

**REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 654 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 MAR 2024

DE: **SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF**  
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	Nº BOLETA	Nº DECRETO
OCTAVIO ANTONIO GALINDO MORA	122	338 25/01/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
\*DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/ogm

Distribución:

- 1.- Contabilidad
- 2.- RRHH
- 3.- Dideco

## BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

OCTAVIO ANTONIO GALINDO MORA

BOLETA DE  
HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 122

RUT:

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

Fecha: 04 de Abril de 2024

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

Rut: 73.568.600-3

Por atención profesional:

ED SOCIAL OPD CONCON- PRESUPUESTO MEJOR NINEZ MARZO 2024	766.743
Total Honorarios \$:	766.743
13.75 % Impto. Retenido:	105.427
Total:	661.316

Fecha / Hora Emisión: 25/03/2024 09:24



1899957500122860A3DA

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.

Fecha / Hora Impresión: 25/03/2024 09:24

<b>Período Informe</b>	
Marzo 2024.	
Nombre Prestador (a)	Octavio Antonio Galindo Mora
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Educador Social OPD Concón.
Nº Boleta Honorarios	122.-
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión intersectorial con diferentes instancias públicas.</li> <li>• Levantamiento de actividades de promoción de derechos de NNJ.</li> <li>• Registro de actividades en diferentes instancias Mejor Niñez – Municipio.</li> <li>• Funciones administrativas.</li> <li>• Revisión de matriz lógica, para las metas del proyecto.</li> <li>• Redacción de oficios para el funcionamiento de la oficina.</li> <li>• Ejecución de actividades relacionadas a la matriz de trabajo OPD Concón.</li> <li>• Apoyo de las actividades municipales que respectan a la infancia.</li> </ul>

<b>Actividades Realizadas</b>
<b>1 al 10 de marzo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción y mejoramiento de propuesta para festival de niñez 2024.</li> <li>• Publicación de diferente material visual en redes sociales OPD Concón.</li> <li>• Actualización de la plataforma de registro y monitoreo SIS, del Servicio Nacional de Mejor Niñez.</li> <li>• Reunión de coordinación para actividad “Cierre de Verano 2024” en la que OPD Concón prestará apoyo en el sector familiar.</li> <li>• Asistencia a reunión técnica y de riesgo para actividad “Cierre de Verano 2024” en estadio atlético municipal.</li> <li>• Participación en la actividad “Cierre de Verano 2024” en el sector familiar, espacio dedicado a la recreación familiar y el trabajo de derechos de Niños, Niñas y jóvenes.</li> <li>• Seguimiento de documentos relacionados a las compras de OPD Concón.</li> <li>• Correo para fundación DownUP para coordinar una reunión con la finalidad de invitarlos a participar de la feria de Infancia e Inclusión que se realizará en nuestra comuna.</li> <li>• Envío de información sistematizada para la feria de Infancia e Inclusión que se realizará en nuestra comuna.</li> <li>• Solicitud de cotización para show de Cantando Aprendo a Hablar como banda de cierre para feria de Infancia e Inclusión que se realizará en nuestra comuna.</li> <li>• Conversación telefónica con representante de Cantando Aprendo a Hablar para acerca la temática del show a los lineamientos deseados.</li> <li>• Recepción de materiales de Oficina encargados para el funcionamiento de OPD Concón.</li> <li>• Certificación de facturas para su posterior pago en las oficinas correspondientes.</li> </ul>
<b>11 al 17 de marzo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de equipo OPD Concón para lineamientos y funciones mes de marzo.</li> <li>• Coordinación con estudiantes de los establecimientos educacionales de nuestra comuna para la reunión mensual CLJ.</li> <li>• Coordinación con establecimientos educacionales de nuestra comuna para informar sobre la primera reunión CLJ del año.</li> <li>• Preparación de Trello con tareas para exemplificar el funcionamiento del festival de niñez.</li> <li>• Solicitud de bidones de agua para las oficinas comunitarias OPD Concón.</li> <li>• Envío de guía de despacho para la oficina de abastecimiento, para su posterior pago.</li> </ul>



**CONCÓN**

avanza contigo

- Archivado de guía de despacho para su correcto control y almacenamiento.
- Reunión de equipo de promoción para formar acuerdos de trabajo con respecto al festival de Infancia e Inclusión que se realizará en nuestra comuna.
- Registro en carpetas físicas de OPD Concón de las actividades ejecutadas por la oficina, para posterior supervisión técnica del Servicio de Mejor Niñez.
- Actualización del Servicio de Registro y Monitoreo SIS, con las actividades realizadas por OPD Concón.
- Orientación telefónica a diferentes usuarios durante el mes en curso.
- Publicación de infografías en redes sociales OPD Concón.
- Conversaciones con diferentes representantes de las organizaciones de Discapacidad que existen en nuestra comuna.
- Conversación telefónica con L.V, deportista destacado de nuestra comuna para invitarlo como exponente a Festival de Infancia e Inclusión que se realizará en nuestra comuna.

