



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 2409 /2025.-

ANT. :

MAT. INFORME MENSUAL.

CONCÓN, 26 NOV 2025

DE: **SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA**
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 Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
MARGARITA GABRIELA TAPIA BARRIOS	220	2072 29/07/2025 2292 12/08/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



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

MARGARITA GABRIELA TAPIA BARRIOS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 220

RUT:

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

Fecha: 01 de Diciembre de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Rut: 73.568.600-3

Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON, CON CON

Por atención profesional:

HONORARIOS APOYO PROFESIONAL OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL MES DE NOVIEMBRE	1.220.063
Total Honorarios: \$:	1.220.063
14.50 % Impo. Retenido:	176.909
Total:	1.043.154

Fecha / Hora Emisión: 21/11/2025 15:23



15720351002203939FC4

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.

11202511211523

Fecha / Hora Impresión: 21/11/2025 15:23



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Noviembre del 2025	
Nombre Prestador (a)	I. Municipalidad de Concón
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Oficina de Estratificación Social
Nº Boleta Honorarios	220

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>

Actividades Realizadas
<p>Informe del 1 al 9 de Noviembre del 2025</p> <p>Convenio Asistencia Técnica MINVU Valparaíso e I. Municipalidad de Concón: Debido que existen problemas en la plataforma para poder ingresar documentación a base de datos de SERVIU, se realizan coordinaciones con SEREMI MINVU, para realizar ingreso vía correo electrónico y se pueda comenzar a elaborar convenio para suscribir con municipio. La profesional realiza seguimiento permanente en la elaboración documento.</p> <p>Derivaciones casos CESFAM Concón: Debido a caso social que requiere apoyo en área habitacional, la profesional junto a dupla técnica realiza visita domiciliaria, para pesquisar antecedentes y evaluar cual será la mejor alternativa que se pueda apoyar. Para lo cual se elabora Informe social dirigido a DIMAO solicitando</p>



Visita Domiciliaria y Elaboración de Certificado social por solicitudes beneficio agua rural: Durante esta semana la profesional realiza visitas domiciliarias por solicitudes de este beneficio, en una instancia se recepción 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. Durante esta semana se visitan los siguientes casos (Se adjunta fotografía medio de verificación)



Informe del 10 al 16 de Noviembre del 2025.

Elaboran Oficios de Rendición beneficiarios Programa Campamentos Las palmeras: Se realizan oficios de rendición para cada uno de los beneficiarios que se encuentran recibiendo ayuda social desde el municipio para cancelar sus arriendos entre los meses de Enero en adelante, de esta forma se espera poder seguir gestionando la entrega de ayuda social por dos meses más, según establecido decreto alcaldicio.

Elaboración de Encuesta de reevaluación de agua rural y pauta de evaluación. La profesional elabora instrumento para poder ser aplicado a residentes del sector rural de la comuna que reciben el beneficio de agua a través de camión aljibe, con el fin de poder reevaluar la pertinencia del beneficio, según diferentes variables. A demás en coordinación con dupla técnico financiera elaboran un documento de medición que permitirá considerar quienes deberían continuar con el beneficio, todo para ser presentado a Sr. Director y Sr. Alcalde como una alternativa para regularizar el proceso de entrega del beneficio.

Informe del 17 al 23 de Noviembre del 2025

Elaboración de Antecedentes cumplimiento de metas PLADECOficina de Vivienda: la profesional al igual que la totalidad del equipo de oficina de vivienda comienzan a elaborar documento para acciones a realizar para dar respuesta a lo planteado por el pladeco en los diferentes ítems de acción que les es factible con el trabajo a realizar.

Visita Domiciliaria y Elaboración de Certificado social por solicitudes beneficio agua rural: Durante esta semana la profesional realiza visitas domiciliarias por solicitudes de este beneficio, en una instancia se recepción 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. Durante esta semana se visitan los siguientes casos (Se adjunta fotografía medio de verificación)



Derivación por Demanda espontanea conjunto Oficina discapacidad: Por denuncias realizadas por vecinos del sector a Sr. Director de DIDEKO, se coordina visita domiciliaria con dupla técnica oficina de vivienda y encargada oficina de adulto mayor, se constata que la situación del residente es crítica, por ende se realizan una serie de acciones para poder mejorar su situación, se elabora informe social para poder derivar el caso ofician d adulto mayor y pueda ser postulado a un ELEAM, Hogar de larga estadía, se solicita a DIMAO limpieza del lugar, y a través de dupla se coordina el mejoramiento de vereda de acceso.



