



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 651/2023.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 MAR 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILE
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
CYNTHIA PAZ GARLAND GONZALEZ	68	343 25/01/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



PCA/cgg
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- RRHH
3.- Dideco

CYNTHIA PAZ GARLAND GONZALEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 68

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Abril de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

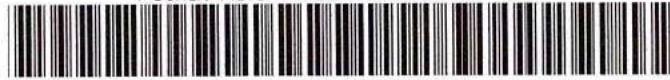
Rut: 73.568.600- 3

Domicilio: AVENIDA SANTA LAURA #567, CON CON

Por atención profesional:

COORDINADORA OPD MES DE MARZO 2024- APORTE EXTERNO	1.546.878
Total Honorarios \$:	1.546.878
13.75 % Impo. Retenido:	212.696
Total:	1.334.182

Fecha / Hora Emisión: 25/03/2024 10:21



1743175600068E7D9815

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 25/03/2024 10:21



PRESENTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MARZO 2024	
Nombre Prestador (a)	CYNTHIA PAZ GARLAND GONZÁLEZ
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	COORDINADORA OPD
Nº Boleta Honorarios	68
Funciones	
<ul style="list-style-type: none">• Articular voluntades y traducirlas en acciones coordinadas y concretas a favor de la niñez.• Asesorar a las autoridades locales en los temas afines, reforzando/ generando las voluntades que permitirán apuntar al desarrollo efectivo de sistemas locales de derechos.• Sensibilizar a las autoridades respecto a las necesidades y recursos con los que cuenta la comuna, y los posibles remediales a implementar.• Acerca de a las acciones relacionadas con Sename, promover las instancias para encuentros entre las autoridades comunales y la Dirección Regional.• 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.• 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.• Ser responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera.	

Actividades Realizadas

Semanas del 01 al 03 de marzo:

- Cierre de RAM
- Reunión en Estadio Atlético por actividad Cierre del Verano
- A cargo del sector infantil de la actividad Cierre del Verano
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde
- Solicitar a contabilidad el análisis por cuenta
- Reunión con comisión de infancia y adolescencia de Seguridad Pública.

Semana del 04 al 10 de marzo:

- Reunión de coordinación con oficina 24 horas y of de juventud por actividad "Senderismo y prevención"
- Trabajo en detalles de propuesta para actividad Feria de la Niñez, incluyendo la planimetría del lugar.
- 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 febrero 2024.
- Seguimiento a solicitudes de pedido
- Seguimiento a decreto alcaldicio de caja chica.
- Reunión con equipo de promoción OPD.
- Reunión online con equipo Escazú
- Retiro de materiales utilizados en sector infantil que quedaron guardados en bodega de Estadio.
- Reunión de coordinación actividad, Feria Juvenil
- Participación en reunión mensual de la Red de Protección.
- Coordinación con Servicio de Protección por caso de NNA sin rut.

Semana del 11 al 17 de marzo:

- Reunión de bienvenida a alumnos en práctica.
- Coordinación con Liceo Politécnico por Actividad de "Senderismo y Prevención"
- Seguimiento caso NNA sin rut
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Seguimiento de solicitud de pedido de calzado.
- Visita a terreno a Plaza Laura Barros junto con director y equipo de eventos.
- Participación en reunión intersectorial en OLN de Viña del Mar.
- Participación en ceremonia de conmemoración día de la mujer.
- Elaboración de respuesta a ingreso 78 y 79.
- Compra de llaves de repuesto para baños de casa OPD.
- Solicitud de gasfíter en operaciones
- Seguimiento de rendición de cuentas mes de febrero 2024.
- Reunión de seguimiento con equipo de Protección
- Reunión con equipo de Promoción por asuntos del Festival de la Niñez.
- Reunión con integrantes del PPF y equipo de protección OPD por casos en común.

