



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO DE PAGO  
MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 3079 IDDOC 868939  
CONCHALI, miércoles 19 noviembre 2025

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- LOS COMPROBANTES CONTABLES 1-644, 1-643
  - LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-734
  - LA PREOBLIGACIÓN ,5-1170

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

SR(ES) :VALDIVIA MONTECINOS MIRNA DE LA PAZ

RUT: [REDACTED]

LA SUMA DE \$:757.701

Y SON:SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS 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°1332 06/11/25 - CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N°724 13/11/25 DIDECO - BOLETAS DE HONORARIOS N°38 19/11/25 Y 37 10/11/25 - INFORMES DE ACTIVIDADES

CONTABILICESE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
1140503007001	Recursos Humanos	295.400		[REDACTED]	B-38
1140503007001	Recursos Humanos	590.800		[REDACTED]	B-37
1110301006	BCI Fondos en Administración 10623175		757.701	[REDACTED]	-0
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		42.833	[REDACTED]	B-38
2141103002	Retención de Honorarios F. Externos		85.666	[REDACTED]	B-37

TOTALES :

886.200

886.200

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION DE CONTROL (S)

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N°

NOMBRE

R.U.T.

FIRMA

EGRESO N°

FECHA DE PAGO

V°B° TESORERO

RECIBI CONFORME

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CORRESPONDENCIA  
25 NOV 2025  
HORA: 11:20  
TESORERIA

DEPARTAMENTO  
DE CONTABILIDAD  
Y PRESUPUESTO



INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS

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

Contribuyente: **I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
RUT: **69070200-2**

INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA 19 DE Noviembre DEL AÑO 2025

Boleta				Emisión				Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta	
	38	VIG	19/11/2025	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	19/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	IR	
Totales* :							295.400	0	42.833	252.567		

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

Volver al Menú

Ver informe como planilla electrónica

Imprimir

[Descargar Adobe Reader para visualizar la Boleta](#)



INFORME DIARIO DE BOLETAS RECIBIDAS

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

Contribuyente: **I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
RUT: **69070200-2**

INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA 10 DE Noviembre DEL AÑO 2025

Boleta				Emisión			Honorarios				Observar
Ver	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Brutos	Retención emisor	Retención receptor	Líquidos	Boleta
	39	VIG	10/11/2025	ANA LUISA, CARRILLO MUNOZ	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	
	40	VIG	10/11/2025	ANA LUISA, CARRILLO MUNOZ	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	
	116	VIG	10/11/2025	LINA DE LA LOURDEN, RIOS AGUIRRE	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	
	117	VIG	10/11/2025	LINA DE LA LOURDEN, RIOS AGUIRRE	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	
	36	ANUL	10/11/2025	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	10/11/2025	NO	295.800	0	42.891	252.909	
	37	VIG	10/11/2025	MIRNA DE LA PAZ, VALDIVIA MONTECINOS	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	
	22	VIG	10/11/2025	ROSA IRENE, MORALES BARRERA	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	
	23	VIG	10/11/2025	ROSA IRENE, MORALES BARRERA	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	
	23	VIG	10/11/2025	MARILYN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	
	24	VIG	10/11/2025	MARILYN SOLANGE, CORNEJO RODRIGUEZ	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	
	7	VIG	10/11/2025	ALEJANDRA VALERIA, PEREZ RIVERA	10/11/2025	NO	295.400	0	42.833	252.567	
	8	VIG	10/11/2025	ALEJANDRA VALERIA, PEREZ RIVERA	10/11/2025	NO	590.800	0	85.666	505.134	
	120	VIG	10/11/2025	CAROLINA MARIA ISABEL, GUAJARDO ROJAS	11/11/2025	NO	737.000	0	106.865	630.135	
	76	VIG	10/11/2025	NATALIA ANDREA, JARAMILLO LORCA	10/11/2025	NO	1.474.000	0	213.730	1.260.270	
	43	VIG	10/11/2025	MATIAS ALBERTO, MAZUELA URIBE	10/11/2025	NO	1.474.000	0	213.730	1.260.270	
Totales* :							8.706.800	0	1.262.486	7.444.314	

