



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1441

ANT. :

MAT. Informe de Gestión.

CONCÓN, 29 de Julio 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Junto con saludar, a través del presente, remito a Uds. Informe de gestión mensual y boleta de honorarios de la siguiente funcionaria.

| NOMBRE | N° BOLETA | N° DECRETO |
|------------------------------|-----------|------------|
| Dayana Carolina Romero Reyes | 44 | 1921 |

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/drr

Distribución:

1.- Finanzas

2.- Dideco ✓

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 1921

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley 21.526 Otorga Reajuste de Remuneraciones a Las y Los Trabajadores del Sector Público, Concede Aguinaldos Que Señala, Concede Otros Beneficios Que Indica, y Modifica Diversos Cuerpos Legales: Artículo N°76, "Para efectos del artículo 4 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en programas comunitarios con cargo al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; o en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado, o en programas o actividades específicos del sector de salud municipal" y Artículo N°77, "Durante los años 2023 al 2026, las municipalidades podrán renovar las contrataciones de su personal sobre la base de honorarios sin quedar sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la ley N°18.883, u otra norma de similar naturaleza que les rija. Asimismo, los reemplazos del personal a honorarios no quedarán afectos a la limitación antes señalada".
3. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
4. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Ordinario N°1052 de Dideco con fecha 23 de junio del 2025
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°665/2025
13. Ordinario N°1209/2025 de Dideco.

CONSIDERESE:

En virtud de que el presupuesto 2025 ya fue aprobado y la necesidad de promover la inclusión y no discriminación al interior de la comuna, contribuye a que sea inclusiva, intercultural, mediante la promoción de buenas prácticas, promocionando los derechos humanos, reconociendo la multiculturalidad y fortaleciendo las redes de apoyo para mejorar el acceso a la institucionalidad.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 a la Srta. **DAYANA ROMERO REYES, RUN N° [REDACTED]** por un monto bruto mensual de \$1.541.259 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de **APOYO PROGRAMA MIGRANTES**.
2. **APRUEBESE**, contrato de honorarios a la Srta. Dayana Romero Reyes, [REDACTED]
3. **CONSIDÉRESE**, 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 impútese al subtítulo 215 21 04 004 001 "**PROGRAMA DEL MIGRANTE**".
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MARIA ELIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

- SECRETARIA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS
- DIDECO
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
- REGISTRO SIAPER
- INTERESADO

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



DAYANA CAROLINA ROMERO REYES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 44

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

Fecha: 01 de Agosto de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: STA LAURA 583, CONCON, VALPARAISO, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

| | |
|---|-----------|
| APOYO PROFESIONAL PROGRAMA MIGRANTES CORRESPONDIENTES MES JULIO 2025 | 1.541.259 |
| Total Honorarios: \$: | 1.541.259 |
| 14.50 % Impto. Retenido: | 223.483 |
| Total: | 1.317.776 |

Fecha / Hora Emisión: 28/07/2025 17:45



27194868000447F27F45

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.

11202507261745

Fecha / Hora Impresión: 28/07/2025 17:45



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

| | |
|------------------------------------|--|
| Período Informe | |
| MES JULIO 2025 | |
| Nombre Prestador (a) | Dayana Carolina Romero Reyes |
| Rut | |
| Cargo/Programa/Oficina/otro | Encargada apoyo oficina programa migrantes |
| Nº Boleta Honorarios | 44 |

| Funciones |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Coordinar con departamentos municipales locales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa, con un sello de empresa cultural eficiente, estas acciones serán propiciadas en mayor o menor medida por el sector público o por la iniciativa privada o por la combinación de ambas, favoreciendo en trabajo en red.● Establecer coordinaciones con los servicios públicos, instituciones privadas y, provinciales y regionales, para gestionar la participación en instancias informativas para complementar la oferta del programa.● Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa, para gestionar apoyos y recursos.● Difusión de las propuestas programáticas del Servicio Nacional de Migraciones, diversos espacios de la comunidad (visitas a terreno, pasacalles, redes sociales y ficha online).● Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional a través del Servicio● Nacional de Migraciones V Región, cumpliendo con todos los compromisos asumidos con el Sello Migrante, producto del reconocimiento que entrego el Estado de Chile, a través del (SERMIG) a nuestra municipalidad.● Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por SERMIG.● Ofrecer orientación, asesoría jurídica y administrativa en trámites migratorios.● Promover y asesorar en cuanto a la regularización migratoria de: extranjeros menores de edad, los que se encuentran en el país en calidad de turista, temporal o definitivo, en cuanto a tramites migratorios que guarden relación con visados dentro del país, que han solicitado y requieren saber de su estado o de visados que quieran solicitar y no saben cómo hacerlo, turistas que están de paso y se hayan quedado más tiempo del que corresponde y todo lo relacionado con la nacionalización.● Ofrecer información pertinente y oportuna para la población extranjera en el acceso a servicios básicos, educación, salud integral, social y psicosocial, etc.● Coordinar y ejecutar entrevistas personales con los migrantes que requieran asesoría.● Incrementar el número de migrantes que reciben información sobre sus derechos y deberes y que esta información y orientación sea actualizada y accesible.● Desarrollar campañas de difusión y sensibilización sobre los Derechos Humanos de la población en general como también promover la inclusión en el diseño de las políticas |

