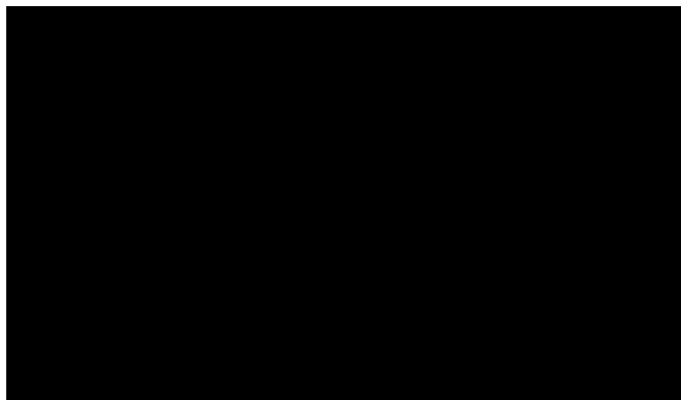
Se adjunta calendario de actividades correspondiente al mes junio con las actividades programadas, se adjunta anexo 2.

3. Generar un registro de atención de público de la oficina de DIDECO.

Se adjuntan listado de atención de público de la oficina DIDECO, se adjunta anexo 3.

4. Participar de las actividades de DIDECO

Durante el mes de junio no se realizaron actividades masivas ya que las que habian agendadas fueron suspendidas producto del clima.





ANEXOS

SOLICITUD DE CDP COMPRAS DIDECO 1 mensaje

De: "Aracely Aracely Donoso Bustos" <adonoso@mph.cl> 2 de Junio de 2025 16:55
 Para: "contabilidad" <contabilidad@mph.cl>

Estimadas,

Junto con saludar y esperando se encuentren bien solicito su colaboración con los siguientes CDP:

N° de cuenta	Monto	Detalle
215-22-04-999-002-000		Adquisición de apósitos y sabanillas para el uso de adultos mayores beneficiarios.
215-22-04-002-001-000		COMPRA LIBROS DIVERSAS TEMATICAS

Sin otro particular, saludos!

Responder - Responder a todos - Reenviar - Más acciones

RESPUESTA A CONCEJALES LICITACIÓN CUENTA PÚBLICA 1 mensaje

De: "Aracely Aracely Donoso Bustos" <adonoso@mph.cl> 3 de Junio de 2025 09:46
 Para: "javiara arriola torres" <jamola@mph.cl>
 CC: "Mario Arriaza Peña" <mamaza@mph.cl> "Gabriela Bastias" <gbastias@mph.cl> "Nicolas Kruger" <nkruger@mph.cl>

[Informa presipu cuenta publica pdf \(189 KB\) Descargar | Molesto | Eliminar](#)
[S C _N_58 pdf \(1,1 MB\) Descargar | Molesto | Eliminar](#)
[Ficha_Tecnica \(8\) pdf \(527 KB\) Descargar | Molesto | Eliminar](#)
[Descargar todos los archivos adjuntos](#)
[Eliminar todos los archivos adjuntos](#)

Estimada,

Se adjunta informe a concejo municipal asociado a la producción de eventos de la cuenta pública, además de solicitud de compra y ficha técnica del servicio solicitado.

Quedo atenta a cualquier duda o modificación.

Responder - Responder a todos - Reenviar - Más acciones

SOLICITUD DE CDP 1 mensaje

De: "Aracely Aracely Donoso Bustos" <adonoso@mph.cl> 3 de Junio de 2025 10:57
 Para: "contabilidad" <contabilidad@mph.cl>

Estimadas,

Junto con saludar y esperando se encuentren bien solicito su colaboración con los siguientes CDP:

N° de cuenta	Monto	Detalle
114.05.21.031	\$300.000	Útiles escolares (Liceo Paul Harris)
114.05.21.031	\$100.000	Artículos de aseo (Liceo Paul Harris)
114.05.21.031	\$300.000	Útiles escolares (Escuela República Argentina)
114.05.21.031	\$100.000	Artículos de aseo (Escuela República Argentina)
114.05.21.030	\$100.000	Materiales de uso (PMJH)
114.05.21.030	\$50.000	Materiales de consumo (PMJH)

Sin otro particular, saludos!