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

Volver al Menú

Ver informe como planilla electrónica

Imprimir

[Descargar Adobe Reader para visualizar la Boleta](#)

**CERTIFICADO DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS N° 724/2025.-**

13 NOV 2025

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

DECRETO ALCALDICIO N°	1332 FECHA 06/11/2025
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	N°1		Fecha		Monto Bruto	
Nota de Crédito	N°		Fecha		Monto Bruto	
Boleta de Honorarios N°	N°	38	Fecha	19/11/2025	Monto Bruto	\$295.400
		37		10/11/2025		\$590.800
RUT o RUN						
Proveedor o Prestador de Servicios	MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS					

Descripción del bien o servicio (glosa descriptiva)
ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

Quien suscribe, revisa cantidad y precio de los productos recepcionados estando en conformidad

DETALLE DE LOS SERVICIOS							
Horas		Días		Taller		Informe	
N° de Horas	Valor Hora	N° de Días	Valor Día	N° de Talleres	Valor Taller	N° de Informes	Valor Servicio
						2	\$886.200

Firma de Responsable(a)  

Firma y Timbre Director (a)  



MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 38

Fecha: 19 de Noviembre de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Rut: 69.070.200- 2

Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI

Por atención profesional:

ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE SEPTIEMBRE 16-09-2025 AL 30-09-2025	295.400
Total Honorarios: \$:	295.400
14.5 % Impto. Retenido:	42.833
Total:	252.567

Fecha / Hora Emisión: 19/11/2025 09:10



09583129000389357A6A

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.

11202511190912

Fecha / Hora Impresión: 19/11/2025 09:12

Mirna Paz Valdivia





Número de transacción: 31722765901

Sr. Contribuyente:

MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS

Rut

Hoy 19/11/2025, se ha anulado exitosamente la boleta de honorarios electrónica N° 36 emitida a **MUNICIPALIDAD DE CONCHALI** Rut **69.070.200-2**.

Mirna Paz Valdivia

Imprimir



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR


Nombre Asistente de apoyo	Mirna Paz Valdivia Montecinos
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1332
Mes que Informa	16 al 30 de septiembre - 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Corina González 2. María Briones 3. Norma López 4. Gloria Notari 5. Elena Perrones
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el periodo de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado) 1. Corina González (miércoles - viernes) 2. María Briones (martes - viernes) 3. Norma López (lunes - miércoles) 4. Gloria Notari (martes - jueves) 5. Elena Perrones (lunes - jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliaria se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliaria se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.

  
**Mirna Valdivia Montecinos**  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
**Egor Jara Acuña**  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
ADULTO MAYOR  
COORDINADOR  
EGOR JARA ACUÑA  
DIDECO

  
**Andrea Cisternas Abarca**  
Directora  
Desarrollo Comunitario

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECTORA  
DIRECC. DESARROLLO COMUNITARIO



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia Montecinos
FECHA:	16 al 30 de septiembre 2025

N°	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Corina González	17-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		24-09-25 - 26-09-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
2	María Briones	16-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-09-25 - 26-09-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
3	Norma López	17-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		22-09-25 - 24-09-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
4	Gloria Notari	16-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		23-09-25 - 25-09-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		30-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
5	Elena Perrones	22-09-25 - 25-09-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-09-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Mirna Valdivia Montecinos  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



MIRNA DE LA PAZ VALDIVIA MONTECINOS		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N° 37	
[Redacted]			
Fecha: 10 de Noviembre de 2025			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI		Rut: 69.070.200- 2	
Domicilio: AV. INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI			
Por atención profesional:			
ASISTENTE DE APOYO P. CUIDADOS DOMICILIARIOS, MES DE OCTUBRE		590.800	
01-10-2025 AL 31-10-2025			
Total Honorarios: \$:		590.800	
14.50 % Impto. Retenido:		85.666	
Total:		505.134	
Fecha / Hora Emisión: 10/11/2025 22:13			
			
