

## CERTIFICADO N° 102/2025

La secretaria Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Concón que subscribe, ante petición de Valeria Moris Pailaqueo a cursar pago de servicios prestados certifica:

- De acuerdo con el DECRETO REGISTRADO N°1863 que ratifica el contrato en calidad de Honorario a contar del 01 enero a 30 de junio de 2025 a Valeria Moris Pailaqueo, RUT [REDACTED] los honorarios mensuales que ascienden a la suma de \$666.377 impuestos incluido, para prestar el servicio de apoyo administrativo.
- Para efectos del pago, presenta boleta de honorarios N°26 por un monto de \$666.377 impuesto incluido, de fecha 01 de agosto de 2025.
- Dado que la prestación de servicios se ha recibido a conformidad según el informe de gestión adjunto, corresponde dar curso a la cancelación de la boleta de honorarios, emitiéndose el presente certificado a fin de respaldar el decreto correspondiente.



VALERIA ANDREA MORIS PAILAQUEO

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 26

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES NCP  
[REDACTED]

Fecha: 01 de Agosto de 2025

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

Rut: 73.568.600-3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO MES JULIO 2025

666.377

Total Honorarios: \$: 666.377

14.50 % Impo. Retenido: 96.625

Total: 569.752

Fecha / Hora Emisión: 29/07/2025 09:02



1508421700026C2ED8AB

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje señalado.

Fecha / Hora Impresión: 29/07/2025 09:02



02



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 01/07/2025

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:  
DECRETO REGISTRADO**

**Nº 1863**

**VISTOS:**

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. Lo establecido en la Ley 21.526 Orlga 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 específicas 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".
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°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se establece orden de subrogancia del Sr. alcalde.
9. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
10. 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.
11. 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
12. 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.
13. Memo N°135 de Seclipc con fecha 05 de junio de 2025.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°625 de fecha 13 de junio 2025, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

**CONSIDERANDO:**

En virtud de la necesidad de contar con apoyos administrativos para la secretaría de Planificación Comunal, se contrata a Sra. Valeria Moris Pailaqueo Rut N° [REDACTED]

**DECRETO:**

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Sra. Valeria Moris Pailaqueo, RUN N° [REDACTED] para prestar el servicio de Apoyo Administrativo del Programa Apoyo Organizaciones Comunitarias, desde el 01 de julio del 2025 al 31 de diciembre de 2025, por un monto bruto mensual de \$666.377 pesos, en la Secretaría de Planificación Comunal.
2. **APRUEBES**, contrato a honorarios de Valeria Moris Pailaqueo RUN N° [REDACTED]
3. **ESTABLÉZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001 "Prest. De Servicios Comunitarios Fdos. Propios", Servicios Comunitarios, "Apoyo OOCC Presentación de Proyectos"
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Saper 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 secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



## INFORME MENSUAL

### JULIO DE 2025

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

NOMBRE DEL FUNCIONARIO : VALERIA MORIS PAILAQUEO

DEPARTAMENTO : SECPLAC

JEFE DIRECTO : LORETO HERRADA LANDA

#### FUNCIONES:

- Apoyo administrativo en proyectos comunitarios y regularizaciones
- Apoyo presentación proyectos de regularización de loteos de la comuna.
- Otras labores de apoyo inherentes al programa.

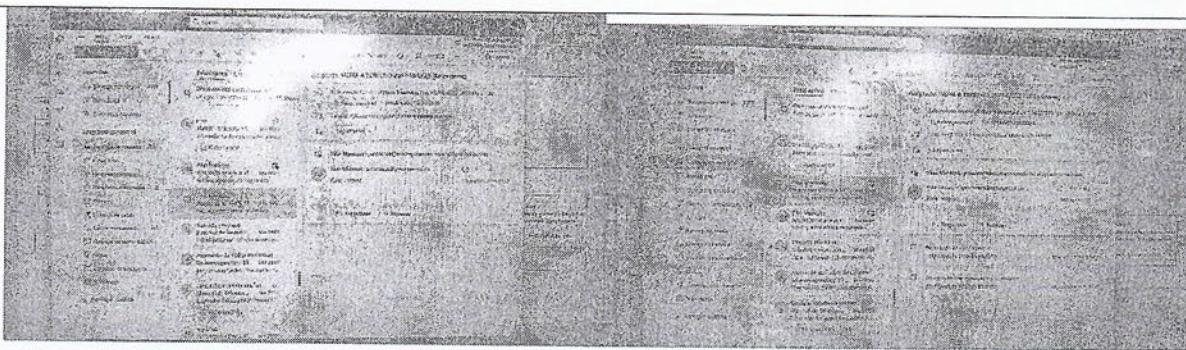
#### LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