- comunales de las propuestas surgidas en el Consejo de Política Migratoria.
- Reducir el tiempo de espera en la obtención de conocimientos de los procesos y trámites y documentos migratorios, también debe incluir información sobre los derechos
- obligaciones de los migrantes.
- Generar espacios de diálogo y sensibilización sobre la diversidad cultural, su importancia
- hacia la población migrante en el mercado laboral.
- en la integración y convivencia intercultural de los migrantes, reducir la discriminación Promover el rescate de cada identidad cultural, siendo un factor relevante ayudar a
- su asociatividad.
- Para alcanzar los objetivos se desarrollará un trabajo en diferentes ámbitos, en la oficina propiamente tal, con atención personalizada, como también contestar al sistema nacional (Sello Migrante) consultas realizadas vía correo, elevar las consultas y tramitación de casos, al ciudadano en la entrega de folletos explicativos.
- Acompañar a la autoridad en visitas a terreno cuando corresponda o visita a terreno de esta oficina de forma autónoma, participación en stand móvil ciudadano y entrega de folletos explicativos.

| Actividades Realizadas | |
|------------------------|---|
| | SEMANA 01 AL 06 JULIO Licencia del 01 al 15 |
| Licencia del 01 al 15 | SEMANA 07 AL 13 JULIO |
| | SEMANA 14 AL 20 JULIO Desde el 16 al 20 Permiso Administrativo (16 feriado) |
| | SEMANA 21 AL 27 JULIO • Desde el 21 al 27 Permiso Administrativo |
| | SEMANA 28 AL 31 JULIO Desde el 28 al 31 Permiso Administrativo |

JEFE UNIDAD



FIRMA DE PRESTADORA

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 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Dayana Romero

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

[REDACTED]

Huella Digital

Fecha: 29 de julio 2025



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1441

ANT. :

MAT. Informe de Gestión.

CONCÓN, 29 de Julio 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Junto con saludar, a través del presente, remito a Uds. Informe de gestión mensual y boleta de honorarios de la siguiente funcionaria.

| NOMBRE | N° BOLETA | N° DECRETO |
|------------------------------|-----------|------------|
| Dayana Carolina Romero Reyes | 45 | 1921 |

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/drr

Distribución:

1.- Finanzas

2.- Dideco ✓

| | | | |
|--|--|---|--|
| DAYANA CAROLINA ROMERO REYES | | BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA | |
| <div></div> | | N ° 45 | |
| GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., <div></div> | | | |
| | | Fecha: 01 de Agosto de 2025 | |
| Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON | | Rut: 73.568.600- 3 | |
| Domicilio: STA LAURA 583, CONCON, VALPARAISO, CON CON | | | |
| Por atención profesional: | | | |
| APOYO PROFESIONAL PROGRAMA MIGRANTES CORRESPONDIENTES | | 795,488 | |
| MES JULIO 2025 (DEL 16 AL 31 DE JULIO) | | | |
| Total Honorarios: \$: | | 795,488 | |
| 14.50 % Impto. Retenido: | | 115,346 | |
| Total: | | 680,142 | |
| Fecha / Hora Emisión: 05/08/2025 16:39 | | | |
|  | | | |
| 27194868000451B6B720 | | | |
| Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 | | | |
| Verifique este documento en www.sii.cl | | | |
| <small>El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.</small> | | | |
| <small>11202508051639</small> | | | |

