

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

ORD. N° 2394/2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 NOV 2025

DE: **SR. ALEXIS GONZÁLEZ 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 Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
<b>ENRIQUE LAFUENTE DIAZ-RIPOLL</b>	<b>156</b>	<b>3504 17/11/2025</b>

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



**ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA**  
**DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

**AGA/eldr**  
**Distribución:**

- 1.- Contabilidad
- 2.- RRHH
- 3.- Dideco

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

ENRIQUE LAFUENTE DIAZ-RIPOLL

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 156

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): ACTIVIDADES DE PROGRAMACION INFORMATICA, SERVICIOS  
PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES  
DE, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

PSICOLOGO CLINICO

Fecha: 01 de Diciembre de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

GESTOR DE CASOS OLN (1 AL 30 NOVIEMBRE 2025) APORTE EXTERNO	1.194.668
Total Honorarios: \$:	1.194.668
14.50 % Impo. Retenido:	173.227
Total:	1.021.441

Fecha / Hora Emisión: 25/11/2025 13:05



1616297200156E2C5894

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.

11202511251305

Fecha / Hora Impresión: 25/11/2025 13:05



Período Informe	
Noviembre 2025.	
Nombre Prestador (a)	Enrique Lafuente Diaz-Ripoll
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Gestor de Casos OLN Concón.
Nº Boleta Honorarios	156.-
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</li> <li>Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son Ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o Judiciales.</li> <li>Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.</li> <li>Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.</li> <li>Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</li> <li>Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</li> <li>Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.</li> <li>Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).</li> <li>Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios</li> <li>Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.</li> <li>Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.</li> </ul>

- Visitas domiciliarias con motivo de despeje situacional en el caso de sospecha de vulneración de derechos de Infancia y/o adolescencia.
- Participación de actividades comunitarias en post del posicionamiento de OLN.
- Trabajo grupal en la implementación de talleres y charlas a sujetos de atención y comunidad.
- Participación en talleres psicosocioeducativos.
- Participación de actividades de promoción de derechos y la prevención de vulneración de los mismos.
- Participar y colaborar en actividades que genera o participa OLN.
- Trabajo en terreno, actividades y otros atingentes a sus funciones.

#### Actividades Realizadas

##### Semana 1 al 9 Noviembre

- Jornada de Transferencia Técnica de OLN Ciclos 7 y 8 Región de Valparaíso.
- Creación de Protocolo de derivación SLEP – OLN
- Atención usuario J.C. por demanda espontánea
- Reunión Técnica Equipo OLN
- Antecedentes y redacción para Derivación ONL Talca Caso R.C.M. (cambio de domicilio NNA)
- Antecedentes y redacción para Derivación ONL Viña del Mar Caso L.M. (cambio de domicilio NNA)

##### Semana 10 al 16 Noviembre

- Reunión Gestores de caso con equipo convivencia escolar Colegio Rayún
- Reunión Oficinas Dideco coordinación "Pasacalles"
- Realización de clasificación Planilla casos egresados / Ingresados y Traspasados ONL
- Monitorización caso H.J.F. por transpaso ONL Viña del Mar.
- Elaboración ingreso de casos planilla OLN
- 2da Reunión de coordinación Actividad "Pasacalles" Equipo OLN
- Asistencia Jornada de Salud Mental 2025 - CESAM Concón
- Participación en reunión interna OLN para revisión de indicadores y avance de metas del mes.

##### Semana 17 al 23 Noviembre

- Reunión de coordinación con equipos DIDEKO y Prevención de Riesgos para planificación operativa del Pasacalles "Concón por la Infancia".
- Participación en actividad municipal Pasacalles "Concón por la Infancia": apoyo en traslado de NNA desde distintos jardines infantiles, acompañamiento, alimentación y resguardo de seguridad durante la actividad.
- Reunión técnica con dupla psicosocial del CESFAM para análisis de caso con modalidad de Atención Social.
- Participación en Mesa Intersectorial de Infancia comunal para revisión del Plan Local de la Niñez y programación trimestral.

- Recepción y análisis inicial de ingresos durante el mes, vía demanda espontánea, derivación institucional y/o requerimiento judicial.
- Coordinaciones con servicios para concreción de acciones: derivaciones a salud mental, matrículas escolares, apoyos sociales, etc.

