



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 192 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 03 FEB 2026

DE: SRA. PAULA GONZÁLEZ CATALDO
DIRECTORA (s) DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informes Mensuales y Boletas de Honorarios de las siguientes personas:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
ASTRID CATALINA NAVARRO MORAGA	77	105 19/01/2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


PAULA GONZÁLEZ CATALDO
DIRECTORA (s) DESARROLLO COMUNITARIO

PGC/mnr

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- RR.HH.
- 3.- Dideco



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 19/01/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 105

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 de subrogancia de la 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°2723 de Dideco con fecha 29 de diciembre de 2025.
13. Ordinario N°64 de Dideco con fecha 13 de enero del 2026
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°50 de fecha 13 de enero del 2026.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de aplicar el Instrumento de caracterización Socioeconómica establecido en la Ley 20.379, denominado Registro Social de Hogares, función propia de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su Oficina de Estratificación Social, se solicita ratificar contratación de la Srta. Astrid Navarro Moraga

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. Astrid Navarro Moraga, RUN [REDACTED] para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PROGRAMA ESTRATIFICACIÓN SOCIAL**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 44 horas semanales desde el 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un monto bruto mensual de \$1.102.763 pesos,
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de la Srta. Astrid Navarro Moraga, RUN [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 impútese al subtítulo 21 04 004 001 Programa Sociales, Programa Estratificación Social.
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE** al siguiente [REDACTED] de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concepción a 15 de enero del 2026, comparece por una parte **Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS, RUN** [REDACTED] chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde de la I. Municipalidad de Concepción, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **SRTA. ASTRID NAVARRO MORAGA, RUN** [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

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

SEGUNDO: La Mandataria en este acto se obliga a:

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

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

- Revisar permanentemente el estado de solicitudes, Cartolas Hogar, Cartolas Individual y Obtener Reportes.
- Supervisar en terreno cuando sea necesario.
- Revisar e ingresar información a la plataforma GSL
- Atención de usuarios /as e ingreso de solicitudes, actualización, rectificación y complementos de las mismas.
- Visitas domiciliarias para verificar información entregada por solicitante
- Revisión de datos de formularios y digitalización de estos.
- Apoyar otras labores y actividades de la Dirección atinentes a sus funciones.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.102.763 pesos, por 44 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 17:15 horas y el día viernes de 08:00 horas a 16:15 horas. Se hace presente que, para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

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

SEXTO: tendrá el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, tendrá derecho a 21 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 y calzado previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula cuarta. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 15.25% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de Navidad.

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

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

NOVENO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N°20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N°21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

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

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


MANDATARIA


FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.





REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

Concón, enero 2026.-

MEMORANDUM N°01/2026

**DE: SRA. PAULA GONZALEZ C.
DIRECTORA (s) DIDECO**

**A: SRA. PAULA GONZALEZ C.
ENCARGADA ÁREA ESTRATIFICACIÓN SOCIAL**

Junto con saludar, a través del presente y debido a la necesidad de apoyo en las funciones del área social de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Solicito a Ud. Instruir a funcionaria Srta. Astrid Navarro Moraga a realizar las siguientes funciones.

FUNCIONES DELEGADAS DE DIRECCIÓN

1. Apoyo en atención público casos sociales.
2. Apoyo en elaboración de informes sociales en caso de requerirlos.
3. Apoyo en elaboración decretos ayudas sociales.
4. Apoyo en entrega de ayudas sociales (pañales, materiales).
5. Apoyo en visitas domiciliarias para evaluación social en caso requerirlo.
6. Apoyo en recepción de boletas ayudas sociales (exámenes médicos, medicamentos).

Lo antes solicitado se acoge a lo estipulado en contrato de prestación de servicios a terceros de la funcionaria, punto: "Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando así se requiera".

Sin otro particular, se despide ~~atte~~



**PAULA GONZALEZ CATALDO
DIRECTORA (s)
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

ASTRID CATALINA NAVARRO MORAGA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 77

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ASISTENTE SOCIAL

Fecha: 01 de Febrero de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ENCARGADA COMUNAL ESTRATIFICACION SOCIAL ENERO 2026	1.102.763
Total Honorarios: \$:	1.102.763
15.25 % Impto. Retenido:	168.171
Total:	934.592

Fecha / Hora Emisión: 21/01/2026 16:20



1735310400077729FAF0

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.

