



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

**D E C R E T O D E P A G O**

**MUNICIPALIDAD**

DECRETO N° 3054

IDDOC

868510

CONCHALI, lunes 17 noviembre 2025

**VISTOS**

LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988

- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-624, 1-623
- LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-724
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-1169

**DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:**

SR(ES) : MUÑOZ ATEHORTUA LESLI VIVIANA

RUT

LA SUMA DE \$: 1.478.081

Y SON: UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y UN PESOS M/L

**POR LO SIGUIENTE:**

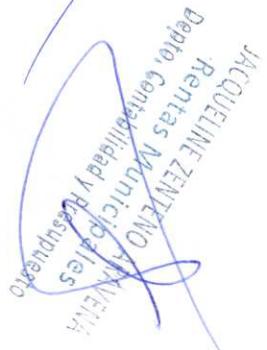
16 AL 30/09/25 Y DEL 01/10 AL 31/10/25 HONORARIOS PROFESIONAL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS CONCHALI - SENAMA - DE.N°302 10/03/2025 - DE.N°827 29/10/25 - DE.N°1021 15/09/25 - DE.N°1368 11/11/25 - MEMO N°1079 13/11/25 DIDEKO - DETALLE DE FONDOS EXTER NOS - CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°721 13/11/25 DIDEKO - BOLETAS DE HONORARIOS N°35 Y 36 12/11/25 / INFORMES DE ACTIVIDADES

**CONTABILICESE COMO SE INDICA**

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
1140503007001	Recursos Humanos	576.250			B-35
1140503007001	Recursos Humanos	1.152.500			B-36
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175		1.478.081		-0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		83.556		B-35
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		167.113		B-36



SECRETARIA MUNICIPAL	TOTALES :	1.728.750	1.728.750	DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES
CUENTA CORRIENTE	DIRECCION DE CONTROL(S)	NOMBRE	R.U.T.	ADMINISTRACION MUNICIPAL
EGRESO N°	CHEQUE N°	FIRMA	RECIBI CONFORME	V.B. TESORERO



**INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS**

En este informe se refleja el detalle de cada boleta de honorarios electrónica recibida por el contribuyente el dia consultado.

Contribuyente: I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

RUT: 69070200-2

**INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DE Noviembre DEL AÑO 2025**

Boleta			Emisión			Honorarios				Observar	
Ver	N.	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	11	VIG	12/11/2025	RAUL HERNAN ALIAGA FELIPE	12/11/2025	NO	1.700.000	0	246.500	1.453.500	<a href="#">IR</a>
	44	VIG	12/11/2025	MARCELO, NOGUES BUSTAMANTE	12/11/2025	NO	371.000	0	53.795	317.205	<a href="#">IR</a>
	35	VIG	12/11/2025	LESLI VIVIANA, MUÑOZ ATEHORTUA	12/11/2025	NO	576.250	0	83.556	492.694	<a href="#">IR</a>
	36	VIG	12/11/2025	LESLI VIVIANA, MUÑOZ ATEHORTUA	12/11/2025	NO	1.152.500	0	167.113	985.387	<a href="#">IR</a>
<b>Totales*:</b>							<b>3.799.750</b>	<b>0</b>	<b>550.964</b>	<b>3.248.786</b>	

(\*) Los valores totales no consideran los montos de las boletas anuladas.

[Volver al Menú](#)[Ver informe como planilla electrónica](#)[Imprimir](#)
[!\[\]\(166772600a13ad0a433053f90fe45649\_img.jpg\) Descargar Adobe Reader para visualizar la Boleta](#)

MEMO N° 1079 /2025

**ANT.:** Programa Cuidado Domiciliarios de SENAMA

**MAT:** Solicita pago de Honorarios a persona que se indica

Consultado  
17/11/2025

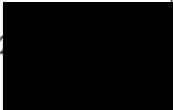
CONCHALÍ,

13 NOV 2025

**DE:** ANDREA CISTERNAS ABARCA  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

**A:** PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ  
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

En el marco de ejecución del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí del Programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", aprobado por Decreto Exento N° 302 del 10/03/2025. Envío a usted los documentos de la persona señalada a continuación, la cual realizó labores de Profesional de Salud, durante el periodo que se indica. Se remite boleta e informe de actividades para su respectiva tramitación.

