

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N.º 1612 /2025.-

ANT.:

MAT. Lo que indica

CONCÓN,
26 AGO 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 Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	Nº BOLETAS	Nº DECRETO
DENISSE ESTER CORTEZ ZAMORA	13	1769 18/06/2025

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

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,



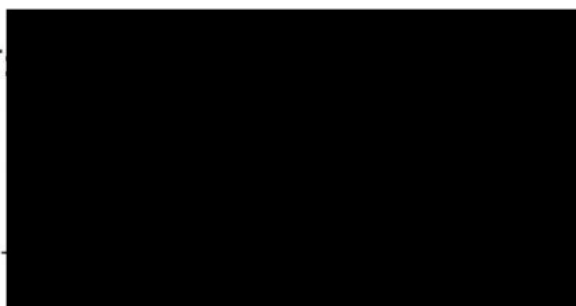
ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Denisse Cortez Zamora

RUT



Firma

Huella Digital

Fecha: Agosto 2025

DENISSE ESTER CORTEZ ZAMORA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 13

RUT [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
PSICOLOGA

Fecha: 01 de Septiembre de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PSICOLOGA PROGRAMA MUJER E INFANCIA AGOSTO 2025	1.314.758
Total Honorarios: \$:	1.314.758
14.50 % Impto. Retenido:	190.640
Total:	1.124.118

Fecha / Hora Emisión: 25/08/2025 16:11



19336567000131F6BF26

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.

Fecha / Hora Impresión: 25/08/2025 16:12

PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Agosto 2025	
Nombre Prestador (a)	Denisse Ester Cortez Zamora
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Psicóloga de oficina mujer e infancia
Nº Boleta Honorarios	13

Funciones
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar, programar y ejecutar las actividades del programa mujer e infancia para lograr los objetivos previstos. - Responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa. - Elaborar cronogramas y gestionar el trabajo para el equipo. - Supervisar las tareas asignadas al equipo. - Fomentar la participación de los integrantes de la oficina de Mujer e Infancia. - Dar cuenta y participar en reuniones con la Dirección de desarrollo comunitario. - Proponer la implementación de talleres y/o capacitaciones dirigidas a las mujeres, niños y niñas de la comuna, además de apoyar su correcta ejecución y supervisión. - Realizar las derivaciones necesarias y correspondientes de los casos atendidos a las distintas oficinas municipales, orientado en los trámites requeridos. - Realizar psicoterapia individual y familiar a usuarios de oficina mujer e infancia. - Elaborar informes para casos judiciales de usuarios de Mujer e Infancia. - Apoyar la creación de organizaciones e instituciones que actúen en el ámbito de la mujer y fortalecer las ya existentes, como Centros de Madres o Agrupaciones Femeninas. - Gestionar, coordinar y monitorear acciones de capacitación para agrupaciones femeninas de nuestra comuna e incentivarlas a participar de actividades municipales, además de realizar visitas periódicas a Centros de Madres y Agrupaciones femeninas para velar por su buen funcionamiento y ser un punto de unión con la municipalidad. - Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, y sesiones del Consejo Consultivo, instancia coordinada por la OPD. - Participar en actividades organizadas por o para agrupaciones de mujeres, y niños/as. - Participación de reuniones técnicas con equipo mujer e infancia y otras oficinas relativas. - Prestar atención clínica psicológica y/o en dupla psicosocial a nivel individual y/o grupal, según corresponda, a mujeres, niños y niñas de la comuna. - Apoyar acciones tendientes a fortalecer habilidades y competencias de mujeres, niños y niñas. - Realizar visitas domiciliarias psicológicas y en dupla. - Efectuar acciones que promuevan la parentalidad positiva con apoderados y docentes de establecimientos municipales de nuestra comuna. - Participar en reuniones de análisis de casos con PPF, PIE, OPD, Programa 24 Horas, Centro de la Mujer y Establecimientos Educativos. - Supervisar el trabajo de alumnos (as) en práctica del área psicológica o administrativo. - Participar de la planificación y coordinación de actividades municipales asociadas al área de infancia y la mujer y colaborar en la gestión de participaciones de organizaciones infantiles de la comuna. - Apoyar y realizar acciones coordinadas entre el equipo de Oficina Mujer e Infancia, con Centro de la Mujer, Jefas de Hogar, Programa 24 horas, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Chile Crece Contigo o cualquier otra oficina municipal que refiera a temáticas de Infancia o Mujer y familia. - Realizar visitas domiciliarias psicológicas y en dupla. - Participar de actividades organizadas por DIDECO o por cualquier otra oficina municipalidad, sin



importar el carácter de esta, según se solicite.

Día 01 al 03 de agosto

- Reunión día de niñez "juguemos en familia".
- Reunión Director DIDECO.
- Revisión de casos judiciales.

Días 04 al 10

- Citación caso C. V. V.
- Atención R.M y su progenitora.
- Entrevistas laborales cargo psicólogo/a.
- Atención usuaria C. V. V.
- Registros de intervención.
- Análisis puntajes de entrevistas laborales.
- Oficio finalización de entrevistas laborales.
- Día de la lactancia materna.
- Citación usuarios C. V. V., M. V., A.C., A.A., R.M., J.M.
- Gestión administrativa.

Días 11 al 17

- Reunión concejala tema UNACOM.



- Reunión Jefas de Hogar.
- Registros de intervención.
- Oficio programa 24 horas por tema de reestructuración.
- Atención M. V.
- Atención R. M.
- Atención A. A.
- Gestión administrativa.
- Participación conversatorio "Jaula Bahamondes".
- Atención I. A.
- Atención A. C.
- Reunión DAM caso M. V.
- Atención J. M.

Días 18 al 24

- Gestión administrativa.
- Registros de intervención.
- Gestión de boleta honorario monitora A. A
- Atención A. Al.
- Presupuesto anual 2026 programa mujer e infancia.
- Atención M.V.

- Atención V.C. y su progenitora.
- Atención R.M
- Reunión red infancia, juventud y diversidad.
- Reunión turismo social.

Proyección 25 al 31 agosto

- Registros de intervención.
- Consejo consultivo.
- Citación de usuarios.
- Atenciones usuarios.
- Revisión poder judicial.



FIRMA DE PRESTADORA

JEFE UNIDAD



VºB

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

Registro fotografico







FECHA	NOMBRE FUNCIONARIO	HORA DE SALIDA	MOTIVO	HORA DE LLEGADA	DIRECCIÓN O SECTOR	TIPO DE	FIRMA