

CYNTHIA PAZ GARLAND GONZALEZ

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 67

R [REDACTED]  
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y  
TECNICAS N.C.P.

Fecha: 01 de Marzo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
Domicilio: AVENIDA SANTA LAURA #567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COORDINADORA OPD MES DE FEBRERO 2024- APOORTE EXTERNO	1.546.878
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>1.546.878</b>
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	<b>212.696</b>
<b>Total:</b>	<b>1.334.182</b>

Fecha / Hora Emisión: 22/02/2024 15:25



1743175600067A15B19E  
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004  
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

Oficina de Protección de Derechos de  
la Infancia y Adolescencia OPD Concon  
Servicio Municipal Niñez

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

11202402221525

Fecha / Hora Impresión: 22/02/2024 15:25



PRESENTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
FEBRERO 2024	
Nombre Prestador (a)	CYNTHIA PAZ GARLAND GONZÁLEZ
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	COORDINADORA OPD
Nº Boleta Honorarios	67
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Articular voluntades y traducirlas en acciones coordinadas y concretas a favor de la niñez.</li><li>• Asesorar a las autoridades locales en los temas afines, reforzando/ generando las voluntades que permitirán apuntar al desarrollo efectivo de sistemas locales de derechos.</li><li>• Sensibilizar a las autoridades respecto a las necesidades y recursos con los que cuenta la comuna, y los posibles remediales a implementar.</li><li>• Acerca de a las acciones relacionadas con Sename, promover las instancias para encuentros entre las autoridades comunales y la Dirección Regional.</li><li>• Generar un diálogo permanente al interior del grupo de trabajo que permita elaborar estrategias y acciones coordinadas entre el componente de protección de derechos y el de gestión intersectorial, donde a través de las actividades de promoción de derechos se identifiquen situaciones de vulneración que viven niños y niñas, para luego ser atendidas en el componente de protección.</li><li>• Asimismo, considerando aquellos niños/as atendidos en el componente de protección, incorporar dicha información para el complemento y/o actualización de su diagnóstico local, que permita focalizar las acciones de prevención y promoción del componente de gestión e impulsar y/o fortalecer acuerdos/protocolos de acción con otros actores intersectoriales.</li><li>• Ser responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera.</li></ul>	

### Actividades Realizadas

#### Semanas del 01 al 04 de febrero:

- Análisis de casos con equipo de protección
- Cierre de RAM
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde
- Elaboración de informe de cuenta pública
- Solicitar a contabilidad el análisis por cuenta
- Reunión con profesionales del CESFAM, específicamente del Centro Comunal de autismo.
- Apoyo en albergue en sector infantil.

#### Semana del 05 al 11 de febrero:

Desde el lunes 05 al viernes 09 de febrero se incluyen las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador, tales como:

- Entrega de apoyo en albergue en sector infantil, cumpliendo las siguientes tareas:
  1. Recepción de donaciones
  2. Acogida de voluntarios
  3. Creación de turnos de trabajo con los profesionales de OPD y de MEI.
  4. Mantener actualizada la planilla de cantidad de NNA albergados, entregando la información a autoridades comunales y regionales.
  5. Contacto fluido con la Unidad de Niñez de la Región de Valparaíso dando cuenta de la situación.
  6. Organización de bloques diarios para ofrecer diferentes alternativas de entretención familiar.
  7. Gestionar los espacios necesarios dentro del albergue para ser utilizados por los voluntarios (sala de cina, sala de yoga, colchonetas, materiales de escritorio, materiales reciclados, entre otros)
  8. Ordenar y limpiar y organizar el espacio infantil dentro del recinto.
  9. Entregar apoyo en otras labores, como fueron, actualización de catastros, apoyo en clasificación de vestuarios, apoyo en logística general.
- Solicitud de conciliación bancaria a contabilidad
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Elaboración de Rendición de Cuentas de mes de enero 2024.
- Seguimiento a funciones del equipo que se encontraba a cargo de la oficina.

#### Semana del 12 al 18 de febrero:

- Corrección de rendición
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Seguimiento de solicitud de pedido de calzado.
- Seguimiento de rendición de cuentas mes de enero 2024.
- Envío de Informe de Cuenta Pública.
- Reunión de seguimiento con equipo de Protección
- Reunión con equipo de Promoción por asuntos del Festival de la Niñez.
- Elaboración de ordinario solicitando apertura caja chica.
- Elaboración de rectifíquese de decreto alcaldicio de Festival de la Niñez, para cambio de fecha.

