



CONCÓN
avanzamos contigo

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

2044

ORD. N° 2035/2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 25 SEP 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	83	2589 02/08/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/cgg

Distribución:

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

CYNTHIA PAZ GARLAND GONZALEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 83

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION, OTRAS
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P.,
ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENSEMANZA,

[REDACTED]

Fecha: 01 de Octubre 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 DEL 3 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024- APOORTE EXTERNO	1.443.748
Total Honorarios \$:	1.443.748
13.75 % Impto. Retenido:	198.515
Total:	1.245.233

Fecha / Hora Emisión: 24/09/2024 13:04



174317560008329A1703
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: 24/09/2024 13:04



DECRETO ALCALDICIO N° 2589

CONCÓN,

LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

02 AGO 2024

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
2. Lo establecido en la Ley N° 19.424, que creó la Comuna de Concón
3. La Ley N° 1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N° 19.896 que modifica la Ley Orgánica N° 1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N° 854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 29 de junio de 2021.
7. D.R. N° 3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
8. D.A N° 3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
9. D.A N° 3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde.
10. Ord. N° 1475 de fecha 23 de julio de 2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, donde solicita la contratación de la Srta. Tatiana Rodríguez Alvarado para la OPD, desde el 03 septiembre al 31 diciembre 2024 con providencia alcaldicia.
11. Oficio N° 787 del 10 de junio, Director Regional Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Sr. Francisco Olivares Merino, de fecha 10 de junio 2024
12. Ingreso alcaldía N° 1523, ingresado a gestión de personas el día 29 de julio 2024
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 829 de fecha 22 de julio de 2024, emitido por Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
14. **CONSIDERESE:**
En virtud de que el presupuesto 2024 ya fuese aprobado y la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación al Programa OPD quienes contribuyen a la Instalación de sistemas Locales de Protección de Derechos que permita prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulnerabilidad de derechos de niñas, niños y adolescentes a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos, el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental, como de la participación sustantiva de niñas, niños y adolescentes, familias y comunidad. Se solicita ratificar la contratación de Doña Cynthia Garland González, cumpliendo la función de Coordinadora

DECRETO:

1. **AUTORIZESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios a contar del 03 de septiembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 a la Srta. **CYNTHIA GARLAND GONZALEZ, RU**. Los Honorarios mensuales ascienden a un monto bruto \$1.546.878 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de **COORDINADORA COMUNAL, para Oficina de Protección de Derechos de Infancia y Adolescencia**.
2. **TENDRÁ**, el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 2 días administrativos con cargo al Mandante, vestuario y calzado, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada laboral. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales
3. **CONSIDERESE**, el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta como parte integrante de este Decreto.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto imputese a la cuenta 114-05-38 "Mejor Niñez".
5. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal de forma presencial o por carta certificada al domicilio [REDACTED]
6. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



SECRETARÍA MUNICIPAL
REGION VALPARAÍSO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
DISTRIBUCIÓN:
• DISTRIBUCIÓN MUNICIPAL
• OFICINA DE PERSONAS
• CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
• DESPACHO
• REGISTRO DE PAPER
• RETENCIÓN



ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN		
Dirección de Control		
Elaborado	Revisado	31 JUL 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a _____, comparece por una parte **Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS, RUN N° _____** domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, alcalde de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **Srta. CYNTHIA GARLAND GONZALEZ, RUN N° _____** mayor de edad, Nacionalidad _____ en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don **FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS**, en consideración a la representación que enviste, encarga al Mandatario antes individualizado, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Desarrollo Comunitario o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: El Mandatario en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio de **COORDINADORA COMUNAL, para OPD**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Ser responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativo financiero.
- 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.
- 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.

CUARTO: Los Honorarios mensuales por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto mensual de \$1.546.878 pesos por 44 horas semanales.