Fecha / Hora Impresión: 05/08/2025 16:39

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 1921

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley 21.526 Otorga Reajuste de Remuneraciones a Las y Los Trabajadores del Sector Público, Concede Aguinaldos Que Señala, Concede Otros Beneficios Que Indica, y Modifica Diversos Cuerpos Legales: Artículo N°76, "Para efectos del artículo 4 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en programas comunitarios con cargo al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; o en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado, o en programas o actividades específicos del sector de salud municipal" y Artículo N°77, "Durante los años 2023 al 2026, las municipalidades podrán renovar las contrataciones de su personal sobre la base de honorarios sin quedar sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la ley N°18.883, u otra norma de similar naturaleza que les rija. Asimismo, los reemplazos del personal a honorarios no quedarán afectos a la limitación antes señalada".
3. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
4. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Ordinario N°1052 de Dideco con fecha 23 de junio del 2025
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°665/2025
13. Ordinario N°1209/2025 de Dideco.

CONSIDERESE:

En virtud de que el presupuesto 2025 ya fue aprobado y la necesidad de promover la inclusión y no discriminación al interior de la comuna, contribuye a que sea inclusiva, intercultural, mediante la promoción de buenas prácticas, promocionando los derechos humanos, reconociendo la multiculturalidad y fortaleciendo las redes de apoyo para mejorar el acceso a la institucionalidad.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 a la Srta. **DAYANA ROMERO REYES** [REDACTED], por un monto bruto mensual de \$1.541.259 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de **APOYO PROGRAMA MIGRANTES**.
2. **APRUEBESE**, contrato de honorarios a la Srta. Dayana Romero Reyes, Ru [REDACTED]
3. **CONSIDÉRESE**, 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 impútese al subtítulo 215 21 04 004 001 "**PROGRAMA DEL MIGRANTE**".
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL
MARIA EILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ALCALDE
FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

- SECRETARIA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- DIDECO
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- REGISTRO SIAPER.
- INTERESADO.

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.





PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

| | |
|------------------------------------|--|
| Período Informe | |
| MES JULIO 2025 | |
| Nombre Prestador (a) | Dayana Carolina Romero Reyes |
| Rut | [REDACTED] |
| Cargo/Programa/Oficina/otro | Encargada apoyo oficina programa migrantes |
| Nº Boleta Honorarios | 45 |

Funciones

- Coordinar con departamentos municipales locales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa, con un sello de empresa cultural eficiente, estas acciones serán propiciadas en mayor o menor medida por el sector público o por la iniciativa privada o por la combinación de ambas, favoreciendo en trabajo en red.
- Establecer coordinaciones con los servicios públicos, instituciones privadas y, provinciales y regionales, para gestionar la participación en instancias informativas para complementar la oferta del programa.
- Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa, para gestionar apoyos y recursos.
- Difusión de las propuestas programáticas del Servicio Nacional de Migraciones, diversos espacios de la comunidad (visitas a terreno, pasacalles, redes sociales y ficha online).
- Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional a través del Servicio
- Nacional de Migraciones V Región, cumpliendo con todos los compromisos asumidos con el Sello Migrante, producto del reconocimiento que entrego el Estado de Chile, a través del (SERMIG) a nuestra municipalidad.
- Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por SERMIG.
- Ofrecer orientación, asesoría jurídica y administrativa en trámites migratorios.
- Promover y asesorar en cuanto a la regularización migratoria de: extranjeros menores de edad, los que se encuentran en el país en calidad de turista, temporal o definitivo, en cuanto a tramites migratorios que guarden relación con visados dentro del país, que han solicitado y requieren saber de su estado o de visados que quieran solicitar y no saben cómo hacerlo, turistas que están de paso y se hayan quedado más tiempo del que corresponde y todo lo relacionado con la nacionalización.
- Ofrecer información pertinente y oportuna para la población extranjera en el acceso a servicios básicos, educación, salud integral, social y psicosocial, etc.
- Coordinar y ejecutar entrevistas personales con los migrantes que requieran asesoría.
- Incrementar el número de migrantes que reciben información sobre sus derechos y deberes y que esta información y orientación sea actualizada y accesible.
- Desarrollar campañas de difusión y sensibilización sobre los Derechos Humanos de la población en general como también promover la inclusión en el diseño de las políticas