**Semana 24 al 30 Noviembre (proyectado)**

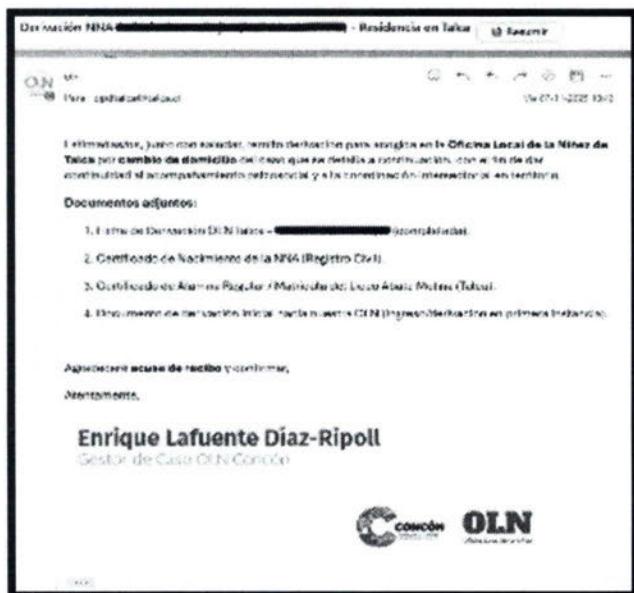
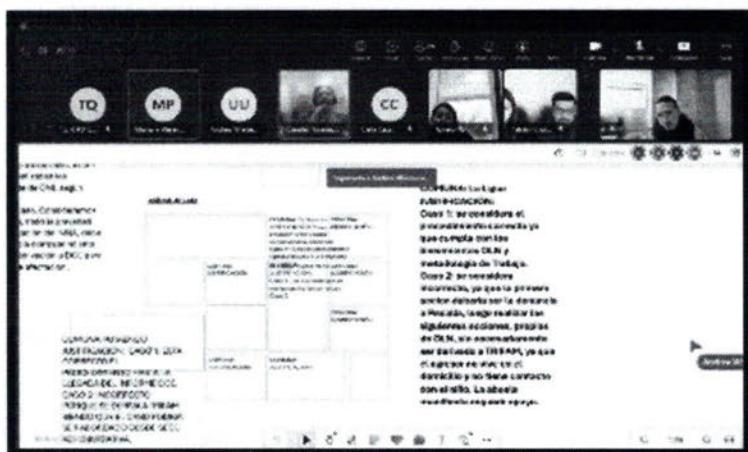
- Ingreso Denuncia NNA F.P. desde Colegio Rayen Caven
- Reunión Equipos OLN CQP
- Reunión con Gabriela – Coordinadora OLN (Acerca de casos NNA y avances Gestores de Casos)
- Encuentro Consejo Líderes Juveniles – Variadas comunas de la región, en sede Concón.
- Actividad Empalme FM -OLN Concón
- Reunión Técnica de Gestores de Caso para visualización estados NNA.

