REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 1035 **/2023.-**

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,
28 MAY 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILE
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIUDAD 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	71	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,

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

CYNTHIA PAZ GARLAND GONZALEZ

[redacted]

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

[redacted]

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 71

Fecha: 01 de Junio 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 MAYO 2024- APORTE EXTERNO	1.546.878
Total Honorarios $:	1.546.878
13.75 % Impto. Retenido:	212.696
Total:	1.334.182

Fecha / Hora Emisión: 23/05/2024 16:53

1743175600071D215B6F

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.

[redacted]

Fecha / Hora Impresión: 23/05/2024 16:53

PRESENTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MAYO 2024	
Nombre Prestador (a)	CYNTHIA PAZ GARLAND GONZÁLEZ
Rut	[redacted]
Cargo/Programa/Oficina/otro	COORDINADORA OPD
Nº Boleta Honorarios	71

Funciones

- 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

Semana del 01 al 05 de mayo:

- Miércoles 01: Feriado
- Cierre de RAM
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde
- Solicitar a contabilidad el análisis por cuenta
- Reunión de equipo completo
- Reunión con equipo de eventos para efectos de coordinar acciones de Feria de la Niñez.
- Reunión con animadores de la Feria de la Niñez
- Entrega de invitaciones para la Feria de la Niñez a Establecimientos Educacionales y jardines infantiles. (12 establecimientos en total: 2600 invitaciones)
- Ingreso de remesa mensual en Renta.
- Reunión con CLJ por participación en Feria de la Niñez.
- Gestionar traslado de insumos y juegos para Feria de la Niñez.
- Reunión mensual de la Red de Protección Social.
- Sábado 04: Participación en Feria de la Niñez

Semana del 06 al 12 de mayo:

- Reunión con defensoría de la niñez por asuntos de la Feria de la Niñez.
- 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 abril 2024.
- Seguimiento a solicitudes de pedido
- Atención a primera acogida. Denuncia anónima
- Solicitar boletas e informes de monitores que trabajaron en la Feria de la niñez.
- Asesoría y orientación en materias financieras a OPD de Limache.
- Elaboración de Informe caso N.P.P en conjunto con abogada.
- Coordinación con supervisora técnica por caso de querella caso N.P.P
- Reunión con equipo de protección (análisis de casos)
- Entrega de contratos Feria de la Niñez a RRHH.
- Solicitud de firma a alcalde de Declaración Jurada (rendición mes de abril)
- Reunión Feria Juvenil en Centro comunitario.
- Reunión Festi Pride, con diversidad y juventud.
- Reunión de equipo completo.
- Viernes 10 PM: Administrativo.

Semana del 13 al 19 de mayo:

- Seguimiento de rendición de cuentas mes de abril 2024.
- Reunión de seguimiento con equipo de Protección
- Reunión de supervisión con alumnos en práctica.
- Reunión de Feria Juvenil con Matias Arce, productor municipal.
- Gestión con operaciones el traslado de juegos OPD hacia Es. Oro Negro.
- Coordinación con encargada de convivencia escolar Es. Oro Negro.
- Llamada telefónica con supervisora técnica por asuntos de la Querella interpuesta a N.P.P
- Participación en mesa mensual de seguridad pública
- Seguimiento a ord, con solicitud de modificación presupuestaria.

- Coordinación telefónica con coordinadora de OLN Viña del Mar.
- Envío de respuesta de solicitud por parte del servicio nacional, con respecto a la representación legal de la institución.
- Respuesta a derivaciones de OLN Viña del Mar
- Participación del día de la familia Es. Oro Negro.

Semana del 20 al 26 de mayo:

- Lunes 20: Administrativo
- Martes 21: Feriado
- Reunión con director por asuntos varios pendientes que requieren de autorización.
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Actualización carpeta Caja Chica 2024.
- Certificación de boleta de Esval.
- Seguimiento a ordinarios
- Elaboración de Solicitud de Pedidos Calzado OPD.
- Elaboración de Ord. Solicitando agregar ítems a presupuesto municipal.
- Reunión Feria Juvenil.
- Solicitud de diseño a Publicidad
- Solicitar a director por correo la modificación presupuestaria interna

Semana del 27 al 31 de mayo: (PROYECCIÓN)

- Reunión de equipo completo.
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Reunión de Comisión de infancia y adolescencia Mesa de Seguridad Pública.
- Recabar documentos para la realización de rendición mayo.
- Seguimiento a ordinarios y solicitudes de pedidos
- Reunión con equipo municipal para efectos de actividades de vacaciones de invierno.

[redacted]

FIRMA DE PRESTADORA

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO

V° B° DIDECO

CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE 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 Nº 20.894.

