



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

ORD. N° 817 /2024.-

ANT.:

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 ABR 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE 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
PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE	214 215	1466 18/04/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


★ PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/dcv
Distribución:
1.- Finanzas
2.- RR.HH.
3.- Dideco

PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 214

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO A LAS
EMPRESAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,

ORIENTADORA FAMILIAR
[REDACTED]

Fecha: 30 de Abril de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

HONORARIOS, PERIODO 1 AL 30 DE ABRIL 2024, APOYO INTEGRAL FAMILIAR 44 HORAS	1.219.200
Total Honorarios \$:	1.219.200
13.75 % Impto. Retenido:	167.640
Total:	1.051.560

Fecha / Hora Emisión: 23/04/2024 15:23



1438795200214D6E83BC

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.

11202404231523

Fecha / Hora Impresión: 23/04/2024 15:23

[Handwritten signature]
23/4

PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 215

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO A LAS
EMPRESAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,

ORIENTADORA FAMILIAR

Fecha: 30 de Abril de 2024

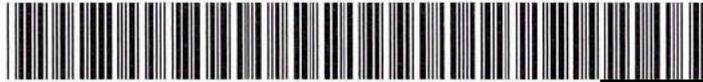
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

MONTO DIFERENCIA BOLETAS DE ENERO, FEBRERO Y MARZO 2024	3.600
Total Honorarios \$:	3.600
13.75 % Impto. Retenido:	495
Total:	3.105

Fecha / Hora Emisión: 23/04/2024 15:26



143879520021569A2585

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.

11202404231526

Fecha / Hora Impresión: 23/04/2024 15:26

[Handwritten signature]
23/4



Período Informe	
MES ABRIL 2024	
Nombre Prestador (a)	PAULINA CHACON ZARATE
Rut	██████████
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón.
Nº Boleta Honorarios	214

Funciones

Acompañamiento familiar y laboral;

- 1) Contactar a las familias contactadas por la JUIF, invitándolas a participar del Programa, explicándoles a las familias la metodología de intervención.
- 2) Realizar diagnóstico de las familias para conocer su situación familiar y laboral.
- 3) Registrar en sistema de registro y monitores. La información del diagnóstico.
- 4) Completar y enviar a la Jefa de Unidad y Apoyo Provincial la nómina de derivación de cobertura comunal y el reporte de gestión.
- 5) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para el programa
- 6) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
- 7) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- 8) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiriera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
- 9) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro y en las fichas de registros de cada uno de los programas.

- 10) Reportar al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento de forma mensual la planificación de familias del Programa.
- 11) Reportar periódicamente al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- 12) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución del programa.
- 13) Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución del programa
- 14) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- 15) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
- 16) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

Actividades Realizadas

- SEMANA 01.04.2024 AL 05.04.2024
- Durante estas semanas se trabaja en terreno y también en oficina.
- Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)
- Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.
- Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.
- Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.
- Contactar a las familias del programa para entregar información sobre distintos beneficios vigentes en la comuna y la región, actividades municipales abiertas a la comunidad, entre otros.
- Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.
- Se sube información de carpetas digitales en Drive.
- Se realizan diagnósticos del mes.
- Se informa y se realizan postulaciones de Oferta Programática de FOSIS.
- Participo de Capacitación de SENADIS.

- SEMANA 08-04-2024 al 12.04-2024
 - Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)
 - Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.
 - Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.
 - Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.
 - Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.
 - Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.
 - Contactar a las familias del programa para entregar información sobre distintos beneficios vigentes en la comuna y la región, actividades municipales abiertas a la comunidad, entre otros.
 - Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.
 - Se sube información de carpetas digitales en DRIVE.
 - Se trabaja en listado de familias para habitabilidad y se envía a profesional del Programa, familias que califican.
 - Se postula a las familias del Programa a Oferta Programática de FOSIS
-
- SEMANA 15.04.2024 al 19.04.2024
 - Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)
 - Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.
 - Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.
 - Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.
 - Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.
 - Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.
 - Contactar a las familias del programa para entregar información sobre distintos beneficios vigentes en la comuna y la región, actividades municipales abiertas a la comunidad, entre otros.
 - Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.
 - Se sube información de carpetas digitales en DRIVE.

- SEMANA DEL 22.04.2024 al 30.04.2024
- Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)
- Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.
- Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.
- Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.
- Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.
- Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.
- Contactar a las familias del programa para entregar información sobre distintos beneficios vigentes en la comuna y la región, actividades municipales abiertas a la comunidad, entre otros.
- Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.
- Se sube información de carpetas digitales en DRIVE.
- Participaré de Reunión de equipo y también se realizará mesa técnica.
- Se trabaja en listado de familias, que deben cumplir ciertos requisitos para traspaso de segunda cuota.