0958312900037A13EA65			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202511102229			

Fecha / Hora Impresión: 10/11/2025 22:29

*Mirna Paz Valdivia*



INFORME DE ACTIVIDADES ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS  
PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

1. DATOS DEL MONITOR

Nombre Asistente de apoyo	Mirna Paz Valdivia Montecinos
Rut	
Decreto Exento que Aprueba Contrato	1332
Mes que Informa	01 al 31 de octubre - 2025

2. DATOS RELEVANTES DE LA INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el programa.	Se realiza asistencia, apoyo y cuidados a 5 usuarios: (nombrar usuarios) 1. Corina González 2. María Briones 3. Norma López 4. Gloria Notari 5. Elena Perrones
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.	Se realizan las visitas programadas de acuerdo al plan de apoyo y cuidados
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.	Se realizan las acciones necesarias para el apoyo a las personas mayores de acuerdo al plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor 2 veces por semana con una duración de 3 horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo 6 horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.	Se realizan las visitas programadas a cada usuario/a correspondiente a 2 visitas semanales por cada usuario en el período de lunes a viernes: (nombrar usuarios y día que fue visitado)  1. Corina González (miércoles - viernes) 2. María Briones (martes - viernes) 3. Norma López (lunes - miércoles) 4. Gloria Notari (martes - jueves) 5. Elena Perrones (lunes - jueves)
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.	Se conocen los servicios de acuerdo a las orientaciones metodológicas del programa
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.	Se asiste a las reuniones técnicas que se realizan todos los días viernes del mes
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.	No aplica en esta etapa
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.	Se entregan herramientas a los usuarios de acuerdo al plan de apoyo y cuidado que tiene cada usuario/a
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.	Se mantiene completa y actualizada la ficha de registro de prestaciones sociales
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las	Se informa a profesional de la salud del programa sobre los intereses y/o necesidades de cada usuario/a



personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.	
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.	Se informa en reunión técnica de todos los viernes en a la profesional de salud
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.	En cada visita domiciliar se entrega oferta local a los usuarios/as
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.	En cada visita domiciliar se entrega un trato de respeto, colocando la autonomía y dignidad en el centro de la atención a cada usuario/a
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.	Se apoya en todo lo que se necesita a la profesional de salud y coordinador del programa, respecto a las tareas administrativas.



Mirna Valdivia Montecinos  
Asistente de Apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios

  
Egor Jara Acuña  
Coordinador  
Programa Cuidados Domiciliarios



Andrea Cisternas Abarca  
Directora  
Desarrollo Comunitario



1. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS

ASISTENTE DE APOYO Y CUIDADOS	Mirna Valdivia Montecinos
FECHA:	01 al 31 de octubre 2025

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	Cortina González	01-10-25 - 03-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		08-10-25 - 10-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		15-10-25 - 17-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		22-10-25 - 24-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		29-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
2	María Briones	03-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07-10-25 - 10-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-10-25 - 17-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-10-25 - 24-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
3	Norma López	01-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06-10-25 - 08-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13-10-25 - 15-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20-10-25 - 22-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27-10-25 - 29-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
4	Gloria Notari	02-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		07-10-25 - 09-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		14-10-25 - 16-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		21-10-25 - 23-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		28-10-25 - 30-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Nº	NOMBRE USUARIO/A	FECHA DE VISITA DOMICILIARIA	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
5	Elena Perreones	02-10-2025	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		06-10-25 - 09-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		13-10-25 - 16-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		20-10-25 - 23-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	
		27-10-25 - 30-10-25	Apoyo en AIVD y acceso a la red de salud	

Mirna Valdivia Montecinos  
Asistente de apoyo y cuidados  
Programa Cuidados Domiciliarios



Exteriores, Abarca  
Bilectora  
Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONTRATO A  
HONORARIO SUB 114 SUSCRITO CON  
DOÑA MIRNA PAZ VALDIVIA  
MONTECINOS.-

06 NOV 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

1332

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 CONCHALI, 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) MIRNA PAZ VALDIVIA MONTECINOS, cédula nacional de identidad N° 9.583.129-k, con domicilio en Tres Poniente N°4033, comuna de Conchalí, se ha convenido el siguiente contrato a honorarios acorde con las facultades del Artículo 4° de la Ley N° 18.883 y su Jurisprudencia.