11202601211620

Fecha / Hora Impresión: 21/01/2026 16:20



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
enero 2026	
Nombre Prestador (a)	Astrid Catalina Navarro Moraga
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo a Estratificación Social- Dideco
Nº Boleta Honorarios	77

Funciones

- Revisar permanentemente el estado de solicitudes, cartolas hogar, cartolas individual y obtener reportes.
- Supervisar en terreno cuando sea necesario.
- Atención de usuarios/as e ingreso de solicitudes.
- Visitas a terreno de usuarios/as casos sociales por evaluar.
- Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo comunitario, cuando así se requiera.

Actividades Realizadas

Semana del 1 al 4 de enero:

- Atención de Público respecto a orientaciones sobre RSH.
- Orientaciones varias Subsidios, beneficios municipales y del estado, según califique el usuario.
- Revisar estado de solicitudes, cartolas de hogar, cartolas individual y obtener reportes.
- Apoyo administrativo encargada de oficina RSH. (Entrega de cartolas y orientaciones generales).
- Entrega información a usuarios respecto a documentación necesaria para posibles postulaciones para beneficios municipales y del estado.
- Entrega ayudas sociales Apoyo al área social (materiales, pañales) (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Atenciones orientaciones sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Entrega ayudas sociales materiales de construcción (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Apoyo entrega de Gif Cards (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Elaboración informes sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)

Semana del 5 al 11 de enero:

- Atención de Público respecto a orientaciones sobre RSH.
- Orientaciones varias Subsidios, beneficios municipales y del estado, según califique el usuario.
- Revisar estado de solicitudes, cartolas de hogar, cartolas individual y obtener reportes.
- Apoyo administrativo encargada de oficina RSH. (Entrega de cartolas y orientaciones generales).
- Entrega información a usuarios respecto a documentación necesaria para posibles postulaciones para beneficios municipales y del estado.
- Entrega ayudas sociales Apoyo al área social (materiales, pañales) (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Atenciones orientaciones sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Entrega ayudas sociales materiales de construcción (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Apoyo entrega de Gif Cards (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Elaboración informes sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)

Semana del 12 al 18 de enero:

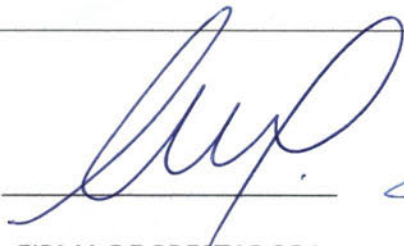
- Atención de Público respecto a orientaciones sobre RSH.
- Orientaciones varias Subsidios, beneficios municipales y del estado, según califique el usuario.
- Revisar estado de solicitudes, cartolas de hogar, cartolas individual y obtener reportes.
- Apoyo administrativo encargada de oficina RSH.
- Entrega información a usuarios respecto a documentación necesaria para posibles postulaciones.
- Organizar documentación diaria y archivar en sus respectivas carpetas para mantener información sistematizada.
- Revisión cartolas verificación discapacidad usuario y/o orientación respecto a tramitación de beneficios del estado.
- Entrega ayudas sociales Apoyo al área social (materiales, pañales) (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Atenciones orientaciones sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Apoyo entrega de Gif Cards (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Entrega cheques y recepción de boletas ayudas sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN).
- Elaboración informes sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN).

Semana del 19 al 21 de enero:

- Atención de Público respecto a orientaciones sobre RSH.
- Orientaciones varias Subsidios, beneficios municipales y del estado, según califique el usuario.
- Revisar estado de solicitudes, cartolas de hogar, cartolas individual y obtener reportes.
- Apoyo administrativo encargada de oficina RSH. (Entrega de cartolas y orientaciones generales).
- Entrega información a usuarios respecto a documentación necesaria para posibles postulaciones para beneficios municipales y del estado.
- Visitas domiciliarias evaluación casos sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Entrega ayudas sociales Apoyo al área social (materiales, pañales) (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Apoyo entrega cheques y recepciones de boletas de ayudas sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Atenciones orientaciones sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN)
- Apoyo entrega ayuda sociales materiales de construcción (POR ORDEN DE DIRECCIÓN).
- Apoyo entrega ayuda social Gif Cards (POR ORDEN DE DIRECCIÓN).
- Elaboración Informes Sociales (POR ORDEN DE DIRECCIÓN).