**18 al 24 de marzo.**

- Conversaciones para reagendar el día programado para el show de Cantando Aprendo a Hablar, debido a problemas con la fecha anterior.
- Visita técnica a plaza Laura Barros para evaluar actividad infantil pensada en el sector.
- Preparación de elementos gráficos para redes sociales OPD Concón.
- Visita técnica a plaza Laura Barros para entregar punto de vista de infancia para una posible renovación del espacio.
- Visita técnica a plaza Patricio Lynch para comprobación de espacio para actividad de infancia que se proyecta en el lugar.
- Coordinación con el equipo de eventos para especificar detalles de la actividad de Infancia e inclusión que se proyecta en la comuna.
- Publicación de infografías en redes sociales OPD Concón.
- Coordinación empresa de Galvanos para actualizar catastro de servicios.
- Actualización de plataforma de registro y monitoreo SIS del Servicio de Mejor Niñez.
- Coordinación con apoderado de la persona que fue nombrada "Rey" en la noche de la Discapacidad, para colaborar en conjunto para actividad de Infancia e Inclusión.
- Coordinación con equipo MIM, para envío de ficha de solicitudes externas, para que formen parte del festival de Infancia e Inclusión.
- Reunión mensual OPD Concón con CLJ 2024, elección de directiva y trabajo 2024.

**25 al 31 de marzo**

- Coordinación con escuela Puente Colmo para reunión de trabajo OPD Concón 2024.
- Asistencia reunión con equipo de Convivencia Escuela Puente Colmo.
- Reunión con funcionarios de Artefactos Metodológicos, encargados de llevar los EcoDiálogos, en nombre del ministerio de Medio Ambiente.
- Reunión con equipos municipales para festival de infancia que se realizará en los siguientes meses.
- Coordinación con establecimientos educaciones de la comuna para solicitar apoyo en actividad EcoDiálogos del acuerdo de Escazú.
- Coordinación de minibús para EcoDiálogos, con la finalidad de transportar a los estudiantes a esta actividad.
- Actualización de las redes sociales de nuestra oficina con las actividades ejecutadas por OPD Concón.
- Coordinación para zona arqueológica en estadio atlético de Concón.
- Preparación de material para sector familiar en actividad "Cierre del Verano Concón 2024".



*Salvador*  
JEFE UNIDAD  
*Salvador*

V° B° DIDEKO

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS,  
FOTOGRAFIAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A  
REUNIONES, FOTOGRAFIA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO  
INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL  
MES.

o opdinfancia  Para: Maira Diaz <mdiaz@downup.cl>   Responder  Responder a todos  Reenviar  Mar 05/03/2024 12:2

Buenos días!  
Primeramente agradecer la respuesta!

Justamente tengo otra reunión en esos horarios por lo que no podremos conectarnos.

Me puedo conectar en cualquier otro horario, incluso jueves o viernes de ser necesario.

¡Quedo atento a la respuesta!

**Octavio Galindo Mora**



o opdinfancia  Para: opdinfancia   Responder  Responder a todos  Reenviar  Jue 07/03/2024 12:45

 Festival inclusión Abril.docx 1 MB

o opdinfancia  Para: Nathanael Escobar <n.escobar@cantandoaprendo.cl>   Responder  Responder a todos  Reenviar  Mar 19/03/2024 9:33

Estimado Nathanael!  
Me disculpo por la falta de comunicación en estos días...  
Nos cambiaron la fecha de la actividad, será para el día:  
• sábado 4 de mayo del 2024.  
• Lugar: Plaza Patricio Lynch

¿Podrías confirmarme disponibilidad para ese nuevo día?

¡Nos gustaría contar con el show de la banda en vivo!

Quedo atento a la respuesta.

**Octavio Galindo Mora**



o opdinfancia  Para: Gaston Gomez <ventas@cantandoaprendo.cl>   Responder  Responder a todos  Reenviar  Jue 07/03/2024 12:49

Estimados buenos días!  
Estamos bien encaminados para la actividad de las que le comentamos hace unos días!

Me consultan por la ficha técnica respecto a los requerimientos de escenario, audio y esas cositas.

Agradezco que me puedan orientar respecto a esto.

**Octavio Galindo Mora**



VA Valentina Abarca <vabarca@mim.cl>  
Para: opdinfancia

Responder Responder a todos Reenviar ...  
Vie 22/03/2024 10:52

Estimado Octavio,

Esperando que se encuentre bien, agradecemos el rápido envío de la ficha para gestionar la actividad dentro de nuestros programas.  
A penas tenga novedades al respecto le enviaremos un correo con la información correspondiente.