Nº	Honorario	Cédula de Identidad	Decreto Exento que aprueba contrato	Periodo	Honorarios a cancelar (Bruto)
1	Lesli Muñoz Atehortua		DE N°1368 11/11/2025	16 al 30 de septiembre 2025	\$576.250
				Octubre 2025	\$1.152.500

Dicho gasto se imputará a la cuenta 1140503007001 Recursos Humanos.

Saluda Atentamente a Usted,



ACA/eja  
DISTRIBUCION:  
➤ DIDEKO  
➤ ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

## PROGRAMA / CONVENIO FONDOS EXTERNOS

### I.-DESCRIPCIÓN

<b>PROGRAMA/CONVENIO</b>	Ejecución de Convenio entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Conchalí, Programa Cuidados Domiciliarios de SENAMA
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	DIDEKO – Área de Adulto Mayor
<b>DECRETO APROBATORIO</b>	Decreto Exento N° 302 de 10/03/2025
<b>ENTIDAD EXTERNA</b>	Servicio Nacional del Adulto Mayor
<b>VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO</b>	Desde El 01/03/2024 hasta El 30/04/2027
<b>FECHA PRORROGA</b>	No aplica
<b>Nº PRORROGA</b>	No aplica
<b>NUEVA VIGENCIA PROGRAMA/CONVENIO</b>	No aplica

### II.- CERTIFICADO

LA DIRECTORA QUE SUSCRIBE DEJA CONSTANCIA QUE EL PROGRAMA/CONVENIO DE QUE DA CUENTA PRECEDEDENTEMENTE ESTA VIGENTE Y CON LOS RECURSOS ASIGNADOS.



ANDREA CISTERNAS ABARCA  
DIRECTORA

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

## CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 721 /2025.-

13 NOV 2025

Conchalí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

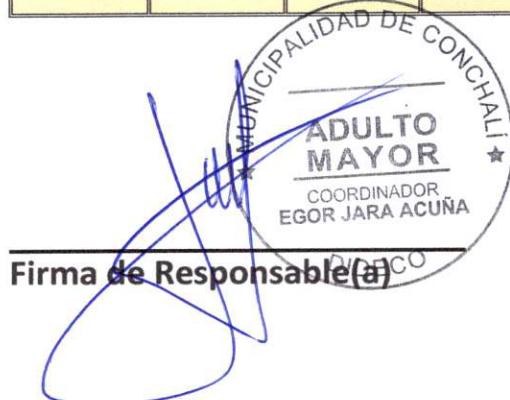
DECRETO ALCALDÍCIO N°	1368 FECHA 11/11/2025 ✓
ORDEN DE COMPRA N°	

### Recepción conforme de Bienes y Servicios:

Se ha recibido conforme y a plena satisfacción los siguientes bienes y/o servicios:

Detalle						
Factura	Nº1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	Nº		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	Nº	35 ✓	Fecha	12/11/2025 ✓	Monto Bruto	\$576.250 ✓
		36 ✓		12/11/2025 ✓		\$1.152.500 ✓
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios		Lesli Muñoz Atehortua				

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)							
PROFESIONAL DE SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS ✓							
<i>Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad</i>							
DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
Nº de Horas	Valor Hora	Nº de Días	Valor Día	Nº de Talleres	Valor Taller	Nº de Informes	Valor Servicio
						2	\$1.728.750



LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 35

Fecha: 12 de Noviembre de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Rut: 69.070.200-2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENASA DE 16-09-2025 AL 30-09-2025	576.250
Total Honorarios: \$:	576.250
14.5 % Impo. Retenido:	83.556
Total:	492.694

Fecha / Hora Emisión: 12/11/2025 13:13



2517845200035E5E280D

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 definido.

