



**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 N° 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.- DIDEKO

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 % Impo. 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



Marcela María S.
(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	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Profesional a Estratificación Social
Nº Boleta Honorarios	211

Funciones
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.
Realizar la recepción y primera atención de los usuarios de la Dideco.
Inscripción de solicitudes de encuestaje.
Verificación y entrega de información respecto a beneficios sociales y subsidios
Orientación a las personas que concurren a la Dideco.
Apoyo en las labores administrativas de la Oficina de Estratificación.
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.
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.
Apoyar a la Oficina de la Discapacidad en la elaboración de Informes Socioeconómicos para tramitar la Credencial de Discapacidad y Ayudas Técnicas
Elaboración de Ficha Socioeconómica para alumnos de Educación Superior.
Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando así se requiera y lo solicite la Dirección.

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 instancia se recepciona la demanda por atención de público, orientando respecto principales requisitos solicitados, contar con la conexión exigida por Depto. Operaciones y revisión de RSH aplicado en el domicilio. Posteriormente se informa avanzada rural, para que Delegado realice las visitas técnicas 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 DIDEKO y Sr. Alcalde para su aprobación y posteriormente inscripción en listado oficial de beneficiarios que trabaja Depto. de Operaciones. (Se adjunta medio de verificación fotografías de visitas realizadas)

Elaboración de Informes de Redes Obtención 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 obtención de credencial de discapacidad. Para lo anterior la profesional realiza coordinaciones con Oficina de Discapacidad, para llenar dicho documento, contrasta la información con lo establecido en Registro social de Hogares y asesora para último proceso, donde se debe enviar toda documentación a COMPIN, para esperar proceso de entrevista que concluye este proceso. (Se adjunta registro fotográfico atenciones realizadas)

Aplicación 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 través de la atención de público que la profesional realiza:

Folio	Motivo
42847804	Cambio de Domicilio

FIRMA DE PRESTADORA



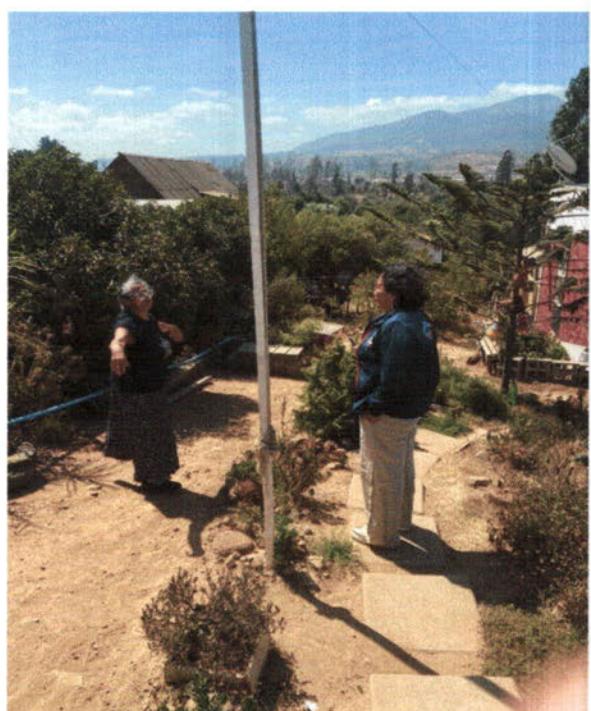
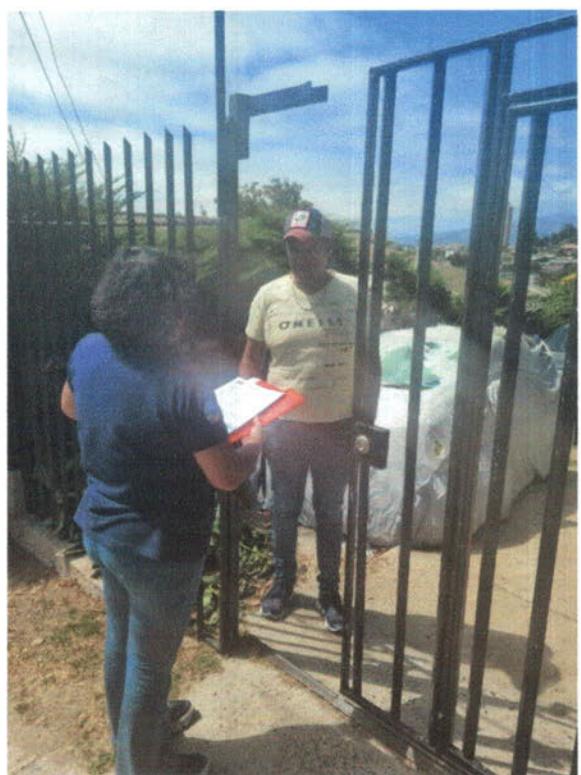
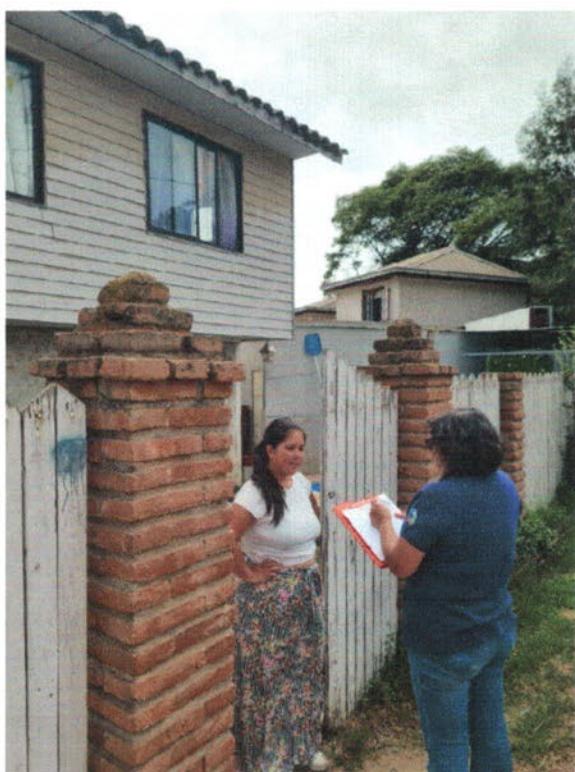
JEFE UNIDAD (s)



Vº Bº DIDEKO

Registro Fotográfico

Visitas a Terreno



Registro Fotográfico

Atención de Público



Apoyo Ayuda Escolar

