



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD.-Nº 276 /2025.-

ANT. :

MAT. INFORME MENSUAL.

CONCÓN, **27** FEB 2025

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

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 Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
MARGARITA GABRIELA TAPIA BARRIOS	211	DECRETO Nº 252 22/01/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

LHL/mtb

Distribución:

- 1.- Contabilidad
- 2.- DIDECO

MARGARITA GABRIELA TAPIA BARRIOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 211

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Marzo de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

HONORARIOS APOYO PROFESIONAL OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL MES DE FEBRERO DEL 2025	1.220.063
---	-----------

Total Honorarios \$:	1.220.063
14.50 % Impto. Retenido:	176.909
Total:	1.043.154

Fecha / Hora Emisión: 21/02/2025 13:13



1572035100211C43C772

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.

11202502211314

Fecha / Hora Impresión: 21/02/2025 13:14



Marcelo Manu Sr.
(s)





PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Mes de Febrero del 2025	
Nombre Prestador (a)	I.Municipalidad de Concón
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Profesional a Estratificación Social
Nº Boleta Honorarios	211

Funciones
<p>Apoyar a la encargada comunal en la capacitación y coordinación con otros departamentos en lo relativo al Sistema de Apoyo a la Selección de usuarios de Prestaciones sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</p> <p>Realizar la recepción y primera atención de los usuarios de la Dideco.</p> <p>Inscripción de solicitudes de encuestaje.</p> <p>Verificación y entrega de información respecto a beneficios sociales y subsidios</p> <p>Orientación a las personas que concurren a la Dideco.</p> <p>Apoyo en las labores administrativas de la Oficina de Estratificación.</p> <p>Entrega de las credenciales de personas cuidadoras, que han declarado estar a cargo o apoyar el cuidado de personas con discapacidad, o dependientes de otros en aspectos esenciales de la vida cotidiana.</p> <p>Realizar las visitas domiciliarias de los NNA con cedula nacional de identidad, y que estén a cargo de padres o tutores extranjeros que no poseen RUT Nacional.</p> <p>Apoyar a la Oficina de la Discapacidad en la elaboración de Informes Socioeconómicos para tramitar la Credencial de Discapacidad y Ayudas Técnicas</p> <p>Elaboración de Ficha Socioeconómica para alumnos de Educación Superior.</p> <p>Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando así se requiera y lo solicite la Dirección.</p>

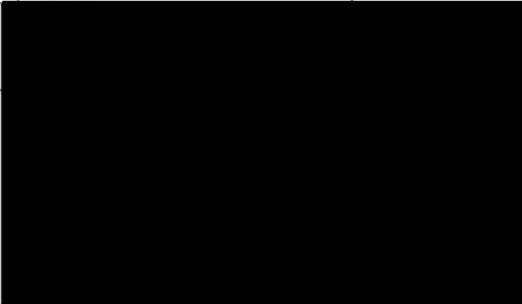
Informe del 24 al 28 de Febrero del 2025

Solicitudes beneficio agua rural: Durante esta semana la profesional realiza visitas domiciliarias por solicitudes de este beneficio, en una instancio se recepci3na la demanda por atenci3n de p3blico, orientando respecto principales requisitos solicitados, contar con la conexi3n exigida por Depto. Operaciones y revisi3n de RSH aplicado en el domicilio. Posteriormente se informa avanzada rural, para que Delegado realice las visitas t3cnicas de los requirentes y una vez concluida esta etapa, se realiza visitas domiciliarias, para poder elaborar informes sociales que son presentados a Sr. director de DIDECO y Sr. Alcalde para su aprobaci3n y posteriormente inscripci3n en listado oficial de beneficiarios que trabaja Depto. de Operaciones. (Se adjunta medio de verificaci3n fotografías de visitas realizadas)

Elaboraci3n de Informes de Redes Obtenci3n Oficina de Discapacidad: La profesional se encuentra a cargo de poder completar los registros sociales, de las personas que se encuentran en trámite de la obtenci3n de credencial de discapacidad. Para lo anterior la profesional realiza coordinaciones con Oficina de Discapacidad, para llenar dicho documento, contrasta la informaci3n con lo establecido en Registro social de Hogares y asesora para último proceso, donde se debe enviar toda documentaci3n a COMPIN, para esperar proceso de entrevista que concluye este proceso. (Se adjunta registro fotográfico atenciones realizadas)

Aplicaci3n de Registro Social de Hogares: Durante este mes la profesional realiza acciones de registro ya sea por solicitud de cambio de domicilio o por ingreso al registro, esto a trav3s de la atenci3n de p3blico que la profesional realiza:

Folio	Motivo
42847804	Cambio de Domicilio



FIRMA DE PRESTADORA

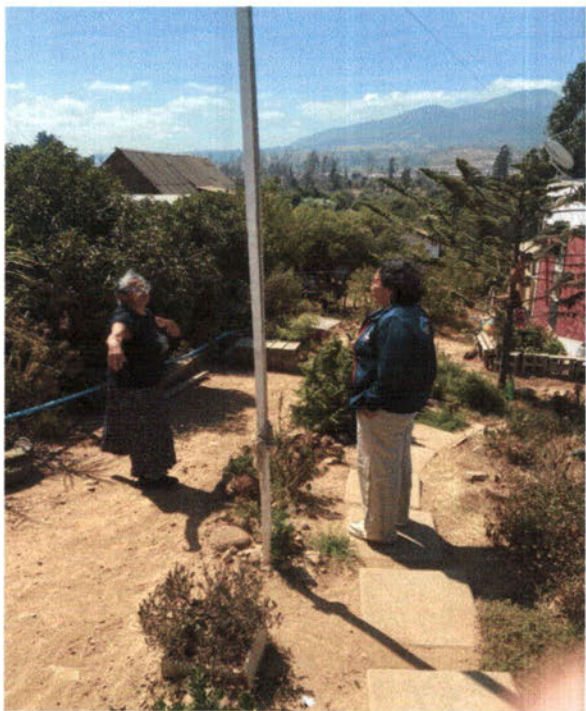
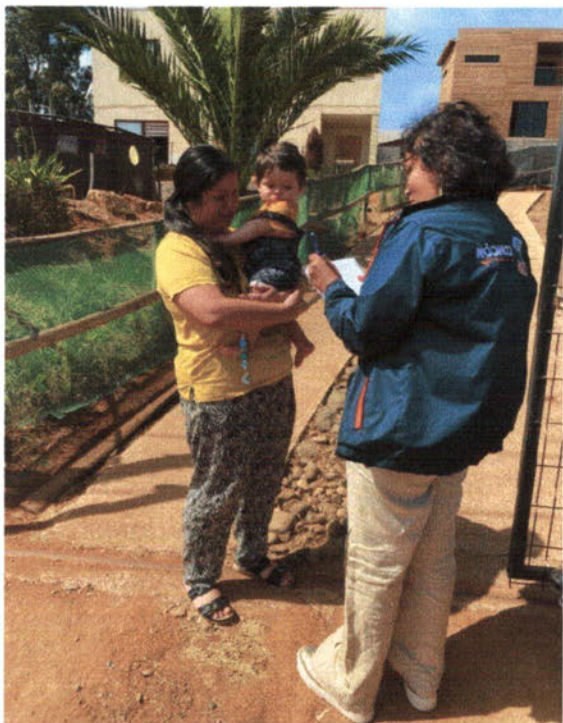
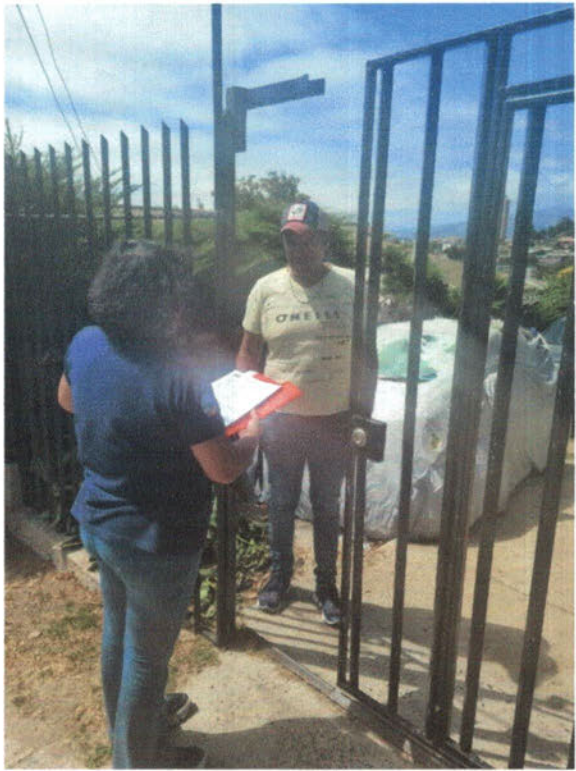


JEFE UNIDAD (s)


V° B° DIDECO

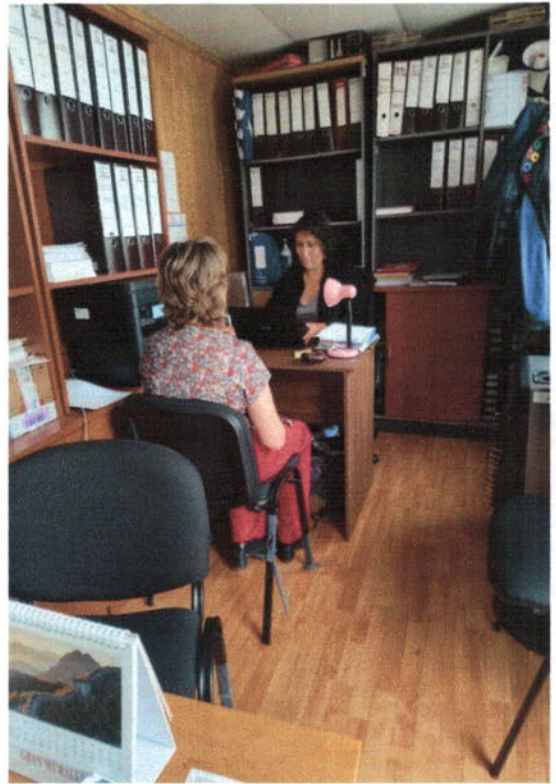
Registro Fotográfico

Visitas a Terreno



Registro Fotográfico

Atención de Publico



Apoyo Ayuda Escolar