SOLICITUD DE CONTRATO LICITACIÓN ROL MATERNO

1 mensaje



De: "Aracely Aracely Donoso Bustos" <adonoso@mph.cl>
Para: "Yadranka Nunez Holzi" <ynunez@mph.cl>
CC: "Rodrigo Lantadilla" <rlantadilla@mph.cl> "javiara arriola torres" <jarriola@mph.cl>

4 de Junio de 2025 13:33

Estimados,

Junto con saludar y esperando se encuentren bien, solicitamos su colaboración con el envío del contrato de la licitación del Rol Materno debido a que en la sesión ordinaria N° 15 de fecha 20 de mayo, este fue solicitado por el Concejal Francisco Garrido.

Datos de la licitación:

Licitación ID: 3825-16-LE25
Producción de Eventos Actividad Rol Materno.

Sin otro particular, quedamos atentos a sus comentarios

RESPUESTA A CONCEJALES: "Información sobre formalización de contratación – Licitación ID 3825-16-LE2" 1 mensaje



De: "Aracely Aracely Donoso Bustos" <adonoso@mph.cl>
Para: "javiara arriola torres" <jarriola@mph.cl>
CC: "Mario Amiza Peña" <mamaza@mph.cl> "Nicolas Kruger" <nkruger@mph.cl> "Gabriela Bastias" <gbastias@mph.cl>

4 de Junio de 2025 17:14

3825-120-SE25_P os Rol Materno.pdf (9 MB) Descargar | Maletín | Eliminar

Estimada,

Junto con saludar, y en atención a su consulta, informamos que **no existe contrato suscrito** respecto a la licitación identificada con el ID **3825-16-LE25**, ya que, conforme a lo señalado en las **Bases Administrativas de la licitación**, la **formalización del acuerdo se realiza únicamente mediante la emisión de la correspondiente orden de compra**.

Toda la información relativa a este proceso, incluyendo las bases, anexos, criterios de evaluación, adjudicación y orden de compra, **se encuentra disponible públicamente en el portal www.mercadopublico.cl**. Para acceder de manera directa, puede ingresar el ID de licitación **3825-16-LE25** en el buscador del portal, donde podrá consultar el detalle completo del proceso y sus condiciones.

Quedamos atentos a cualquier otra información que requiera.
Saludos cordiales,

Responder - Responder a todos - Reenviar - Más acciones

DOCUMENTOS COMPRA MATERIALES DE DIFUSIÓN

2 mensajes



De: "Aracely Aracely Donoso Bustos" <adonoso@mph.cl>
Para: "Tamara Fuentes Carrasco" <tfuentes@mph.cl>

9 de Junio de 2025 12:36

Cotización TRAZ Y DISEÑOS SPA.pdf (381,2 KB) Descargar | Maletín | Eliminar
OC 3825-149-AG2 eo Paul Harris.pdf (2 MB) Descargar | Maletín | Eliminar
Descargar todos los archivos adjuntos
Eliminar todos los archivos adjuntos

Estimada,

Junto con saludar y esperando se encuentre bien, adjunto los documentos de la compra de materiales de difusión del programa 4a7, en la cotización adjunta, se encuentran los datos de contacto del proveedor para que pueda comunicarse y hacer envío formal de los logos y diseño del pendón.

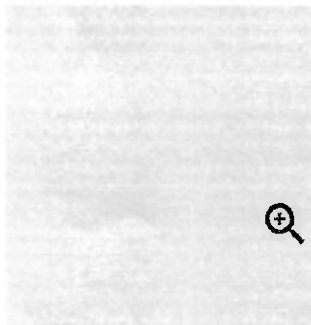
Quedo a su disposición en caso de dudas, saludos!