- comunales de las propuestas surgidas en el Consejo de Política Migratoria.
- Reducir el tiempo de espera en la obtención de conocimientos de los procesos y trámites y documentos migratorios, también debe incluir información sobre los derechos
- obligaciones de los migrantes.
- Generar espacios de diálogo y sensibilización sobre la diversidad cultural, su importancia
- hacia la población migrante en el mercado laboral.
- en la integración y convivencia intercultural de los migrantes, reducir la discriminación Promover el rescate de cada identidad cultural, siendo un factor relevante ayudar a
- su asociatividad.
- Para alcanzar los objetivos se desarrollará un trabajo en diferentes ámbitos, en la oficina propiamente tal, con atención personalizada, como también contestar al sistema nacional (Sello Migrante) consultas realizadas vía correo, elevar las consultas y tramitación de casos, al ciudadano en la entrega de folletos explicativos.
- Acompañar a la autoridad en visitas a terreno cuando corresponda o visita a terreno de esta oficina de forma autónoma, participación en stan móvil ciudadano y entrega de folletos explicativos.

| Actividades Realizadas | |
|------------------------|---|
| | SEMANA 01 AL 06 JULIO Licencia del 01 al 15 |
| Licencia del 01 al 15 | SEMANA 07 AL 13 JULIO |
| | SEMANA 14 AL 20 JULIO Desde el 16 al 20 Permiso Administrativo (16 feriado) |
| | SEMANA 21 AL 27 JULIO • Desde el 21 al 27 Permiso Administrativo |
| | SEMANA 28 AL 31 JULIO Desde el 28 al 31 Permiso Administrativo |

JEFE UNIDAD

FIRMA DE PRESTADORA





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 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Dayana Romero

RUT:



Firma



Huella Digital

Fecha: 29 de julio 2025



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1441

ANT. :

MAT. Informe de Gestión.

CONCÓN, 11 AGO 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Junto con saludar, a través del presente, remito a Uds. Informe de gestión mensual y boleta de honorarios de la siguiente funcionaria.

| NOMBRE | N° BOLETA | N° DECRETO |
|------------------------------|-----------|------------|
| Dayana Carolina Romero Reyes | 46 | 1921 |

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/drr
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dideco

DAYANA CAROLINA ROMERO REYES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 46

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

Fecha: 01 de Agosto de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: STA LAURA 583, CONCON, VALPARAISO, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

| | |
|---|---------|
| APOYO PROFESIONAL PROGRAMA MIGRANTES CORRESPONDIENTES JULIO 2025 (16 DIAS DEL 16 AL 31 DE JULIO) | 770.625 |
|---|---------|

| | |
|--------------------------|---------|
| Total Honorarios: \$: | 770.625 |
| 14.50 % Impto. Retenido: | 111.741 |
| Total: | 658.884 |

Fecha / Hora Emisión: 07/08/2025 16:37



27194868000460B11410

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.

11202508071637

Fecha / Hora Impresión: 07/08/2025 16:37

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 1921

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley 21.525 Otorga Reajuste de Remuneraciones a Las y Los Trabajadores del Sector Público, Concede Aguinaldos Que Señala, Concede Otros Beneficios Que Indica, y Modifica Diversos Cuerpos Legales: Artículo N°76, "Para efectos del artículo 4 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en programas comunitarios con cargo al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; o en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado, o en programas o actividades específicos del sector de salud municipal" y Artículo N°77, "Durante los años 2023 al 2026, las municipalidades podrán renovar las contrataciones de su personal sobre la base de honorarios sin quedar sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la ley N°18.883, u otra norma de similar naturaleza que les rija. Asimismo, los reemplazos del personal a honorarios no quedarán afectos a la limitación antes señalada".
3. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
4. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Ordinario N°1052 de Dideco con fecha 23 de junio del 2025
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°665/2025
13. Ordinario N°1209/2025 de Dideco.

CONSIDERESE:

En virtud de que el presupuesto 2025 ya fue aprobado y la necesidad de promover la inclusión y no discriminación al interior de la comuna, contribuye a que sea inclusiva, intercultural, mediante la promoción de buenas prácticas, promocionando los derechos humanos, reconociendo la multiculturalidad y fortaleciendo las redes de apoyo para mejorar el acceso a la institucionalidad.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 a la Srta. DAYANA ROMERO REYES, RU [REDACTED] por un monto bruto mensual de \$1.541.259 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de APOYO PROGRAMA MIGRANTES.
2. **APRUEBESE**, contrato de honorarios a la Srta. Dayana Romero Reyes [REDACTED]
3. **CONSIDÉRESE**, 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 impútese al subtítulo 215 21 04 004 001 "PROGRAMA DEL MIGRANTE".
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


DAYANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL


FREDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

- SECRETARIA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- DIDECO
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- REGISTRO SIAPER.
- INTERESADO.