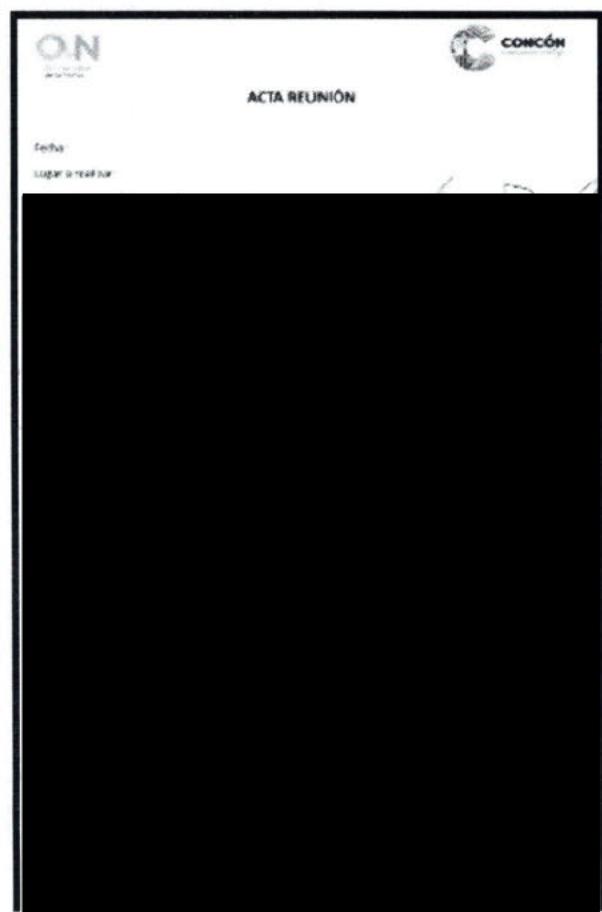
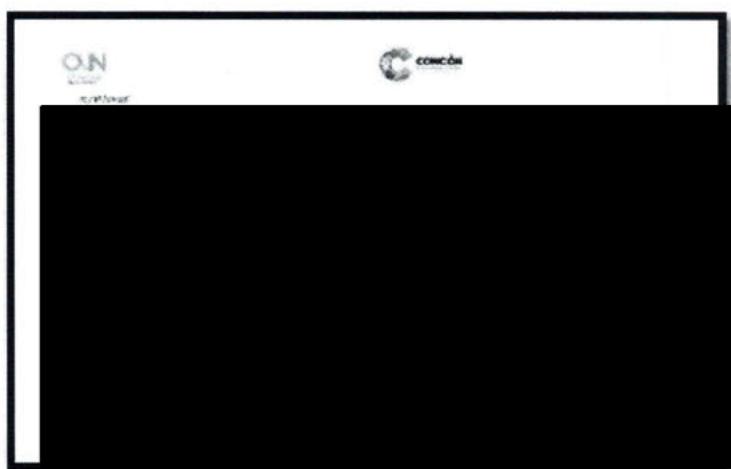
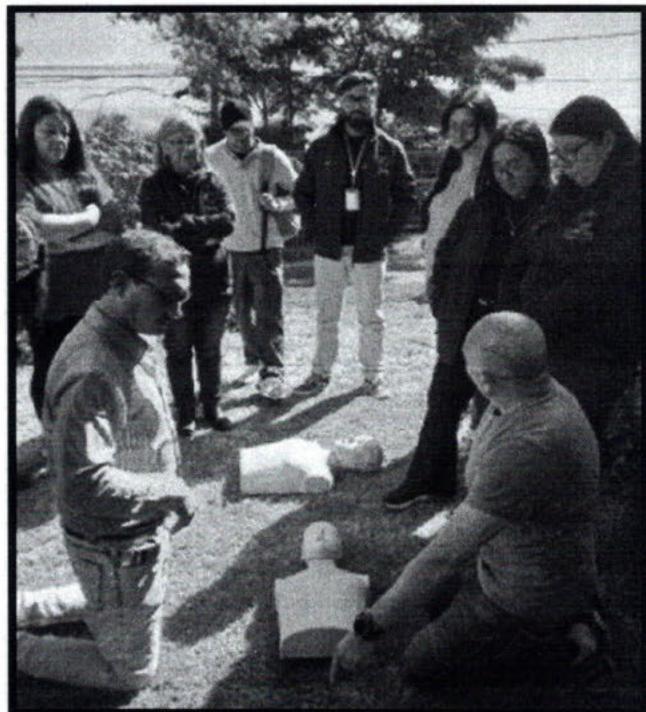
1



## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS,  
FOTOGRAFIAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A  
REUNIONES, FOTOGRAFIA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO  
INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL  
MES.