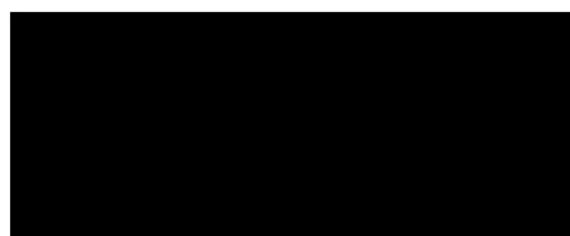
INFORME GESTIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

Semana del 18 al 24 de marzo:

- Reunión con equipo de promoción.
- Reunión con director por asuntos varios pendientes que requieren de autorización.
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Comunicación con director de Liceo Politecnico por asuntos de actividad "Senderismo y Prevención"
- Coordinación con psicóloga de Colegio María Goretti.
- Elaboración de planilla de actividades 2024 para ser enviados a supervisora técnica.
- Elaboración de ordinario solicitando autorización a modificación presupuestaria.
- Actualización carpeta rrhh
- Elaboración de propuesta de mejoramiento a Plaza Laura Barros con enfoque de infancia.
- Visita técnica a Plaza Laura Barros, en conjunto a director DIDEKO y arquitecta de SECPLAC.
- Decreto alcaldicio solicitando modificación fecha y lugar de Feria de la Niñez.
- Contacto con Flor de Nai, solicitando cotización show infantil
- Participación en actividad de PRODEMU en Casa Abierta.
- Certificación de factura de calzado.
- Certificación de boleta de Esval.
- Coordinación con encargada de oficina 24 hrs por asuntos de actividad "Senderismo y Prevención"
- Elaboración de nueva planimetría para actividad "Feria de la Niñez"
- Compra de insumos para reunión de bienvenida del Consejo de Lideres Juveniles.
- Participación en primera sesión del CLJ en casa OPD.
- Elaborar lista de tareas por hacer para actividad Feria de la Niñez.

Semana del 25 al 31 de marzo: (PROYECCIÓN)

- Reunión de equipo completo.
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Supervisión Técnica.
- Reunión de Comisión de infancia y adolescencia Mesa de Seguridad Pública.
- Recabar documentos para la realización de rendición febrero.
- Dar respuesta a ingreso 1182



FIRMA DE PRESTADORA



V° B° DIDEKO



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 Nº 20.894.

Nombre:
Cynthia Garland González

RUT:

[REDACTED]

Firma

[REDACTED]

Huella Digital

Fecha: 01/04/2024



CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE MARZO

2024



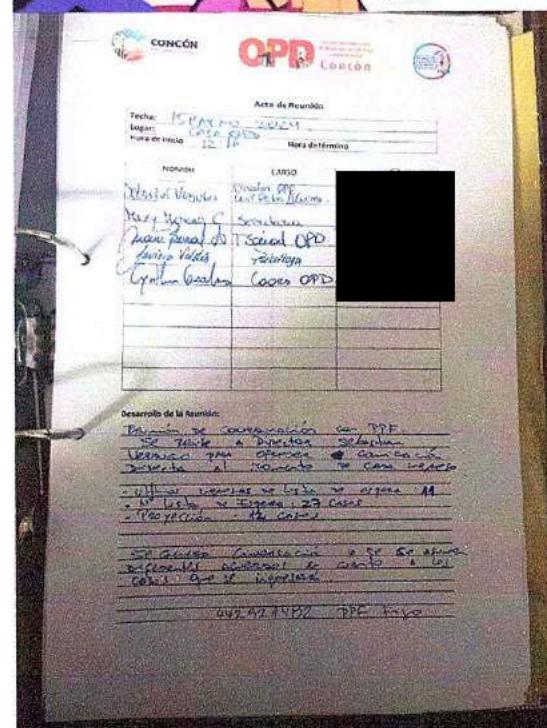
Jornada informativa

Relevancia de la perspectiva de género en el espacio público

19 y 21
de Marzo
18:00 horas



Casa Abierta, ubicada en
Tierra del Fuego #909,
Concón.





CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE MARZO

2024

	CONCÓN		Oficina de Planeamiento y Desarrollo de la Región de Valparaíso Cencón	
--	---------------	--	---	--

Acta de Reunión Técnica

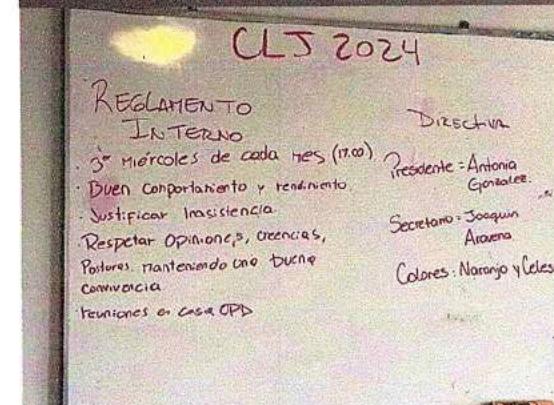
Fecha:	11/11/2011	Lugar:	OPD Cencón	Hora de inicio:	10:30	Hora de término:	10:35
--------	------------	--------	------------	-----------------	-------	------------------	-------