11202511121313

Fecha / Hora Impresión: 12/11/2025 13:13



**INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

**1. DATOS DEL MONITOR**

<b>Nombre Profesional</b>	Lesli Muñoz Atehortua
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Decreto Exento que Aprueba Contrato</b>	1368
<b>Mes que Informa</b>	16 al 30 de septiembre 2025

**2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.	Se realizan visitas domiciliarias con motivo de invitación y evaluación al mismo.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.	Se realiza la aplicación del instrumento comprendiendo los diferentes test.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.	Aun no se aplica
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.	Se realiza la descripción de cada plan de apoyo con objetivos y actividades correspondientes según el caso.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las	Se informa sobre las actividades correspondientes a cada caso en particular.



acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.	
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.	No aplica en este etapa
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.	No aplica en este etapa
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.	No aplica en esta etapa
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.	Se realizan visitas con el fin de verificar el cumplimiento de plan de apoyo sugerido y aprobado.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".	Se entregan instrucciones claras hacia el correcto manejo y cuidado de los adultos mayores.
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.	Se instruye sobre las actividades a realizar y la buena llegada hacia los usuarios,
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.	Se eliminan de la planilla los casos de rechazo o fallecimiento.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.	Se realizan reuniones semanales los viernes donde se tocan diferentes puntos adecuados a los diferentes casos que se encuentran en el programa, además de información general.



16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.	Aun no se imparten capacitaciones
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	Cada visita realizada se prioriza el respeto hacia el adulto mayor y su familia.

  
**Lesli Muñoz Atehortua**  
 Profesional de Salud  
 Programa Cuidados Domiciliarios





I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	16 al 30 de septiembre	2025

Nº	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1
1	ROSA MORALES BARRERA		20	22.09.25
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ		20	25.09.25
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS		20	30.09.25
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ		20	22.09.25
5	MARISEL CAYULAO LEIVA		20	22.09.25
6	ELBA LOPEZ		20	30.09.25
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ		20	25.09.25
8	LINA RIOS AGUIRRE		20	25.09.25
9	ALEJANDRA PEREZ		20	30.09.25
10				

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1			16.09.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
2			16.09.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
3			16.09.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
4			16.09.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
5			16.09.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
6			17-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
7			17-09-2025	Elaboracion de ficha d elingresos y plan de apoyo	
8			15.09.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clínicos	
9			15-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
10			15-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
11			15-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
12			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
13			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
14			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
15			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
16			22-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
17			23-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	



18		23-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
19		23-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
20		23-09-2025	Solicitud de hora medica
21		25-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
22		25-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
23		25-09-2025	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo
24		25-09-2025	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo
25		25-09-2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicación de instrumentos clinicos
26		26.09.25	Contacto remoto para coordinacion de visita
27		26.09.25	Contacto remoto para coordinacion de visita
28		26.09.25	Elaboracion de ficha d eingreps y plan de apoyo
29		29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
30		29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
31		29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
32		29-09-2025	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
33		29-09-2025	Gestion de traslado
34		30.09.25	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo
35		30.09.25	Ingreso al programa y presentacion de asistente de apoyo
36		30.09.25	Aplicación de IVADEC para gestión de credencial de discapacidad
37			

*Lesly M*  
Lesli Muñoz Atehortua  
Profesional de salud

Programa Cuidados Domiciliarios



Programa Cuidados Domiciliarios



LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 36

Fecha: 12 de Noviembre de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Rut: 69.070.200-2

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE LA SALUD PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS SENAMA DE 01-10-2025 AL 31-10-2025	1.152.500
Total Honorarios: \$:	1.152.500
14.5 % Impo. Retenido:	167.113
Total:	985.387

Fecha / Hora Emisión: 12/11/2025 13:14



2517845200036187494C

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 definido.

11202511121314

Fecha / Hora Impresión: 12/11/2025 13:14

Lesly M



**INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONAL DE LA SALUD**  
**PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS**

**1. DATOS DEL MONITOR**

<b>Nombre Profesional</b>	Lesli Muñoz Atehortua
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Decreto Exento que Aprueba Contrato</b>	1368
<b>Mes que Informa</b>	01 al 31 de octubre 2025

**2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1. Conocer todos los aspectos del Programa.	Se conoce todos los aspectos técnicos del programa
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.	Se mantiene comunicación constante ante cada paso a seguir y decisión a tomar.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.	Se realizan visitas domiciliarias con motivo de invitación y evaluación al mismo.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.	Se realiza la aplicación del instrumento comprendiendo los diferentes test.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.	Aun no se aplica
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.	Se realiza la descripción de cada plan de apoyo con objetivos y actividades correspondientes según el caso.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las	Se informa sobre las actividades correspondientes a cada caso en particular.



acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.	
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.	No aplica en este etapa
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.	No aplica en este etapa
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.	No aplica en esta etapa
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.	Se realizan visitas con el fin de verificar el cumplimiento de plan de apoyo sugerido y aprobado.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".	Se entregan instrucciones claras hacia el correcto manejo y cuidado de los adultos mayores.
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.	Se instruye sobre las actividades a realizar y la buena llegada hacia los usuarios,
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.	Se eliminan de la planilla los casos de rechazo o fallecimiento.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.	Se realizan reuniones semanales los viernes donde se tocan diferentes puntos adecuados a los diferentes casos que se encuentran en el programa, además de información general.



16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.	Aun no se imparten capacitaciones
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	Cada visita realizada se prioriza el respeto hacia el adulto mayor y su familia.

  
**Lesli Muñoz Atehortua**  
 Profesional de Salud  
 Programa Cuidados Domiciliarios





1. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

PROFESIONAL	LESLI MUÑOZ ATEHORTUA	
FECHA:	01 al 31 de octubre	2025

Nº	NOMBRE DE ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	RUT	CANTIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS	FECHA 1	FECHA 2
1	ROSA MORALES BARRERA	[REDACTED]	40	06.10.25	23.10.25
2	ANA LUISA CARRILLO MUÑOZ	[REDACTED]	40	09.10.25	16.10.25
3	MIRNA VALDIVIA MONTECINOS	[REDACTED]	40	15.10.25	28.10.25
4	DISNALDA EVA LEON CORTEZ	[REDACTED]	40	23.10.25	29.10.25
5	MARISEL CAYULAO LEIVA	[REDACTED]	40	09.10.25	28.10.25
6	ELBA LOPEZ	[REDACTED]	40	06.10.25	23.10.25
7	MARILYN CORNEJO RODRIGUEZ	[REDACTED]	40	06.10.25	23.10.25
8	LINA RIOS AGUIRRE	[REDACTED]	40	15.10.25	28.10.25
9	ALEJANDRA PEREZ	[REDACTED]	40	15.10.25	29.10.25
10		[REDACTED]			

Nº	NOMBRE USUARIO/A	RUT	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	[REDACTED]	[REDACTED]	01-10-2025	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	01-10-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	01-10-2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
4	[REDACTED]	[REDACTED]	01-10-2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
5	[REDACTED]	[REDACTED]	01-10-2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
6	[REDACTED]	[REDACTED]	02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
7	[REDACTED]	[REDACTED]	02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
8	[REDACTED]	[REDACTED]	02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
9	[REDACTED]	[REDACTED]	02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
10	[REDACTED]	[REDACTED]	02.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
11	[REDACTED]	[REDACTED]	03.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
12	[REDACTED]	[REDACTED]	03.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
13	[REDACTED]	[REDACTED]	03.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
14	[REDACTED]	[REDACTED]	03.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
15	[REDACTED]	[REDACTED]	06.10.2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
16	[REDACTED]	[REDACTED]	06.10.2025	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
17	[REDACTED]	[REDACTED]	06.10.2025	Contacto remoto para coordinar presentacion de A-A	
18	[REDACTED]	[REDACTED]	06.10.2025	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
19	[REDACTED]	[REDACTED]	06.10.2025	Elaboracion ficha de ingreso	
20	[REDACTED]	[REDACTED]	07.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	