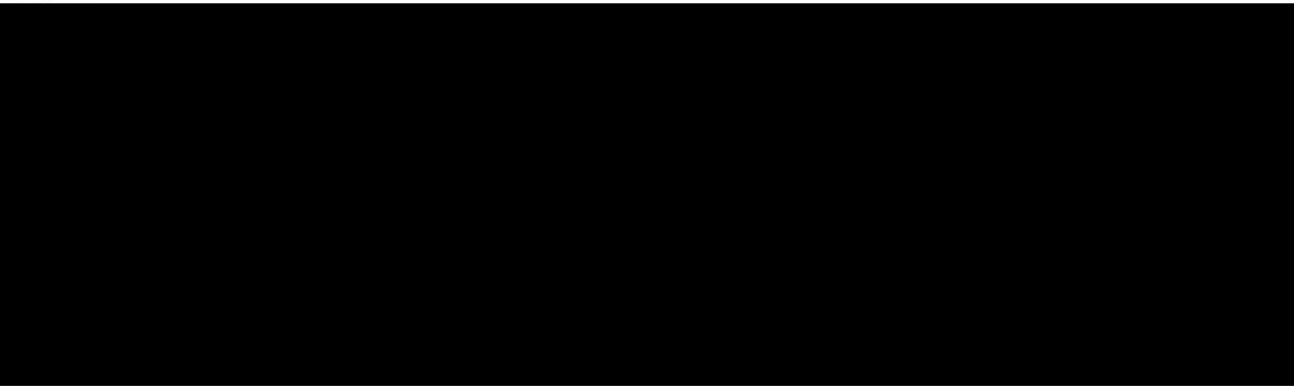


## Declaración jurada simple.

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

Nombre:  
Enrique Lafuente Diaz-Ripoll

RUT:



Fecha: 25/11/2025



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 17/11/2025

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:**

**DECRETO ALCALDÍCIO**

**N° 3504**

**VISTOS:**

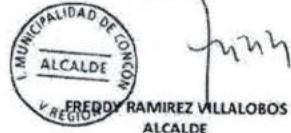
1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera 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 subrogancia 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°2322 de fecha 12 de noviembre del 2025 de Dideco.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1214 de fecha 07 de noviembre del 2025 y recibido en Gestión de Personas el día 13 de noviembre del 2025.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación Al Programa OLN, Oficina Local de la Niñez quienes contribuyen a la Instalación de sistemas Locales de Protección de Derechos que permita prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulnerabilidad de derechos de niñas, niños y adolescentes a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos, el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental, como de la participación sustantiva de niñas, niños y adolescentes, familias y comunidad.

### **DECRETO**

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios al Sr. Enrique Lafuente Diaz-Ripoll Run N° [REDACTED] para prestar el servicio de Gestor Casos en el programa OLN, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, desde el 01 de noviembre del 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025 por 44 horas semanales y por un monto bruto mensual de \$1.194.668 pesos.
2. **APRUÉBESE**, contrato a honorarios del Sr. Enrique Lafuente Diaz-Ripoll 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 a la cuenta 114 05 61.
5. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
6. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



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

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 14 de noviembre del 2025, 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 el **Sr. Enrique Lafuente Diaz-Ripoll, Run N° [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandatario, 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 al Mandatario antes individualizado, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Desarrollo Comunitario o por el Sr. alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

**SEGUNDO:** El Mandatario 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:** El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio de **GESTOR DE CASOS EN EL PROGRAMA OLN**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
- Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales.
- Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.
- Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.
- Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.
- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios
- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

- Visitas domiciliarias con motivo de despeje situacional en el caso de sospecha de vulneración de derechos de infancia y/o adolescencia.
- Participación de actividades comunitarias en post del posicionamiento de OLN.
- Trabajo grupal en la implementación de talleres y charlas a sujetos de atención y comunidad.
- Participación en talleres psicosocioeducativos.
- Participación de actividades de promoción de derechos y la prevención de vulneración de los mismos.
- Participar y colaborar en actividades que genera o participa OLN.
- Trabajo en terreno, actividades y otros atingentes a sus funciones.

**QUINTO:** Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto mensual de \$1.194.668 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.

**SEXTO:** El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de noviembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025. 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.

**SEPTIMO:** 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 3.5 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, calzado y viáticos 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 quinta y atingentes a sus funciones. 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 14.5% 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.

**OCTAVO:** Déjese establecido que el Sr. Enrique Lafuente Diaz-Ripoll, 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 5º, 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.

**NOVENO:** 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.

**DECIMO:** 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 PRIMERO:** La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios es la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**DECIMO SEGUNDO:** Se firma el presente contrato en duplicado quedando un ejemplar en poder del mandante y una copia en poder del mandatario. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.



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.