Nombre:
Cynthia Garland González

RUT:
[redacted]

[redacted]

Firma

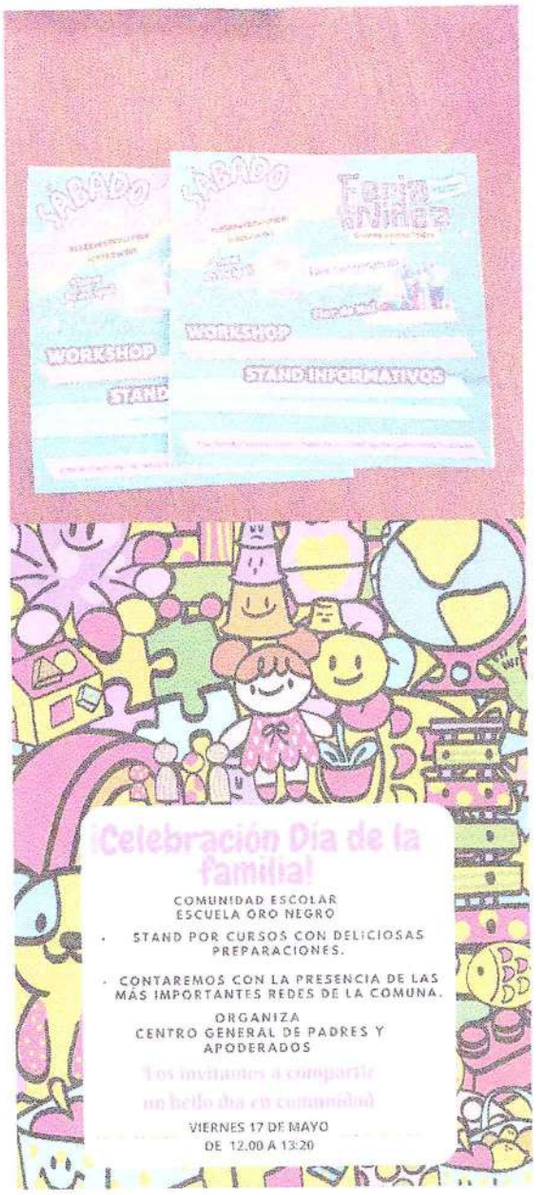
Fecha: 01/06/2024

CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE MAYO

2024



CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE MAYO

2024

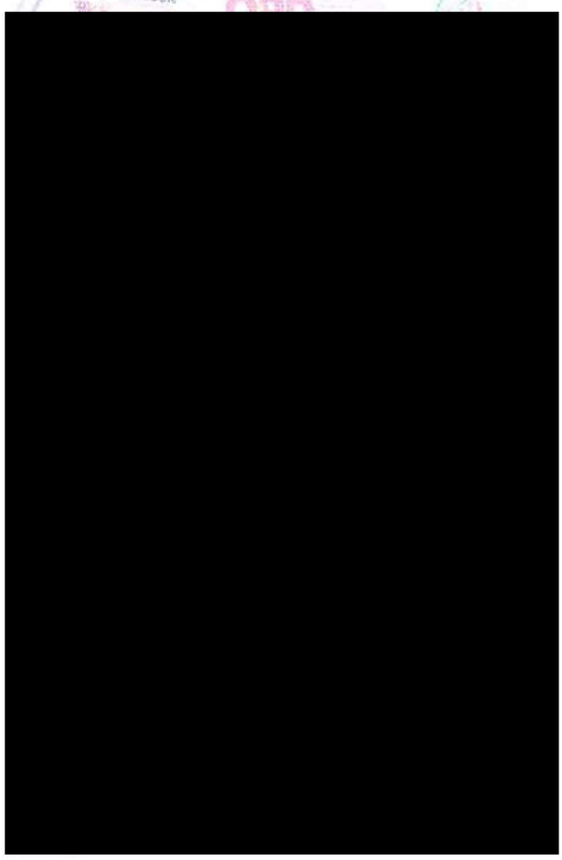
[redacted]

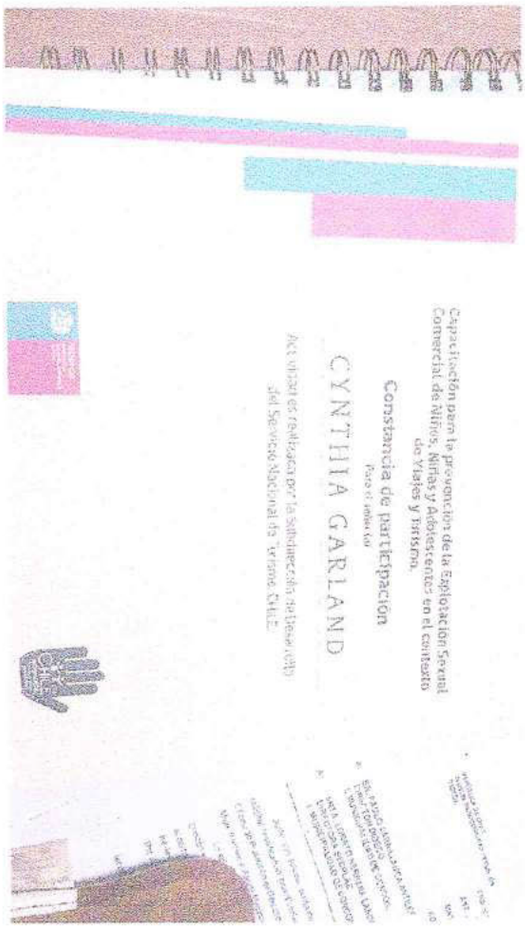
CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE MAYO

2024





Capacitación para la prevención de la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes en el contexto de Viajes y Turismo.

Constancia de participación

CYNTHIA GARLAND

Actividad de realizada por la Subdirección de Protección del Servicio Nacional de Menores Chile

CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DEL MES DE MAYO

2024