##### 1º SEMANA 01 AL 05 DE JULIO:

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural- Actualización de documentación.

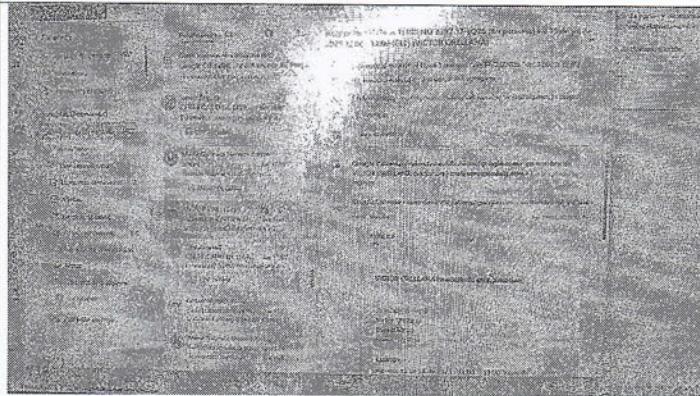
##### 2º SEMANA 06 al 12 de JULIO.

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico.
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales.
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural-Actualización de documentación.
- Agendar visitas a terreno por licitaciones.



**3° SEMANA 13 AL 19 DE JULIO:**

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico.
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales,
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural- Actualización de documentación.
- Agendar visitas a terreno por licitaciones

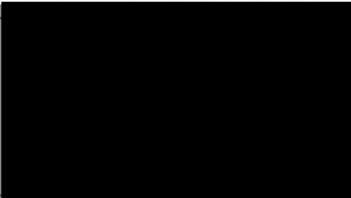
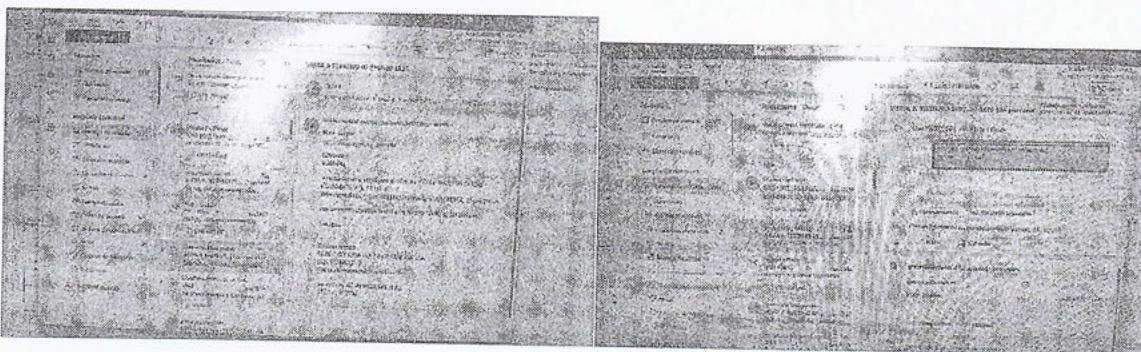


**4° SEMANA 20 al 26 DE JULIO:**

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural- Actualización de documentación.

**5° SEMANA 27 al 31 DE JULIO:**

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural- Actualización de documentación.
- Agendar visitas a terreno por licitaciones



VALERIA MORIS PAILAQUEO



LORETO HERRADA LANDA  
SECPAC

Concón, julio de 2025.