Aracely Donoso Bustos
Gestión y Control
Dirección de Desarrollo Comunitario

☎ +56 2 2430 6139
✉ adonosa@mph.cl
📍 Av. San Alberto Hurtado 3295



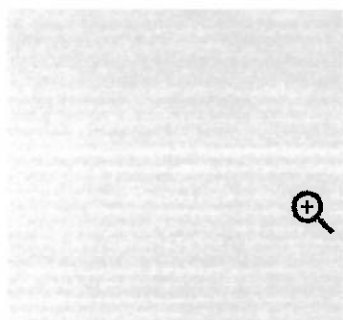
[↓ Descargar documento](#)

Institución remitente: Municipalidad de Padre Hurtado
Creador: Aracely Andrea Donoso Bustos
Tema: DIDECO MEMORANDUM 601: SOLICITA ANULAR MEMO 56B Y MOD PRESUPUESTARIA
Descripción: MEMORANDUM 601: INFORMA A LA DIRECCIÓN DE SECPLA DEJAR SIN EFECTO EL MEMORANDUM 56B DE DIDECO Y REALIZAR MOD PRESUPUESTARIA SEGUN DETALLE.
Fecha: 02-06-2025 16:14:39
Reservado: No
Tipo de documento: Memorandos
Datos sensibles: No
Plazo: No
Plazo cantidad días hábiles:
Procedimiento Administrativo:No
RUN funcionario responsable:
Anexos: No tiene

Resumen de tramitación

[↓ Descargar trazabilidad](#)[↓ Descargar documento](#)

Tema: DIDECO MEMORANDUM 602: SOLICITA RECONOCER MAYOR INGRESO EN UNA CUENTA Y MOD PRESUPUESTARIA
Descripción: MEMORANDUM N°602 SOLICITA A LA DIRECCIÓN DE SECPLA RECONOCER EL MAYOR INGRESO EN LA CUENTA DE MULTAS A EMPRESAS DE SERVICIO Y AUMENTAR EL GASTO EN LA CUENTA DE GESTIÓN INTERNA (VESTUARIO)
Fecha: 02-06-2025 16:50:25
Reservado: No
Tipo de documento: Memorandos
Datos sensibles: No
Plazo: No
Plazo cantidad días hábiles:
Procedimiento Administrativo:No
RUN funcionario responsable:
Anexos: PDF DECRETO_DE_MULTA_CIERRE_DEL_VERANO_2025.pdf

[Ver todo >](#)[↓ Descargar documento](#)

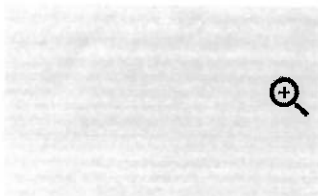
Creador: Aracely Andrea Donoso Bustos
Tema: DIDECO MEMO 609: MOD PRESUPUESTARIA
Descripción: MEMO N°609: SOLICITA A LA DIRECCIÓN DE SECPLA REALIZAR MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA AUMENTAR LA CUENTA DE GASTOS DE CONTRATACIÓN DE ARTISTAS (PERS. NATURAL) Y DISMINUIR LA CUENTA "ONTRATACIÓN DE ARTISTAS SEPTIEMBRE SOMOS TODOS (PERS. JURIDICA)
Fecha: 04-06-2025 13:17:05
Reservado: No
Tipo de documento: Memorandos
Datos sensibles: No
Plazo: No
Plazo cantidad días hábiles:
Procedimiento Administrativo:No
RUN funcionario responsable:
Anexos: No tiene



► Estado: OPE: Recepción total

Tipo de proceso: Comunicación interna
Institución remitente: Municipalidad de Padre Hurtado
Creador: Aracely Andrea Donoso Bustos
Tema: DIDECO 613 MEMORANDUM QUE SOLICITA MOD AL PLAN DE COMPRAS
Descripción: MEMORANDUM 613: SOLICITA A LA DIRECCIÓN DE SECPLA REALIZAR MOD. AL PLAN DE COMPRAS DE LOS PROGRAMAS OO.CC Y JUVENTUD SEGUN DETALLE.
Fecha: 05-06-2025 13:26:29
Reservado: No
Tipo de documento: Memorandos
Datos sensibles: No
Plazo: No
Plazo cantidad días hábiles:
Procedimiento Administrativo: No
RUN funcionario responsable:
Anexos: No tiene