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 N°21.526 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 N°18.883 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 "Entregar apoyos y cuidados a personas mayores dependientes en sus domicilios, facilitando el desarrollo de las actividades de la vida diaria y promoviendo su autonomía personal en el



desarrollo de las mismas", 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 doña Mirna Paz Valdivia Montecinos como Asistente de apoyo y cuidados 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. Entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su presencia en el programa.
2. Ejecutar las visitas domiciliarias de apoyo y entrega de cuidados de acuerdo a lo definido en los planes de apoyo y cuidados de acuerdo a las orientaciones del equipo de profesionales.
3. Apoyar a las personas mayores en sus actividades de atención personal, tareas del hogar y relación con el entorno, definidas en el plan de apoyo y cuidados.
4. Asistir al domicilio del adulto mayor dos veces por semana con una duración de tres horas por visita. Sin perjuicio de lo anterior, cada operador podrá generar una propuesta particular que se ajuste a su realidad y/o territorio, siempre y cuando se respeten como mínimo seis horas semanales y quede registrado en el acta previa revisión con SENAMA.
5. Conocer cabalmente los servicios ofrecidos de acuerdo a las diferentes áreas de atención.
6. Asistir a las reuniones técnicas de equipo semanales.
7. Asistir a las capacitaciones a los cuales se les convoque con el fin de mejorar la intervención realizada.
8. Transmitir herramientas a la persona mayor para la correcta realización de sus actividades de la vida diaria.
9. Mantener la ficha de registro de prestaciones sociales completa y actualizada.
10. Informar sobre actividades, servicios o acciones relacionadas con los intereses o necesidades de las personas mayores en el ámbito social, de la salud, recreativas u otros.
11. Informar a los profesionales sobre posibles situaciones de difícil abordaje o casos complejos que se presenten en terreno.
12. Informar constantemente a los profesionales sobre los avances del plan de apoyo y cuidados de cada adulto mayor asignado.
13. Identificar en el territorio la oferta local existente que pueda ser utilizada en beneficio del adulto mayor.
14. Entregar un trato respetuoso hacia las personas mayores participantes, poniendo la autonomía y dignidad al centro de la atención.
15. Apoyar de forma administrativa a las profesionales y coordinador del programa para cumplir lo establecido en el convenio.

Unidad Técnica: Dirección De Desarrollo Comunitario.



**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 doña Mirna Paz Valdivia Montecinos 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 \$295.400.- (doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos pesos) y entre los meses de octubre a diciembre la suma bruta mensual de \$590.800.- (quinientos noventa mil ochocientos 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:** Doña Mirna Paz Valdivia Montecinos se obliga a ejecutar el trabajo encomendado 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 doña Mirna Paz Valdivia Montecinos de estricto cumplimiento a lo señalado anteriormente.

**SEXTO:** Se deja expresa constancia que doña Mirna Paz Valdivia Montecinos 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 doña Mirna Paz Valdivia Montecinos incumpla alguna de las cláusulas expresadas en este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

En el caso de que doña Mirna Paz Valdivia Montecinos 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.



NOVENO: La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchali, 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.



DANIEL BASTIAS FARIAS  
\* Secretario Municipal

3a



RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchali

RVP/DBF/jec  
TRANSCRITO A:  
Control - Jurídico - DIDECO - Alcaldía  
Adm. Finanzas - Adm. Municipal  
Dpto de Desarrollo y Gestión de Personas  
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7º letra g) Ley N°20.285/