QUINTO: El contrato pactado tendrá duración desde el 03 de septiembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

SEXTO: TENDRÁ, el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 2 días administrativos con cargo al Mandante, vestuario y calzado días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo, en el mes de diciembre del presente año se cancelaran los honorarios antes de la actividad de navidad. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 13.75% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumplió con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.

SÉPTIMO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

OCTAVO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del Mandatario. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.



PRESENTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
03 al 30 de SEPTIEMBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	CYNTHIA PAZ GARLAND GONZÁLEZ
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	COORDINADORA OPD
Nº Boleta Honorarios	83
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

Semana del 03 al 08 de septiembre:

- Ingreso de remesa mensual en Renta.
- Elaboración de rendición de cuentas mes de agosto
- Participación en reunión de RCPS mes de septiembre en Escuela Oro Negro
- Reunión con equipo de protección. Actualización planilla Excel.
- Seguimiento a solicitudes de pedido varias.

Semana del 09 al 15 de septiembre:

- Convocatoria interna, solicitando cv de abogados a omil, rrhh, oficina de partes y red de protección
- Miércoles 11: Administrativo
- Jueves 12 septiembre: Administrativo
- Seguimiento a rendición de cuentas mes de agosto
- Entrega a director DIDECO 4 cv de abogados recolectados tras convocatoria
- Atención a primera acogida. Denuncia anónima

Semana del 16 al 22 de septiembre:

- Atención a primera acogida. Denuncia anónima
- Seguimiento a solicitudes de pedido
- Actualización carpeta Caja Chica 2024
- Reunión con MEI y OPD por asuntos de casa de la familia.
- Certificación de boleta de chilquinta
- Miércoles 18: Feriado
- Jueves 19: Feriado
- Viernes 20: Feriado

Semana del 23 al 30 de septiembre:

- Certificación de boleta de Esval
- Reunión de seguimiento con equipo de Promoción
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Solicitud a contabilidad revisión de cuenta bancaria y sus movimientos.

- Realizar ingreso de remesa de ingreso en Renta.
- Proyección:
- Reunión de equipo completo
- Revisión de correo electrónico institucional dando respuesta a lo que corresponde.
- Actualización carpeta Caja Chica 2024.
- Citación a usuarios para la próxima semana
- Reunión con dupla psicosocial por análisis de caso
- Recabar documentos para la realización de rendición septiembre.
- Solicitud de móvil para realizar visitas domiciliarias



FIRMA DE PRESTADORA



V° B° DIDECO

[illegible]



CONCÓN
avanzamos contigo

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN
DEL 01 y 02 DE SEPTIEMBRE
2024**

[illegible]



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

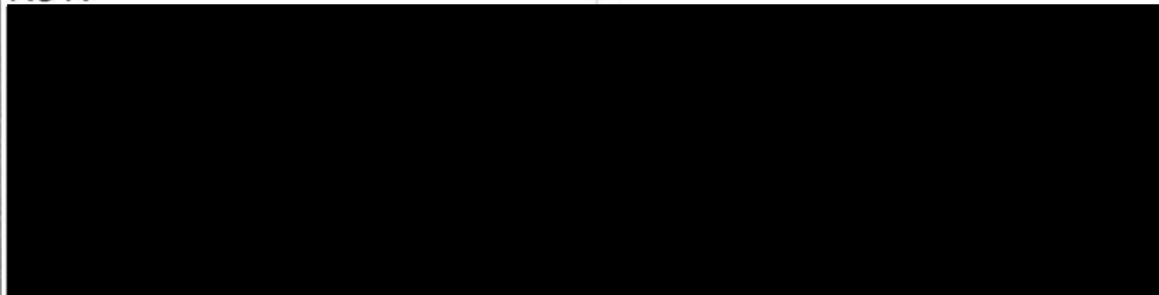
DECLARACION JURADA SIMPLE

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 N° 20.894.

Nombre:

Cynthia Garland González

RUT:



Huella Digital

Firma

Fecha: 01/10/2024

