



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

ORD. N° 1802 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 28 AGO 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	219	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 ° 219

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 Agosto 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 31 DE AGOSTO 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: 22/08/2024 15:11



1438795200219A5DF3B5

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.

11202408221511

Fecha / Hora Impresión: 22/08/2024 15:11



DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES AGOSTO 2024	
Nombre Prestador (a)	PAULINA CHACON ZARATE
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón.
Nº Boleta Honorarios	219

Funciones
<p>Acompañamiento familiar y laboral;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 adquiera 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 atienda, 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 01.08.2024 AL 09.08.2024
- Se realizan diagnósticos del mes.
- 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.
- Contacto telefónico con Paula Pérez, encargada de OMIL, quién difunde Capacitación para familias del Programa. Se envía información a familias (Curso de Administración en bodegas)
- Contacto con Diego Torres, psicólogo de OMIL, con el fin de realizar consultas sobre curso, indicando lugar, horarios y finalmente participantes.

- **SEMANA 12-08-2024 al 16.08-2024**

- 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.
- Participo de Capacitación de "PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CONDUCTA SUICIDA"

- **SEMANA 19.08.2024 al 23.08.2024**

- Realizar sesión de diagnóstico faltante.
- 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 26.08.2024 al 30.08.2024
- 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.
- Participaré de Jornada de Asistencia Técnica Provincial, en Valparaíso.

Fecha informe: 30.08.2024

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	AGOSTO 2024
5. N° de familias activas a su cargo	34
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	34
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	34
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)	33
9. Observaciones/justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	10
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	23
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	6

<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 Agosto.• 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 realizan diagnósticos del mes.• Participaré de Reunión de equipo UIF• Contacto telefónico con Paula Pérez, encargada de OMIL, quién difunde Capacitación para familias del Programa. Se envía información a familias (Curso de Administración en bodegas)• Contacto con Diego Torres, psicólogo de OMIL, con el fin de realizar consultas sobre curso, indicando lugar, horarios y finalmente participantes.
------------------------------------	---

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

	<ul style="list-style-type: none"> • Participo de Capacitación de "PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CONDUCTA SUICIDA" • Participaré de Jornada de Asistencia Técnica Provincial, en Valparaíso.
--	---

ID	Nombre Familia	N° de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7194441	ORTEGA TOBAR	SESION DIAGNOSTICO	06.08.2024	06.08.2024	SI	SI	
7208902	GRANADO RIQUELME	SESION DIAGNOSTICO	07.08.2024	07.08.2024	SI	SI	
7286996	BARON	2 APS ETAPA II	07.08.2024	07.08.2024	SI	SI	
7244063	OJEDA CARTE	1 ASL ETAPA III	07.08.2024	07.08.2024	SI	SI	
7319233	CARDENAS MERY	4 APS ETAPA II	08.08.2024	08.08.2024	SI	SI	
7219786	DIAZ OLIVARES	4 APS ETAPA II	08.08.2024	08.08.2024	SI	SI	
7180870	CONTRERAS BRUNA	12 APS ETAPA III	08.08.2024	08.08.2024	SI	SI	
7089494	CASTILLO OJEDA	12 APS ETAPA III	09.08.2024	09.08.2024	SI	SI	
7309880	ALLENDES ROJAS	1 ASL ETAPA III	09.08.2024	09.08.2024	SI	SI	
7193820	CONTRERAS GONZALEZ	7 APS ETAPA III	09.08.2024	09.08.2024	SI	SI	
7118263	CISTERNAS TAPIA	15 APS ETAPA III	12.08.2024	12.08.2024	SI	SI	
7113306	ESCOBAR TOLEDO	18 APS ETAPA III	13.08.2024	13.08.2024	SI	SI	
7149776	ROMERO OROZCO	18 APS ETAPA III	13.08.2024	13.08.2024	SI	SI	
7219511	AGUILA AGUIRRE	4 APS ETAPA II	13.08.2024	13.08.2024	SI	SI	
7224725	BRAVO TORRES	2 APS ETAPA II	19.08.2024	19.08.2024	SI	SI	
7118263	CISTERNAS TAPIA	06 ASL ETAPA III	19.08.2024	19.08.2024	SI	SI	

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

7319233	CARDENAS MERÝ	5 APS ETAPA II	20.08.2024	20.08.2024	SI	SI	
7219786	DIAZ OLIVARES	5 APS ETAPA II	20.08.2024	20.08.2024	SI	SI	
7219511	AGUILA AGUIRRE	5 APS ETAPA II	20.08.2024	20.08.2024	SI	SI	
7279047	ESCOBAR CARREÑO	SESION DIAGNOSTICO	21.08.2024	21.08.2024	SI	SI	
7195692	SANCHEZ PIEROLA	8 APS ETAPA III	21.08.2024	21.08.2024	SI	SI	
7219078	TSUCHIYA SEPULVEDA	7 APS ETAPA III	21.08.2024	21.08.2024	SI	SI	
7203947	OLIVOS MATURANA	8 APS ETAPA III	21.08.2024	21.08.2024	SI	SI	
7119650	YAÑEZ NIETO	15 APS ETAPA III	23.08.2024	23.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7181593	ALVAREZ BARRIA	15 APS ETAPA III	23.08.2024	23.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7224725	BRAVO TORRES	3 APS ETAPA II	26.08.2024	26.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7219786	DIAZ OLIVARES	6 APS ETAPA II	26.08.2024	26.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7319233	CARDENAS MERY	6 APS ETAPA II	26.08.2024	26.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7219511	AGUILA AGUIRRE	6 APS ETAPA II	27.08.2024	27.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7286996	BARON	3 APS ETAPA II	27.08.2024	27.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7112926	FIGUEROA LEGER	18 APS ETAPA III	28.08.2024	28.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7075708	VARGAS TORO	18 APS ETAPA III	28.08.2024	28.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7119650	YAÑEZ NIETO	15 APS ETAPA III	28.08.2024	28.08.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

Fecha	Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc)	Institución	Nombre Contraparte	Observación
06.08.2024	GESTION Y DERIVACION	APOYO FAMILIAR	PAULA PEREZ, ENCARGADA OMIL	Contacto telefónico con Paula Pérez, encargada de OMIL, quién difunde Capacitación para familias del Programa. Se envía información a familias (Curso de Administración en bodegas)
06.08.2024	GESTION Y DERIVACION	Apoyo Familiar	DIEGO TORRES, PSICOLOGO OMIL	Contacto con Diego Torres, psicólogo de OMIL, con el fin de realizar consultas sobre curso, indicando lugar, horarios y finalmente participantes.
06/07 - 08-2024	INFORMACION Y GESTON	APOYO FAMILIAR	FAMILIAS DEL PROGRAMA	Se informa a las familias del Programa, sobre Curso de Capacitación de Administración de bodegas, se indica modo de inscripción y requisitos.
16.08.2024	CAPACITACION	Apoyo familiar	CONSULTORA AYL	Participo de Capacitación de "PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CONDUCTA SUICIDA"
27.08.2024	Reunión	Equipo UIF	Equipo UIF	Participaré de reunión mensual de UIF.
29.08.2024	JORNADA	APOYO FAMILIAR	FOSIS	Participaré de Jornada de Asistencia Técnica Provincial, en Valparaíso.



Nombre y Firma Apoyo Familiar

 MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

Nombre y Firma JUIF


V° B° DIDECO