

Memo DOM : N° 663 /2026

ANT. :

MAT. : Informe de pago mensual Consuelo Montoya.

Concón, 30 de julio de 2026.

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ.
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

DE : ALBERTO RADRIGÁN RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS

A través del presente, el Director que suscribe remite a usted Informe Mensual y Boleta de honorarios, de la siguiente funcionaria:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
CONSUELO MONTOYA CASTRO	76	1732- 15/07/2026

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

Sin otro particular, más que agradecer la atención que le dará a la presente, le saluda atentamente a Ud.



ALBERTO RADRIGÁN RODRÍGUEZ
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS

ARR/cmc

DISTRIBUCION:

- DAF
- Transparencia (CC: Gestión de Personas, enviar por mail)
- Archivo DOM



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 15/07/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 1732

VISTOS:

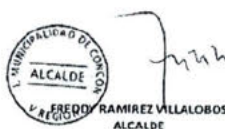
1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera 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 d fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de Dirección de Gestión de Personas.
9. D.A N°1155 de fecha 24 de abril del 2026, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde, a contar del 01 de mayo del 2026.
10. D.R N°1165 de fecha 29 de abril del 2026, indica nombramiento de Armando Arriagada Riquelme como Administrador Municipal a partir del 01 de mayo del 2026.
11. D.A N°1221, de fecha 05 de mayo del 2026, que establece delegación de firma por brden del Sr. Alcalde, al funcionario Armando Arriagada Riquelme.
12. Ordinario N°1165 de fecha 01 de julio del 2026 de Dideco y recibido al día 06 de julio del 2026 en Gestión de Personas.
13. Correo electrónico de Dideco y que indica rectificar monto de remuneraciones de fecha 13 de julio del 2026.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1042 de fecha 09 de julio del 2026, del departamento de Contabilidad y presupuesto.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de apoyar las funciones de la dirección de desarrollo comunitario en relación a orientar, difundir y facilitar procesos para lograr contribuir a una solución real y definitiva a la familias con carencia habitacional, mediante un trabajo permanente con los comités de vivienda existentes en la comuna y los que se encuentran en proceso de conformación, además de asesorías concretas a postulantes individuales y apoyo en todos los cometidos y funciones que sean encomendadas en el ámbito de acción de la Dirección de Obras Municipales.

DECRETO:

1. RATIFIQUESE, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. CONSUELO MONTOYA CASTRO RUN N [REDACTED] para prestar el servicio de APOYO PROFESIONAL PROGRAMA DE VIVIENDA, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 44 horas semanales desde el 01 de julio del 2026 al 31 de diciembre por un monto bruto mensual de \$1.580.665 pesos.
2. APRUEBESE, contrato a honorarios de la Srta. Consuelo Montoya Castro, RUN N [REDACTED]
3. ESTABLEZCASE, 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. IMPUTESE, el costo que irroga este Decreto impute al subtitulo 21 04 004 001 Programa Sociales, Programa Vivienda.
5. REGISTRESE, 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. NOTIFIQUESE, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.



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

APROBACIÓN CON ALCANCE

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.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 15 de julio del 2026, comparece por una parte **Sr. Freddy Ramírez Villalobos, RUN N°** [REDACTED] domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **Srta. Consuelo Montoya Castro, RUN N°** [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don Freddy Ramírez Villalobos en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dideco o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: La Mandataria en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PROGRAMA VIVIENDA** y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyo en la revisión e informe oportuno de distintas solicitudes que dicen relación con la Ley General de Urbanismo y Construcciones y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, para la posterior y oportuna sanción del Director de Obras Municipales.
- Apoyo en la revisión e informe de expedientes asignados por el Director de Obras Municipales.
- Apoyo en la proposición y chequeo en la liquidación de derechos municipales de las solicitudes que le sean derivadas y toda otra gestión que diga relación con los mismos.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos sobre obras, situaciones o casos de edificación y/o inspección encomendados por el Director de Obras Municipales.
- Apoyo en la atención e información al público en general y profesionales que digan relación con materias de la Dirección de Obras Municipales.
- Generar informe mensual sobre las labores abordadas.
- Apoyo en el ingreso al sistema computacional de la Dirección de Obras Municipales de aquellos expedientes técnicos de solicitud que le sean derivados.
- Apoyo en la distribución interna de los documentos emanados desde la Dirección de Obras Municipales y la enviada por correo electrónico y correo certificado.
- Apoyo en todos los cometidos y funciones que le sean encomendadas, en el ámbito de acción de la Dirección de Obras Municipales.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar serán los siguientes: desde el 01 de julio del 2026 al 31 de diciembre de \$1.580.665 pesos, por 44 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 17:15 horas y el día viernes de 08:00 horas a 16:15 horas. Se hace presente que, para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de julio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEXTO: tendrá el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, tendrá derecho a 11 días de permisos consensuados, los cuales deberán ser previamente coordinados con su Contraparte Técnica, con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato. También tendrán derecho a vestuario previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula cuarta. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 15.25% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales. En el mes de diciembre del presente año se cancelarán las remuneraciones antes de la actividad de navidad.

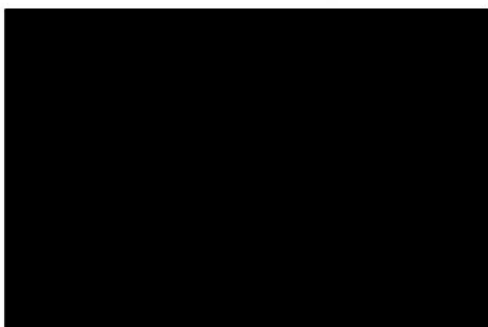
SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. Consuelo Montoya Castro, Run N° [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la Ley N°19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

OCTAVO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta enterar el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

NOVENO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N°20 255, que establece Reforma Previsional y la Ley N°21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dideco.