Semana del 22 al 31 enero:

- VACACIONES



FIRMA DE PRESTADORA



JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO (S)



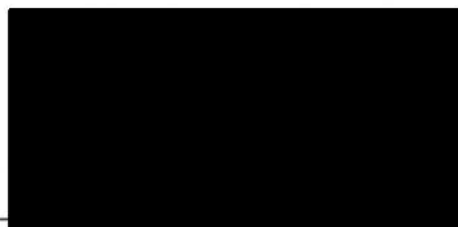
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2023, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: *Astrid Navarro Mora*

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: *21/01/2026*

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 105

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 de subrogancia de la 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°2723 de Dideco con fecha 29 de diciembre de 2025.
13. Ordinario N°64 de Dideco con fecha 13 de enero del 2026
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°50 de fecha 13 de enero del 2026.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de aplicar el Instrumento de caracterización Socioeconómica establecido en la Ley 20.379, denominado Registro Social de Hogares, función propia de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su Oficina de Estratificación Social, se solicita ratificar contratación de la Srta. Astrid Navarro Moraga

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. Astrid Navarro Moraga, RUN [REDACTED] para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PROGRAMA ESTRATIFICACIÓN SOCIAL**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 44 horas semanales desde el 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un monto bruto mensual de \$1.102.763 pesos,
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de la Srta. Astrid Navarro Moraga, R [REDACTED]
3. **ESTABLEZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto imputese al subítulo 21 04 004 001 Programa Sociales, Programa Estratificación Social.
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



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

APROBACIÓN CON ALCANCE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



USUARIOS(AS) ATENDIDOS(AS) MES DE ENERO 2026

PROFESIONAL: ASTRID NAVARRO MORAGA- FUNCIONES ÁREA SOCIAL

NOMBRE	MOTIVO	FECHA
B.O	Pañales- Gifcard	02-01-2026
E.G	Gifcard	02-01-2026
G.G	Gifcard	02-01-2026
A.R	Gifcard	02-01-2026
V.C	Gifcard	02-01-2026
C.S	Gifcard	02-01-2026
M.A	Gifcard	02-01-2026
J.O	Gifcard	02-01-2026
J.V	Gifcard	02-01-2026
A.L	Gifcard	02-01-2026
E.G	Gifcard	02-01-2026
C.C	Gifcard	02-01-2026
M.C	Gifcard	02-01-2026
C.R	Gifcard	02-01-2026
B.CH	Gifcard	02-01-2026
J.M	Gifcard	02-01-2026
P.R	Pañales- Gifcard	02-01-2026
A.B	Gifcard	02-01-2026
O.A	Gifcard	02-01-2026
I.O	Gifcard	02-01-2026
O.R	Gifcard	02-01-2026
S.P	Gifcard	02-01-2026
A.S	Gifcard	02-01-2026
J.V	Gifcard	02-01-2026
M.C	Gifcard	02-01-2026

M.C	Gifcard	02-01-2026
M.B	Gifcard	02-01-2026
A.T	Gifcard	05-01-2026
M.G	Gifcard	05-01-2026
L.T	Gifcard	05-01-2026
M.G	Gifcard	05-01-2026
A.P	Gifcard	05-01-2026
J.H	Gifcard	05-01-2026
L.D.L.P	Gifcard	05-01-2026
G.S	Gifcard	05-01-2026
M.E	Gifcard	05-01-2026
M.A	Gifcard	05-01-2026
X.D	Gifcard	05-01-2026
D.R	Gifcard	05-01-2026
J.C	Gifcard	05-01-2026
M.B	Gifcard	05-01-2026
M.G	Gifcard	05-01-2026
R.P	Gifcard	05-01-2026
D.P	Gifcard	05-01-2026
E.F	Gifcard	05-01-2026
N.S	Gifcard	05-01-2026
S.M	Gifcard	05-01-2026
J.C	Gifcard	05-01-2026
J.V	Gifcard	05-01-2026
N.M	Gifcard	05-01-2026
M.C	Gifcard	05-01-2026
J.P	Pañales- Gifcard	05-01-2026
C.B	Gifcard	05-01-2026