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ottavio Galindo Kör	Ex. 200 al	[REDACTED]
Telmaea Rodríguez A.	Directora Social	[REDACTED]
Gabriela Gómez	Coordinadora	[REDACTED]

Desarrollo de la Reunión:

- (1) **Tecking:**
 - Mesa - Oficina - TALLA - SA. U.
 - Sede 20 años (Mesa) en la oficina.
- (2) **Efectos:**
 - Mesa - Oficina - TALLA - SA. U.
 - Sede 20 años (Mesa) en la oficina.
 - Recorrido 12 a 10:30 - Recorrido 10:30 a 12
- (3) **CLS:**
 - Recorrido 10 a 12:30
 - Sede Oficina - TALLA - SA. U.
 - Oficina - TALLA - SA. U.

CONCÓN		OPD	OPD CONCÓN	OPD CONCÓN
Acta Seguimiento de Acuerdos				
Tecnológico OPD / Acta N° Lugar: Oficina Hora de inicio 09: 30 horas		Hora de término 11: 45 hrs		
Nombre	Cargo	Firma		
Angela Borrelli I. Social OPD				
Juliana Valdés Financiera				
Leyton Gómez Coordinadora				
Silvana Flavia Abogada OPD				
Seguimiento de Acuerdos establecidos en reunión anterior:				
<p>1. <u>Tarea Principal</u> establecer el calendario de reuniones y establecer la fecha y hora para la primera reunión de trabajo entre los tres miembros del equipo.</p>				
<p>2. Continuar con el desarrollo de condiciones en las que se realizan las reuniones de trabajo entre los tres miembros del equipo.</p>				
<p>3. En la reunión una Sra. Ana María Gómez es designada representante en coordinación de la reunión entre los tres miembros del equipo.</p>				
<p>4. Coordinación de reuniones FPA a lo largo de los meses de marzo y abril, estableciendo el calendario de reuniones entre los tres miembros del equipo.</p>				
<p>5. Reunión entre los tres miembros del equipo para establecer y coordinar la reunión de trabajo entre los tres miembros del equipo.</p>				





CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE MARZO

2024



ORD. N°
ANT.: 516

MAT.: SOLICITUD MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA, CENTRO DE LA MUJER
CONCÓN, 9 A MAR 2024

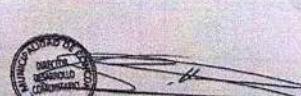
DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. LORETO HERRADA LANDA.
DIRECTORA SEPLAC.

Junto con saludar, por medio del presente me dirijo a usted para solicitar modificación presupuestaria para Programa Centro de la Mujer SERNAMEG Concón, y la creación de su correspondiente ítem.

Lo solicitado anteriormente se debe a que, por convenio entre la I. Municipalidad de Concón y el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, existe el compromiso de apoyar con personal administrativo con cargo Municipal. Motivo por el cual se solicita inyectar la suma de \$7.100.000.- lo que corresponde a una contratación a modalidad honorarios por 44hrs. Semanales con una duración de 10 meses, a partir de marzo 2024 a diciembre 2024, por un monto bruto mensual de \$710.000.-

Sin otro particular, agradeciendo su buena acogida, me despido atentamente.


PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DIDEKO

DEL MES DE MARZO

2024



TRABAJADOR SR.

Cynthia Gómez

MES

MARZO

2024

DIA	ENTRADA hora (Firma)	SALIDA hora (Firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraord.
1	8 ⁰⁰	21 ⁰⁰			
2	/	/			
3	/	/			
4	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
5	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
6	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
7	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
8	8 ⁰⁰	16 ³⁰			
9	/	/			
10	/	/			
11	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
12	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
13	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
14	/	/			
15	8 ⁰⁰	16 ³⁰			
16	/	/			
17	/	/			
18	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
19	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
20	8 ⁰⁰	19 ³⁰			
21	8 ⁰⁰	17 ³⁰			
22	8 ⁰⁰	14 ⁰⁰			
23	/	/			
24	/	/			
25	8 ⁰⁰				
26					
27					
28					
29					
30					
31					