- Apoyo en el centro de acopio municipal, verificando fechas de vencimiento de productos, clasificación de productos, armado de cajas de mercaderías y descargar cajas de camiones de donaciones.
- Seguimiento de ordinario de caja chica. Entregando argumentación a Administrador municipal para su aprobación.

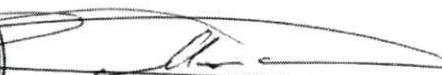
**Semana del 19 al 25 de febrero:**

- Reunión con equipo de promoción.
- Reunión con oficinas municipales para efectos de organización del Festival de la Niñez.
- Reunión con director por asuntos varios pendientes que requieren de autorización.
- Seguimiento con RRHH por asuntos de alumnas en práctica.
- Participación en Mesa de Seguridad Publica
- Contacto con Supervisora de práctica de UST.
- Reunión de planificación RCPS.
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Certificación de factura de vestuario.
- Certificación de boleta de Esval.

**Semana del 26 al 29 de febrero: (PROYECCIÓN)**

- Reunión de equipo completo.
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Reunión entre OPD y MEI para seguimiento de casos.
- Recabar documentos para la realización de rendición febrero.

  
Oficina de Protección de Derechos de  
la Infancia y Adolescencia OPD Concon  
Servicio Mejor Niñez

 FIRMA DE PRESTADORA  
  
V° B° DIDECO

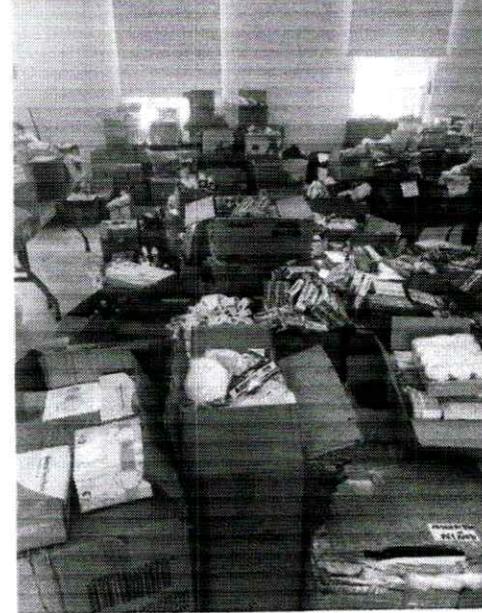
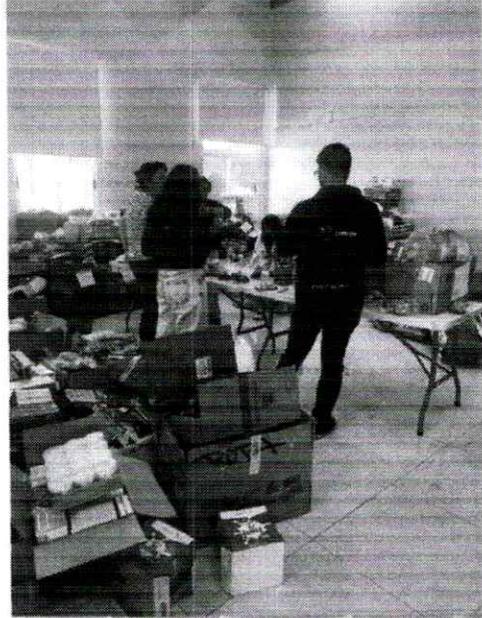