21		07.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
22		07.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
23		07.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
24		07.10.25	Gestion de traslado	
25		08.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
26		08.10.25	Gestion de traslado	
27		08.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
28		08.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
29		08.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
30		09.10.25	Ingreso y presentacion de asistente de apoyo	
31		09.10.25	Elaboracion de ficha de ingreso	
32		09.10.25	Elaboracion de ficha de ingreso	
33		09.10.25	Gestion de traslado	
34		09.10.25		
35		13.10.25	Gestion de traslado	
36		13.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
37		13.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
38		13.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
39		13.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
40		14.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
41		14.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
42		14.10.25	Gestion de traslado	
43		14.10.25	Se realiza encuadre de programa	
		14.10.25	Retiro y entrega de medicamentos	
45		15.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
46		15.10.25	Elaboracion de ficha de ingreso	
47		15.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
48		15.10.25	Visita domiciliaria	
49		15.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
50		16.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
51		16.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
52		16.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
53		16.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
54		16.10.25	Contacto para coordinar VDI	
55		20.10.25	Contacto para presentar asistente de apoyo	
56		20.10.25	Contacto para presentar asistente de apoyo	
57		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
58		20.10.25	Visita Domiciliaria de evaluacion con aplicacion de instrumentos clinicos	
59		20.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
60		20.10.25		
61		20.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
62		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
63		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
64		20.10.25	Aplicación de IVADEC para gestion de credencial de discapacidad	
65		22.10.25	Se reevalua visita domiciliaria	
66		22.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
67		22.10.25	Encuadre de programa	
68		22.10.25	Elaboracion de documentos para egreso.	



69		22.10.25	Gestion de traslado	
70		23.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
71		23.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
72		23.10.25	elaboracion de plan de apoyo	
73		23.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
74		23.10.25	Entrega y educacion de ayuda tecnica	
75		27.10.25	Sesion de rehabilitacion KTM	
76		27.10.25	Contacto para presentar asistente de apoyo	
77				

*Lesly M*

Lesli Muñoz Atehortua  
Profesional de salud  
Programa Cuidados Domiciliarios

Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A  
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON  
DOÑA LESLI VIVIANA MUÑOZ  
ATEHORTUA.-

CONCHALÍ, 11 NOV 2025

DECRETO EXENTO N° 1368

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS; Memorándum N° 1432 de fecha 14.10.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N°963 de fecha 06.10.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 568 de fecha 09.10.2025 y Pre-obligación N° 5/1169, 1170 y 1171 de fecha 03.09.2025 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Rentas Municipales; Decreto Exento N°1021 de fecha 15.09.2025 que Aprueba Cometido a Honorario de la Dirección de Desarrollo Comunitario "Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Decreto Exento N°827 de fecha 29.10.2025 que modificó Decreto Exento N° 302 de fecha 10.03.2025 que Aprueba Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí, del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí" SENAMA; Y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

**DECRETO:**

REGULARIZASE Contrato a Honorario Sub. 114, de fecha a 14.10.2025, entre la MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, en adelante también "la Municipalidad", por una parte y por la otra don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, Kinesióloga, cédula nacional de identidad N° [REDACTED]

**PRIMERO:** La Contraloría General de la Republica el 10 de enero del 2023 instruyo a las municipalidades a través de Dictamen E296951 que en razón al artículo 76 de la ley 21526 que "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...", para efectos del artículo 4 de la Ley 18883 que aprobó el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado.

En virtud de lo anterior en sesión ordinaria de fecha 11 de septiembre del año 2025, el Concejo Municipal aprobó cometidos para la contratación a honorarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario entre ellos se encuentra el cometido "Coordinar las acciones de implementación del proyecto de atención a los beneficiarios/as y entregar atención especializada a los usuarios/as que lo requieran y bajo las directrices correspondientes", que fue sancionado por Decreto Exento N° 1021 de fecha 15 de septiembre del año 2025.



Lo anterior, tiene fundamento en el marco del convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Ilustre Municipalidad de Conchalí del "Programa Cuidados Domiciliarios de Conchalí SENAMA", que se aprobó, a través de Resolución Exenta N° 212 de fecha 03 de marzo del 2025, sancionado mediante Decreto Exento N° 302 de fecha 10 de marzo del año 2025, por la Municipalidad de Conchalí.