Atención de Publico Oficina: La profesional realiza atención de público, según demanda espontanea de las personas que requieren información respecto de subsidios habitacionales. Durante esta semana se da inicio al segundo llamado de postulación al Subsidio D.S. 1 por lo cual la profesional comienza hacer postulaciones a quienes requieren apoyo en este proceso.

Informe del 24 al 30 de Noviembre del 2025

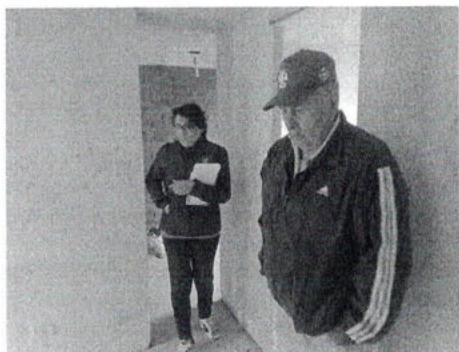
Reunión Online Programa modalidad Pequeño condominio Entidad Patrocinante y equipo SERVIU: Como es habitual se realiza reunión de seguimiento de proyectos pequeño condominio con entidad patrocinante Verde Azul, principalmente porque desde la última

reunión existe grupo familiar que no permite sea ingresado al sistema de SERVIU y subir la totalidad del proyecto, lo cual conllevo que Depto jurídico autorizara su desmarcaje y es necesario conocer los pasos a seguir.

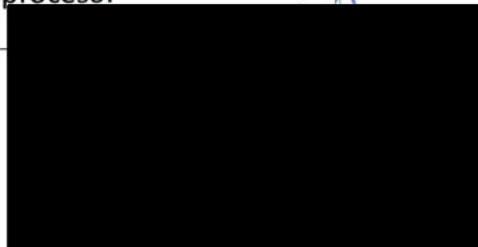
Atención de Público Oficina: La profesional realiza atención de público, según demanda espontánea de las personas que requieren información respecto de subsidios habitacionales. Durante esta semana se da inicio al segundo llamado de postulación al Subsidio D.S. 1 por lo cual la profesional comienza hacer postulaciones a quienes requieren apoyo en este proceso.

nudos críticos. La profesional deberá apoyar a beneficiaria en proceso de liquidación de sociedad conyugal, es nudo critico en postulación, por otra parte, se conversa de futuros ingresos con la misma entidad y alternativas de postulación si no se logra digitar proyecto completo.

Visita vivienda comodato: Debido que existen trabajos que se deben realizar de reparación en dos viviendas comodatos, en compañía de dupla técnica y contratista que realizará los trabajos respectivos se realiza visita domiciliaria, con el fin de definir los trabajos a considerar, plazos y materiales a utilizar. De esta forma la profesional comienza a preparar oficio de contratación con documentos respectivos para solicitar la autorización de la contratación.



Atención de Público Oficina: La profesional realiza atención de público, según demanda espontánea de las personas que requieren información respecto de subsidios habitacionales. Durante esta semana se da término al segundo llamado de postulación al Subsidio D.S. 1 por lo cual la profesional comienza hacer postulaciones a quienes requieren apoyo en este proceso.



FIRMA DE PRESTADORA



V° B° DIDEKO

(A large blue ink signature is written across the bottom right, crossing over the seal and the text 'V° B° DIDEKO').



**I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

Concón, 25 de Noviembre del 2025.-

MEMORANDUM N° 7 /2025

**DE: DON. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**A: SRA. PAULA GONZALEZ C.
ENCARGADA ÁREA ESTRATIFICACIÓN SOCIAL**

Junto con saludar, a través del presente y debido a la necesidad de apoyo en las funciones de Oficina de Vivienda de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Solicito a Ud. Instruir a funcionaria Sra. Margarita Tapia Barrios a realizar las siguientes funciones.