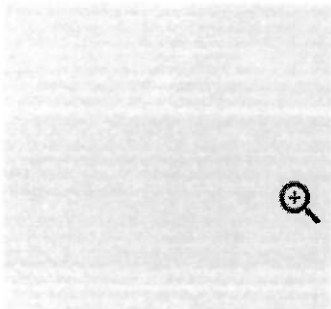
↓ [Descargar documento](#)



↓ [Descargar documento](#)

Descripción: solicita dejar sin efecto memorandum N° 602 debido a que el doc. adjunto no corresponde a la descripción en doc digital y RECONOCER EL MAYOR INGRESO EN CUENTA DE MULTAS A EMPRESAS DE SER.Y AUMENTAR EL GASTO EN LA CUENTA DE GESTIÓN INTERNA (VESTUARIO)
Fecha: 10-06-2025 16:20:12
Reservado: No
Tipo de documento: Memorandos
Datos sensibles: No
Plazo: No
Plazo cantidad días hábiles:
Procedimiento Administrativo: No
RUN funcionario responsable:
Anexos: PDF_DD_2770073_0_250610_A.pdf

[Ver todo >](#)



↓ [Descargar documento](#)

Creador: Aracely Andrea Donoso Bustos
Tema: DIDECO MEMO N°634: SOLICITUD DE MOD AL PLAN DE COMPRAS PARA EL PROGRAMA CULTURA
Descripción: MEMORANDUM 643: SOLICITA A LA DIRECCIÓN DE SECPLA REALIZAR LA MODIFICACIÓN AL PLAN DE COMPRAS DEL PROGRAMA DE CULTURA, SEGÚN DETALLE.
Fecha: 12-06-2025 10:36:20
Reservado: No
Tipo de documento: Memorandos
Datos sensibles: No
Plazo: No
Plazo cantidad días hábiles:
Procedimiento Administrativo: No
RUN funcionario responsable:
Anexos: PDF 1064.pdf

[Ver todo >](#)



ANEXO 2 CALENDARIO DE JUNIO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
2	3	4	5	6	7
	Reunión Injuv Reunión de presupuesto 15:00 – 17:00 hrs	09:00 Desayuno UCAM	Reunión de presupuesto 15:00 – 17:00 hrs		
9	10	11	12	13	14
Charla Violencia Luis Pasteur	Reunión de presupuesto 15:00 – 17:00 hrs	Reunión de presupuesto 15:00 – 17:00 hrs	Charla Acoso Escolar		
16	17	18	19	20	21
		14:00 – 17:00 HRS INVIERNO ENTRETENIDO		FERIADO	ACTIVIDAD DIA DEL PADRE
23	24	25	26	27	28
PLAZO RENDICIÓN SISTEMA SISREC	14:00 – 17:00 HRS INVIERNO ENTRETENIDO 15:00 – 17:00 hrs Reunión Red Infanto Juvenil	MUSEO	14:00 – 17:00 HRS INVIERNO ENTRETENIDO 09:00 – 14:00 HRS OPERATIVO TNE	09:00 – 14:00 HRS OPERATIVO TNE	
30					