Fecha informe: 30.04.2024

Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral	
1. Comuna	CONCON
2. Nombre JUIF	DANIELLA CARCAMO VEGA
3. Nombre AFI	PAULINA CHACON ZARATE
4. Mes de gestión informado	ABRIL 2024
5. N° de familias activas a su cargo	28
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	28
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	28
8. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención CON intervención efectiva en el mes (al menos una sesión)	24
9. Observaciones/justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	0
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	21
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	4

<p>12. Observaciones Generales</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias del Programa.• Ingresar en forma diaria información de sesiones a sistema de registro y monitoreo.• Entrega de FUD a familias que lo soliciten.• Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio durante el mes de Abril.• Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.• Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.• Se trabaja en actualización de carpetas digitales de las familias del Programa.• Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.• Se informa a las familias del Programa sobre postulación a Oferta Programática de FOSIS, se realiza postulación en sesiones y vía telefónica.• Se realizan diagnósticos del mes.• Participo de Reunión de equipo UIF y mesa técnica.• Se entrega en listado final para Programa Habitabilidad.
------------------------------------	--

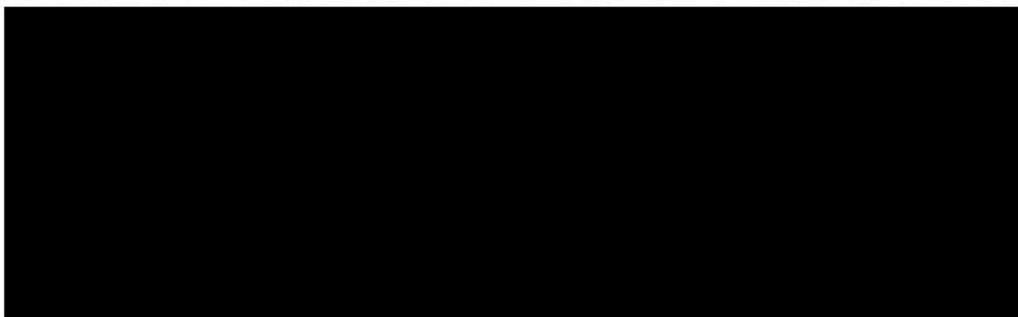
INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

ID	Nombre Familia	N° de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7203947	OLIVOS MATURANA	2 APS ETAPA II	01.04.2024	01.04.2024	SI	SI	
7195692	SANCHEZ PIEROLA	2 APS ETAPA II	01.04.2024	01.04.2024	SI	SI	
7244063	OJEDA CARTE	SESION DIAGNOSTICO	02.04.2024	02.04.2024	SI	SI	
7152302	ZUÑIGA TOLOZA	1 ASL ETAPA III	02.04.2024	02.04.2024	SI	SI	
7089494	CASTILLO OJEDA	8 APS ETAPA III	04.04.2024	04.04.2024	SI	SI	
7309880	ALLENDES ROJAS	SESION DIAGNOSTICO	04.04.2024	04.04.2024	SI	SI	
7102796	ULLOA ALDANA	12 APS ETAPA III	04.04.2024	04.04.2024	SI	SI	
7149776	ROMERO OROZCO	15 APS ETAPA III	05.04.2024	05.04.2024	SI	SI	
7113306	ESCOBAR TOLEDO	15 APS ETAPA III	08.04.2024	08.04.2024	SI	SI	
7180870	CONTRERAS BRUNA	8 APS ETAPA III	08.04.2024	08.04.2024	SI	SI	
7075708	VARGAS TORO	15 APS ETAPA III	09.04.2024	09.04.2024	SI	SI	
7112926	FIGUEROA LEGER	15 APS ETAPA III	10.04.2024	10.04.2024	SI	SI	
7075604	OJEDA CARCAMO	10 APS ETAPA III	11.04.2024	11.04.2024	SI	SI	
7077783	NAVIA GARCES	7 APS ETAPA II	12.04.2024	12.04.2024	SI	NO	
7113306	ESCOBAR TOLEDO	6 ASL ETAPA III	15.04.2024	15.04.2024	SI	SI	
7075708	VARGAS TORO	6 ASL ETAPA III	15.04.2024	15.04.2024	SI	SI	
7075604	OJEDA CARCAMO	3 ASL ETAPA III	16.04.2024	16.04.2024	SI	SI	
7103454	CARREÑO PINTO	1 ASL ETAPA III	16.04.2024	16.04.2024	SI	SI	
7092064	COLLAO AHUMADA	12 APS ETAPA III	17.04.2024	17.04.2024	NO	NO	LUCY SE ENCUENTRA FUERA DE LA REGION
7149776	ROMERO	6 ASL ETAPA	17.04.2024	17.04.2024	SI	SI	

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

	OROZCO	III					
7189470	UGARTE VILCHES	12 APS ETAPA III	18.04.2024	18.04.2024	SI	SI	
7112926	FIGUEROA LEGÉR	6 ASL ETAPA III	19.04.2024	19.04.2024	SI	SI	
7203947	OLIVOS MATURANA	3 APS ETAPA II	29.04.2024	29.04.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7195692	SANCHEZ PIEROLA	3 APS ETAPA II	29.04.2024	29.04.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR

Fecha	Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc)	Institución	Nombre Contraparte	Observación
03.04.2024	Gestión y derivación	Apoyo integral	Oficina de Discapacidad	Se deriva a familia Delgado Castro, a oficina de discapacidad, con el fin de realizar tramitación para carnet de discapacidad.
04.04.2024 Al 10.04.2024	Gestión	Apoyo Integral	Familias del Programa	Se postula a las familias del Programa que así lo desean a oferta programática de FOSIS.
15.04.2024	Derivación	Apoyo integral	Claudia Rivera, Asistente Social Programa Habitabilidad.	Se derivan familias que cumplen con los requisitos para Programa de Habitabilidad.
23.04.2024	Reunión	UIF	Unidad Intervención Familiar	Participo de reunión de equipo, temas a tratar: familias para traspaso de segunda cuota, registro en sistema, compras del Programa.



Nombre y Firma Apoyo Familiar

Nombre y Firma JUIF



V° B° DIDECO