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.





PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

| | |
|-----------------------------|--|
| Período Informe | |
| MES JULIO 2025 | |
| Nombre Prestador (a) | Dayana Carolina Romero Reyes |
| Rut | |
| Cargo/Programa/Oficina/otro | Encargada apoyo oficina programa migrantes |
| Nº Boleta Honorarios | 46 |

| Funciones |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Coordinar con departamentos municipales locales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa, con un sello de empresa cultural eficiente, estas acciones serán propiciadas en mayor o menor medida por el sector público o por la iniciativa privada o por la combinación de ambas, favoreciendo en trabajo en red.• Establecer coordinaciones con los servicios públicos, instituciones privadas y, provinciales y regionales, para gestionar la participación en instancias informativas para complementar la oferta del programa.• Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa, para gestionar apoyos y recursos.• Difusión de las propuestas programáticas del Servicio Nacional de Migraciones, diversos espacios de la comunidad (visitas a terreno, pasacalles, redes sociales y ficha online).• Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional a través del Servicio• Nacional de Migraciones V Región, cumpliendo con todos los compromisos asumidos con el Sello Migrante, producto del reconocimiento que entrego el Estado de Chile, a través del (SERMIG) a nuestra municipalidad.• Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por SERMIG.• Ofrecer orientación, asesoría jurídica y administrativa en trámites migratorios.• Promover y asesorar en cuanto a la regularización migratoria de: extranjeros menores de edad, los que se encuentran en el país en calidad de turista, temporal o definitivo, en cuanto a tramites migratorios que guarden relación con visados dentro del país, que han solicitado y requieren saber de su estado o de visados que quieran solicitar y no saben cómo hacerlo, turistas que están de paso y se hayan quedado más tiempo del que corresponde y todo lo relacionado con la nacionalización.• Ofrecer información pertinente y oportuna para la población extranjera en el acceso a servicios básicos, educación, salud integral, social y psicosocial, etc.• Coordinar y ejecutar entrevistas personales con los migrantes que requieran asesoría.• Incrementar el número de migrantes que reciben información sobre sus derechos y deberes y que esta información y orientación sea actualizada y accesible.• Desarrollar campañas de difusión y sensibilización sobre los Derechos Humanos de la población en general como también promover la inclusión en el diseño de las políticas |

- comunales de las propuestas surgidas en el Consejo de Política Migratoria.
- Reducir el tiempo de espera en la obtención de conocimientos de los procesos y trámites y documentos migratorios, también debe incluir información sobre los derechos
- obligaciones de los migrantes.
- Generar espacios de diálogo y sensibilización sobre la diversidad cultural, su importancia
- hacia la población migrante en el mercado laboral.
- en la integración y convivencia intercultural de los migrantes, reducir la discriminación Promover el rescate de cada identidad cultural, siendo un factor relevante ayudar a
- su asociatividad.
- Para alcanzar los objetivos se desarrollará un trabajo en diferentes ámbitos, en la oficina propiamente tal, con atención personalizada, como también contestar al sistema nacional (Sello Migrante) consultas realizadas vía correo, elevar las consultas y tramitación de casos, al ciudadano en la entrega de folletos explicativos.
- Acompañar a la autoridad en visitas a terreno cuando corresponda o visita a terreno de esta oficina de forma autónoma, participación en stan móvil ciudadano y entrega de folletos explicativos.

| Actividades Realizadas | |
|------------------------|---|
| SEMANA 01 AL 06 JULIO | Licencia del 01 al 15 |
| SEMANA 07 AL 13 JULIO | Licencia del 01 al 15 |
| SEMANA 14 AL 20 JULIO | Desde el 16 al 20 Permiso Administrativo (16 feriado) |
| SEMANA 21 AL 27 JULIO | • Desde el 21 al 27 Permiso Administrativo |
| SEMANA 28 AL 31 JULIO | Desde el 28 al 31 Permiso Administrativo |

JEFE UNIDAD

FIRMA DE PRESTADORA





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 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Dayana Romero

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

[REDACTED]

Huella Digital

Fecha: 29 de julio 2025