**CONCIÓN**  
*avanzamos contigo*

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**

**DEL MES DE FEBRERO**

**2024**

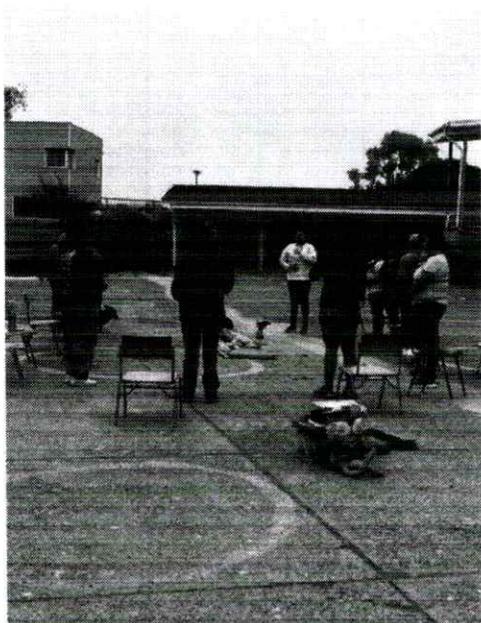




**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**

**DEL MES DE FEBRERO  
2024**



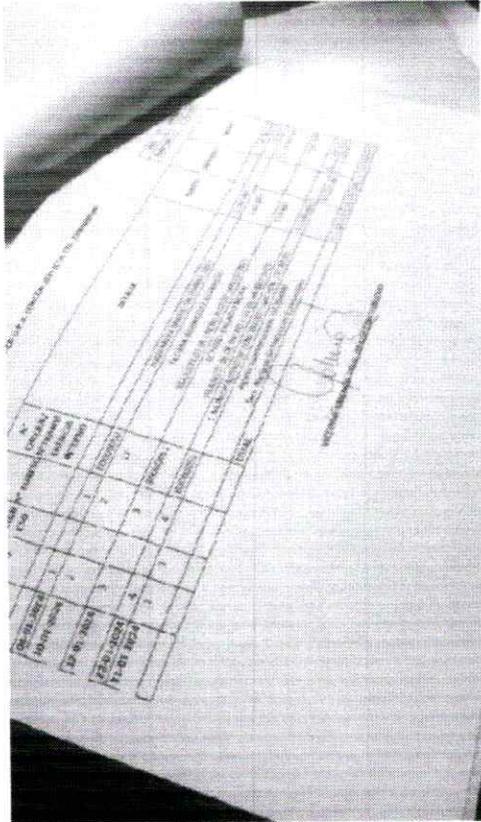




## MEDIOS DE VERIFICACIÓN

### DEL MES DE FEBRERO

### 2024



**Rendición de Cuenta**

**Resumen de Cuentas**

Categoría	Saldo
Saldo Inicial	1,234,567.89
Saldo Final	1,234,567.89
Saldo Promedio	1,234,567.89

**Detalle Empresa del Mes**

Concepto	Saldo
Saldo Inicial	1,234,567.89
Saldo Final	1,234,567.89
Saldo Promedio	1,234,567.89

**Detalle Empresa del Mes**

Concepto	Saldo
Saldo Inicial	1,234,567.89
Saldo Final	1,234,567.89
Saldo Promedio	1,234,567.89

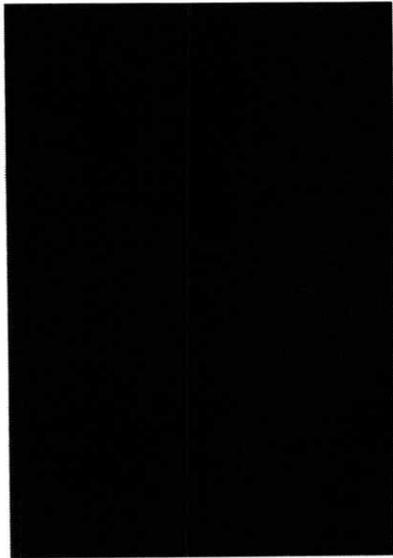
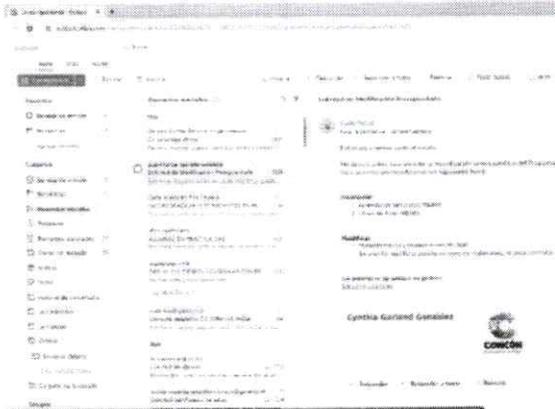


**CONCÓN**  
avanzamos contigo

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE FEBRERO

2024





**CONCÓN**  
avanzamos contigo

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE FEBRERO

2024

**CONCÓN** **OPD** Oficina de Promoción y Participación Ciudadana **CONCÓN**

**Acta de Reunión**

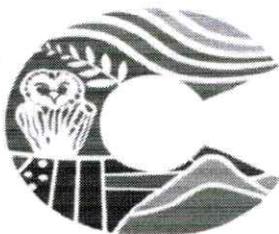
Fecha: 15/02/2024  
Lugar: Unión OPD  
Hora de inicio: 10:00 hrs. Hora de término: 11:20 hrs.

NOMBRE	INSTITUCIÓN	FIRMA
José Antonio Abanto		
Carolina Gallo	Asesoradora	

**Desarrollo de la Reunión:**

Reconocimiento a la labor que realizan  
Se conversó sobre el proceso de verificación de los  
datos y se acordó que se continúe con el  
trabajo de verificación de los datos.





**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

### DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2023, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre:

Cynthia Garland González

RUT:



Firma



Huella Digital

Fecha: 01/03/2024