**SEGUNDO:** La Municipalidad encomienda el trabajo específico, ocasional y no habitual a don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, como Profesional de la Salud en el programa "Cuidados Domiciliarios de SENAMA", quien se compromete a efectuarlo bajo las pautas del convenio y su Unidad Técnica, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Conocer todos los aspectos del Programa.
2. Mantener coordinación permanente con el equipo ejecutor y con el profesional del área social.
3. Realizar el primer contacto con los adultos mayores, invitándolos a participar y formalizando su ingreso al Programa.
4. Aplicación de Instrumento ficha de ingreso y diagnóstico.
5. Realizar evaluaciones funcionales contenidas en la Ficha de Ingreso y Diagnóstico y dar seguimiento de su intervención.
6. Elaborar el plan de apoyo y cuidados junto al profesional del área social, y emitir su opinión profesional específica.
7. Informar oportunamente y orientar a las y los asistentes de apoyo y cuidados sobre las acciones surgidas en planes de apoyo y cuidados.
8. Fortalecer la gestión del asistente de apoyo y cuidados a través de la formación continua.
9. Entregar cuando corresponda, atención profesional a los usuarios del programa respecto de necesidades de su nivel de funcionalidad.
10. Evaluar e indicar uso de ayudas técnicas de bajo costo o modificaciones ambientales en el domicilio del adulto mayor.
11. Realizar visitas periódicas a los adultos mayores para el alcance de los objetivos del plan de apoyo y cuidados.
12. Entregar herramientas técnicas en el cuidado directo a personas mayores en situación de dependencia, a través del trabajo conjunto, el "aprender haciendo".
13. Acompañar y supervisar a las asistentes de apoyo y cuidados en el cumplimiento de los planes.
14. Mantener actualizados los Sistemas de Registros de beneficiarios del Programa.
15. Participar activamente y establecer opiniones críticas en las reuniones técnicas.
16. Asistir a las instancias de capacitación definidas.
17. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.

Unidad Técnica: Dirección de Desarrollo Comunitario.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'F' or similar mark.

TERCERO: Se deja constancia que, el trabajo específico comenzó el 16 de septiembre y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre, ambas fechas inclusive del año 2025, no habiéndose formalizado con anterioridad a la fecha de este instrumento por razones de orden administrativo.

CUARTO: La Municipalidad pagará a don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, con cargo a los fondos transferidos en virtud de Convenio de Transferencia de Recursos individualizado en la cláusula primera del presente instrumento, en el mes de septiembre la suma bruta única de \$576.250, (quinientos setenta y seis mil doscientos cincuenta pesos), y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$1.152.500, (un millón ciento cincuenta y dos mil quinientos pesos), todas las cifras, menos el impuesto que le afecte.

El prestador de servicios no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio que los honorarios pactados, siendo de su cargo exclusivo la declaración y pago de las cotizaciones previsionales, de salud, de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo como independiente, según lo dispuesto en la Ley N°20.255.

QUINTO: Don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, se obliga a ejecutar el trabajo encargado y a rendir cuenta de su gestión acompañando un informe del trabajo realizado dentro del plazo establecido en el Convenio, el que deberá ser recibido conforme y autorizado por la Unidad Técnica: Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue en su oportunidad, la cual evaluará y aprobará el desempeño para el pago de honorarios, según lo dispone el Convenio.

El Pago será retenido en caso de incumplimiento de esa obligación, hasta que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, no es dependiente ni empleada de La Municipalidad, realizando su trabajo específico, sin un vínculo de dependencia y subordinación; actuando en su calidad de prestador de servicios independiente, no teniendo derecho a ningún otro pago fuera de los expresados en este contrato.

No le será aplicable lo contenido en el Dictamen N°E173171/2022 de fecha 10 de enero de 2022, emitido por la Contraloría General de la República.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de poner término a este contrato en cualquier momento, especialmente en el caso de que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que don (a) LESLI VIVIANA MUÑOZ ATEHORTUA, ponga término anticipado al contrato, deberá oficializar con 15 días de anticipación a la Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario y tendrá igual obligación de presentar el informe del último mes de vigencia del contrato.

OCTAVO: Se deja expresamente establecido, atendida la naturaleza de este contrato, que son competentes para conocer y fallar las contiendas que se originen con ocasión de su incumplimiento, los tribunales ordinarios de justicia de competencia civil de la ciudad de Santiago.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. M. Muñoz" or a similar name.

NOVENO: La personería de don RENÉ DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

**IMPUTACION:**

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
1140503007001	Recursos Humanos	\$ 24.711.750.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y  
TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho  
ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
SECRETARIO  
DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

**PROYECTO:**

**TRANSCRITO A:**  
Control - Jurídico - DIDEKO - Alcaldía de Conchalí  
Adm. Finanzas - Adm. Municipal  
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas  
C.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/