DECIMO PRIMERO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder de la Mandataria. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.



[Handwritten signature]

FREDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

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.



CONSUELO ROCIO MONTOYA CASTRO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 76

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS DE ARQUITECTURA (DISEÑO DE EDIFICIOS, DIBUJO DE PLANOS DE CO, SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y TECNICO RELACIONADO [REDACTED])

Fecha: 01 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL VIVIENDA, MES DE JULIO DE 2026	1.580.665
Total Honorarios: \$:	1.580.665
15.25 % Impto. Retenido:	241.051
Total:	1.339.614

Fecha / Hora Emisión: 30/07/2026 11:37



1737513000076FB44620

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.

1730007301137

Fecha / Hora Impresión: 30/07/2026 11:37

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".

Fecha: 03/08/2026 Nombre, Firma y Timbre Responsable

ARMANDO ARRIAGADA RIQUELME





Período Informe	
JULIO 2026	
Nombre Prestador (a)	CONSUELO MONTOYA CASTRO
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	ARQUITECTO APOYO PROFESIONAL VIVIENDA
Nº Boleta Honorarios	76

Funciones
• Apoyo en la revisión e informe oportuno de distintas solicitudes que dicen relación con la Ley General de Urbanismo y Construcciones y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, para la posterior y oportuna sanción del Director de Obras Municipales. • Apoyo en la revisión e informe de expedientes asignados por el Director de Obras Municipales. • Apoyo en la proposición y chequeo en la liquidación de derechos municipales de las solicitudes que le sean derivadas y toda otra gestión que diga relación con los mismos. • Apoyo en la elaboración de informes técnicos sobre obras, situaciones o casos de edificación y/o inspección encomendados por el Director de Obras Municipales. • Apoyo en la atención e información al público en general y profesionales que digan relación con materias de la Dirección de Obras Municipales. • Generar informe mensual sobre las labores abordadas. • Apoyo en el ingreso al sistema computacional de la Dirección de Obras Municipales de aquellos expedientes técnicos de solicitud que le sean derivados. • Apoyo en la distribución interna de los documentos emanados desde la Dirección de Obras Municipales y la enviada por correo electrónico y correo certificado. • Apoyo en todos los cometidos y funciones que le sean encomendadas, en el ámbito de acción de la Dirección de Obras Municipales.

Actividades Realizadas
• Semana del 1 al 5 de julio • Revisión expediente PON – n°5569. • Lectura OGUC. • Emisión de Acta de observaciones expediente PON – n°5569. • Revisión expediente CRDOM – n°5623. • Semana del 6 al 12 de julio • Permiso consensuado. • Semana del 13 al 19 de julio • Permiso consensuado. • Semana del 20 al 26 de julio • Permiso consensuado. • Se revisa expediente CRDOM – n°5623. • Se emite Acta de Observaciones expediente CRDOM – n°5623.

- Se recepciona boletín de pago expediente AD – n°5613.
- Lectura DDU 110
- Revisión OGUC
- Semana del 27 al 31 de julio
- Validación de Documentos, distribución y timbrado expediente AD – n°5613.
- Se revisa expediente RMPON – n°5641.
- Lectura OGUC.
- Se revisa respuesta de observaciones expediente PON – n°5468.

CONSUELO MONTOYA CASTRO
ARQUITECTO

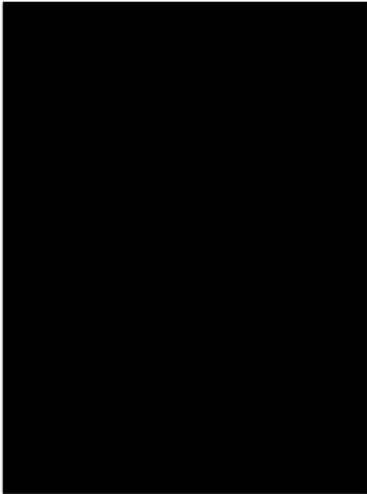


ALBERTO RADRIGÁN RODRÍGUEZ
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
VERIFICADORES, ARQUITECTO, JULIO DE 2026.
CONSUELO MONTOYA CASTRO

1. PERMISOS, CERTIFICADOS Y RESOLUCIONES	ROL	N° EXPEDIENTE	TIPO PERMISO	ESTADO	DURACIÓN
ARQ., CATALINA MONTERO	6203-23	5569	PON	REVISIÓN Y EMISIÓN DE ACTA	3 DÍAS
ARQ., FELIPE VERDUGO	6070-12	5623	CRDOM	REVISIÓN Y EMISIÓN DE ACTA	3 DÍAS
ARQ., CONSTANZA RIVEROS	3385-12	5613	AD	VALIDACIÓN, TIMBRADO Y CERTIFICADO	2 DÍAS
ARQ., NINOZKA MATUS	6206-11	5641	RMPON	EN REVISIÓN	5 DÍAS
ARQ., SACHA SINKOVICH	6113-11	5468	RMPON	REVISIÓN DE RESPUESTA OBS.	2 DÍAS
2. OTROS					
ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES (O.G.U.C.)	-	-	-	-	5 HORAS
DDU 110	-	-	-	-	2 HORAS
LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES (L.G.U.C.)	-	-	-	-	2 HORAS



10

10



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 2027, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Consuelo Rocío Montoya Castro

RUT:



Firma

ó

Huella Digital

Fecha: 30-07-2026.-