Saludos cordiales,

Valentina Abarca

opdinfancia  
Para: octaviogalindom@gmail.com

Responder Responder a todos Reenviar ...  
Mie 20/03/2024 11:05

Cco: secretaria.academica@altazor.cl; p.prieto@caltazor.cl; jramirez@caltazor.cl; secretaria.puentecolmo@escuelasconcon.cl; y 18 más

Estimados establecimientos educacionales, junto con saludar y esperando que estén teniendo un excelente retorno a clases.

En conformidad a lo informado anteriormente respecto al nuevo funcionamiento del CLJ, queremos comentarles que el día de hoy a las 17:00 horas tendremos nuestra primera reunión en dependencias de OPD Concon.

Apoderados están en conocimiento de la actividad.

Muchas gracias!

### Octavio Galindo Mora

funcionario/a en OPD Concon



Opd Concon  
4 de marzo a las 11:53 am

¡Buenos días comunidad!  
Queremos compartir un pequeño registro fotográfico de lo que fue el sector familiar de la actividad "Cierre de Verano Concon 2024".  
¡Muchas gracias por participar con nosotros!



Opd Concon  
11 de marzo a las 11:37 am

¡Buenos días comunidad! 🌟  
Les dejamos unas consideraciones importantes en estos días de marzo 😊



En proceso de  
**Dejar los pañales**,  
debes considerar  
lo siguiente:



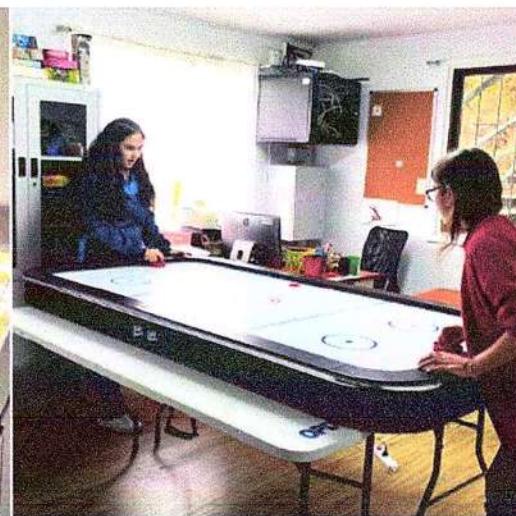
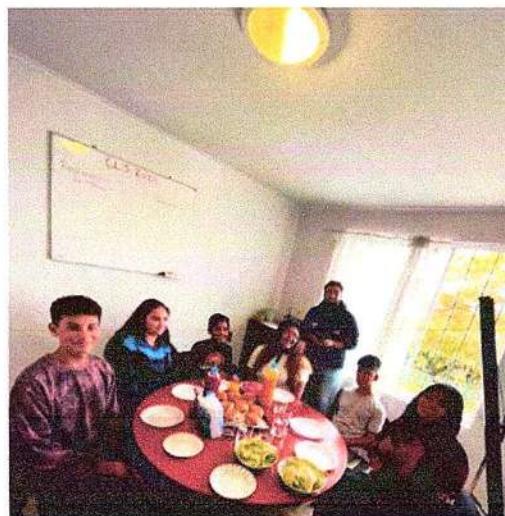
¿Qué ocurre si mi  
hijo o hija asiste al  
jardín infantil?

La normativa vigente  
establece claramente que  
ningún jardín infantil que  
cuente con sala cuna, puede  
condicionar el ingreso o la  
promoción al siguiente nivel  
de niños o niñas que aún  
usen pañales. Si necesitas  
más información, ingresa a  
[www.junji.cl](http://www.junji.cl)



Opd Concon  
21 de marzo a las 11:44 a.m.

El día de ayer tuvimos nuestra primera reunión del Consejo de Líderes Juveniles 2024. Iniciamos la jornada con una actualización de reglamento interno, directiva e ideas de proyectos para este año. También con un intenso torneo de hockey de aire y unas ricas hamburguesas 😊



## Declaración 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 correspondiente, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre:  
Octavio Galindo Mora

RUT:

[REDACTED]

Firma

[REDACTED]

Huella Digital

Fecha: 25/3/2024

TRABAJADOR SR.

Octavio Galindo Mora

MES Marzo

2024

DIA	ENTRADA (Firma)	hora	SALIDA (Firma)	hora	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraord.
1	08:00		16:30				
2							
3							
4	07:05		17:20				
5	07:00		17:15				
6	07:05		17:15				
7	07:10		17:25				
8	07:00		16:30				
9							
10							
11	08:00		16:50				
12	07:00		17:30				
13	07:10		17:15				
14	07:05		17:20				
15	08:05		16:35				
16							
17							
18	07:00		17:30				
19	07:10		17:20				
20	07:00		19:30				
21	07:00		17:20				
22	07:00		17:15				
23							
24							
25	07:10		17:20				
26							
27							
28							
29							
30							
31							