FUNCIONES DELEGADAS DE DIRECCIÓN

1. Asesoría y Atención de usuarios en temáticas de vivienda y subsidio habitacionales.
2. Visitas Domiciliarias y Elaboración de Informes sociales respecto a solicitudes a través de ingresos, demanda espontánea y derivaciones otras oficinas municipales, con respecto a problemáticas de habitabilidad de núcleos familiares de la comuna.
3. Elaboración de Informes Sociales de posibles beneficiarios adquisición de viviendas comodato SERVIU, además de mantener actualizado el catastro de beneficiarios que hacen uso del beneficio.
4. Coordinación Entidades Patrocinantes que se encuentran ejecutando diferentes proyectos en la comuna respecto a postulación Subsidio SERVIU, Fondo Solidario de Vivienda D.S.49, Modalidad construcción nuevos terrenos, pequeño condominio, Programa Protección Patrimonio Familiar.
5. Apoyo en la continuidad de entrega de beneficio pago de arriendo familias residentes Comité las Palmeras y la Isla.
6. Visitas domiciliarias y elaboración de Certificados social a quienes se encuentren solicitando beneficio de Agua Rural.

Lo antes solicitado se acoge a lo estipulado en contrato de prestación de servicios a terceros de la funcionaria, punto: "Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando así se requiera".

Sin otro particular, se despide atte.


MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR
DESARROLLO COMUNITARIO
ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

Nº 2072

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. 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 30 de noviembre de 2024.
7. 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.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023, que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
9. 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.
10. 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
11. 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.
12. Ordinario N°1023 de Dideco con fecha 16 de junio de 2025.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°713 de fecha 07 de julio del 2025.
14. Correo electrónico de fecha 11 de julio del 2025 del Director de Dideco que indica rectificar datos del Ordinario N°1023.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de aplicar el Instrumento de caracterización Socioeconómica establecido en la Ley 20.379, denominado Registro Social de Hogares, función propia de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su Oficina de Estratificación Social, se solicita ratificar contratación de la Sra. Margarita Tapia Barrios.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Sra. **MARGARITA TAPIA BARRIOS, RUN N° [REDACTED]**, para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL ATENCIÓN DE CASOS, PROGRAMA ESTRATIFICACIÓN SOCIAL** perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 22 horas semanales desde el 01 de julio del 2025 al 31 de diciembre de 2025, por un monto bruto mensual de \$1.220.063 pesos.
2. **APRUÉBENSE**, contrato a honorarios de la Sra. Margarita Tapia Barrios, 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 Programa Sociales, Programa Estratificación Social.
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 secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-DIDEKO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADO.



**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:****DECRETO REGISTRADO****Nº 2292****VISTOS:**

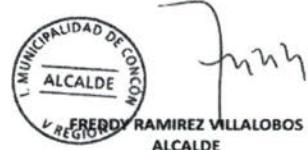
1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. Sentencia de proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre del 2024.
7. D.R N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se establece orden de subrogancia del Sr. alcalde.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 cuadro de subrogancia de Dirección de Gestión de Personas
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. D.R N°2072 de fecha 29/07/2025.
13. Ordinario N°1415/2025 de Dideco con autorizado del Sr. Administrador.

DECRETO:

1. **MODIFIQUESE**, el decreto registrado N°2072 de fecha 29 de julio del 2025 en el punto N°1 de la Sra. Margarita Tapia Barrios Rut N° [REDACTED], quien cumple funciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario como Apoyo Profesional Atención de Casos, Programa Estratificación Social.

Donde Dice: por 22 horas semanales**Debe Decir:** Modalidad Cumplimiento de Metas

2. **APRUEBE**, anexo de contrato de la Sra. Margarita Tapia Barrios Rut N° [REDACTED]
3. **NOTIFIQUESE**, el siguiente decreto al correo electrónico [REDACTED]
4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE EN SIAPER, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHIVASE.**



- SECRETARÍA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS
- DIDEKO
- SIAPER
- INTERESADA

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.