ATENCIÓN DE PÚBLICO DIDECO

JUNIO

NOMBRE COMPLETO	RUT	MOTIVO
MIRIAM CONTRERAS	7.499.182-3	SOLICITA BINGO
MARITZA CISTERNA	11.649.354-3	SOLICITA BUS PARA ASISTIR AL RECINTO DEL TABO
IVÁN CUERVO	14.560.392-7	SOLICITA COLABORACIÓN PARA REALIZAR ENCUENTRO LITERARIO
CARMEN FREDES	9.534.031-8	SOLICITA BUS PARA ASISTIR AL RECINTO DEL TABO
KATTERIN BECERRA	-	SOLICITA BUS PARA TRASLADO DE BANDA DEL COLEGIO PATRICIO MEKIS
CAROLINA MADARIAGA	-	SOLICITA TRASLADO PARA EL COLEGIO ALBERTO CRUCHAGA
CAMILA MISA	17.519.652-8	SOLICITA AYUDA PARA TRASLADO DE AGRUPACIÓN
ROSA MARTINEZ	9.415.361-1	SOLICITA HABLAR CON ENCARGADA DE BUSES
ANDREA GALAZ	13.759.154-5	SOLICITA HABLAR CON ENCARGADO 00.CC
JAVIERA ROMERO	18.756.662-2	SOLICITA HABLAR CON ENCARGADO 00.CC



MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
INFORME FINAL PROGRAMA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MES: ENERO-JUNIO AÑO: 2025

NOMBRE FUNCIONARIO: Aracely Andrea Donoso Bustos

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 cometidos

- Seguimiento de proceso de compras de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Calendarizar las actividades de los programas sociales.
- Generar un registro de atención de público de la oficina de DIDECO.
- Participar de las actividades de DIDECO
- Generar un informe mensual evidenciando su gestión.

Comunico a usted que durante el periodo contratado del se han realizado las siguientes gestiones y acciones que responden al cometido antes descrito:

1. Seguimiento de proceso de compras de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Durante el periodo de enero a junio, se ha realizado seguimiento a las compras efectuadas por la dirección, además se ha certificado cada una de ellas para gestionar el pago a los proveedor, también, se han realizado distintas solicitudes de modificaciones presupuestarias y también modificaciones al plan de compra, esto con la finalidad de garantizar una correcta administración de los recursos otorgados a la dirección, así también, se han solicitado los CDP de manera mensual para todos los programas de la dirección, facilitando el proceso de solicitud de compra, comentar que se han realizado distintas planillas con la finalidad de sistematizar la información.

Realizar un seguimiento al proceso de compras de la Dirección permite asegurar la correcta ejecución del presupuesto, garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos y verificar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos. Además, facilita la detección oportuna de errores o retrasos, mejora la coordinación entre unidades solicitantes y el área de adquisiciones, y permite tomar decisiones informadas para optimizar futuras compras, fortaleciendo la eficiencia y la trazabilidad del proceso.

2. Calendarizar las actividades de los programas sociales.

Durante el periodo de enero a junio, se ha trabajado en un calendario de manera mensual, dicho calendario de actividades mensuales permite una planificación ordenada y estratégica, optimizando el uso del tiempo y los recursos. Facilita la coordinación entre unidades, evita la superposición de eventos y mejora la participación ciudadana al informar con anticipación. Además, permite hacer seguimiento al cumplimiento de metas, refuerza la imagen institucional y contribuye a prevenir contingencias, generando una gestión más eficiente y transparente para la dirección.



3. Generar un registro de atención de público de la oficina de DIDECO.

Durante el periodo de enero a junio, se ha atendido a diversas personas, de estos registros podemos decir, que la mayor cantidad de atención tiene que ver con solicitudes de viajes o buses, solicitudes para gestionar bingos, además de atención espontanea por parte de los encargados de los distintos programas que tiene la dirección.

4. Participar de las actividades de DIDECO

Durante este periodo (enero a junio) se ha participado activamente en diversas actividades comunitarias organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), cumpliendo un rol clave en la ejecución de operativos, jornadas informativas y talleres en terreno. Mi labor ha estado orientada al acompañamiento de la comunidad, coordinación logística, entrega de información y apoyo directo a grupos prioritarios, tales como mujeres, adultos mayores y familias en sectores rurales o vulnerables. Estas acciones han contribuido significativamente a fortalecer la vinculación territorial del municipio, promoviendo la participación ciudadana, el acceso a serv