S.L	Pañales	05-01-2026
R.B	Gifcard	05-01-2026
P.Z	Gifcard	05-01-2026
J.F	Gifcard	05-01-2026
C.P	Gifcard	05-01-2026
M.A	Gifcard	05-01-2026
E.G	Gifcard	05-01-2026
J.N	Gifcard	05-01-2026
M.T	Gifcard	05-01-2026
E.J	Gifcard	05-01-2026
N.C	Gifcard	05-01-2026
S.M	Gifcard	05-01-2026
J.G	Gifcard	05-01-2026
N.M	Pañales	06-01-2026
J.O	Gifcard	07-01-2026
G.M	Gifcard	07-01-2026
S.T	Gifcard	07-01-2026
E.R	Gifcard	07-01-2026
G.M	Gifcard	07-01-2026
A.N	Gifcard	07-01-2026
C.S	Gifcard	07-01-2026
M.P	Gifcard	07-01-2026
S.V	Gifcard	07-01-2026
B.V	Gifcard	07-01-2026
M.D	Gifcard	07-01-2026
J.M	Gifcard	07-01-2026
L.P	Gifcard	07-01-2026
V.V	Gifcard	07-01-2026
G.V	Gifcard	07-01-2026

J.F	Gifcard	07-01-2026
S.G	Gifcard	07-01-2026
J.A	Gifcard	07-01-2026
C.M	Gifcard	07-01-2026
M.P	Gifcard	07-01-2026
V.R	Gifcard	07-01-2026
V.A	Gifcard	07-01-2026
E.R	Gifcard	07-01-2026
J.M	Gifcard	07-01-2026
F.C	Gifcard	07-01-2026
S.G	Gifcard	07-01-2026
H.H	Gifcard	07-01-2026
S.M	Gifcard	07-01-2026
C.E	Gifcard	07-01-2026
E.C	Gifcard	09-01-2026
O.C	Gifcard	09-01-2026
F.S	Gifcard	09-01-2026
M.S	Gifcard	09-01-2026
C.C	Gifcard	09-01-2026
C.C	Gifcard	09-01-2026
L.M	Gifcard	09-01-2026
L.V	Gifcard	09-01-2026
P.V	Gifcard	09-01-2026
J.V	Pañales- Gifcard	09-01-2026
J.A	Gifcard	09-01-2026
K.B	Gifcard	09-01-2026
R.G	Gifcard	09-01-2026
E.J	Gifcard	09-01-2026
T.P	Gifcard	09-01-2026

R.D	Gifcard	09-01-2026
M.M	Gifcard	09-01-2026
J.V	Gifcard	09-01-2026
M.L	Gifcard	09-01-2026
R.T	Gifcard	09-01-2026
G.S	Orientación Social	12-01-2026
J.L	Gifcard	12-01-2026
J.L	Gifcard	12-01-2026
L.R	Gifcard	12-01-2026
C.R	Pañales	12-01-2026
R.B	Gifcard	12-01-2026
G.V	Gifcard	12-01-2026
C.C	Gifcard	12-01-2026
L.G	Gifcard	12-01-2026
C.A	Gifcard	12-01-2026
C.H	Gifcard	12-01-2026
M.C	Gifcard	12-01-2026
C.A	Gifcard	12-01-2026
E.S	Gifcard	12-01-2026
M.C	Gifcard	12-01-2026
A.G	Gifcard	12-01-2026
L.M	Gifcard	12-01-2026
S.J	Gifcard	14-01-2026
N.P	Gifcard	14-01-2026
E.R	Gifcard	14-01-2026
C.M	Gifcard	14-01-2026
V.M	Gifcard	14-01-2026
M.A	Pañales	14-01-2026
N.D	Gifcard	14-01-2026

A.T	Gifcard	14-01-2026
A.N	Gifcard	16-01-2026
M.E	Gifcard	16-01-2026
L.O	Orientación Social	16-01-2026
J.L	Gifcard	16-01-2026
N.C	Gifcard	16-01-2026
P.P	Orientación Social	16-01-2026
L.P	Orientación Social	19-01-2026
R.A	Gifcard	19-01-2026
M.N	Gifcard	19-01-2026
A.V	Gifcard	19-01-2026
P.C	Gifcard	19-01-2026
A.S	Gifcard	20-01-2026
R.F	Gifcard	21-01-2026
P.G	Gifcard	21-01-2026
M.M	Gifcard	21-01-2026
E.R	Gifcard	21-01-2026
F.C	Gifcard	21-01-2026
E.P	Gifcard	21-01-2026
M.M	Gifcard	21-01-2026
I.P	Gifcard	21-01-2026
F.A	Gifcard	21-01-2026
B.O	Gifcard	21-01-2026