



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

2719  
ORD. N° 2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 10 DIC 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 Informe(s) Mensual(es) y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente funcionaria:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
<b>LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA</b>	<b>212</b>	<b>563 02/02/2024</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,



**PAULO CARRILLANCA ANTILEF**  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/dcv

**Distribución:**

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

LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 212

RUT

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**SERVICIOS COMUNITARIOS, SOCIALES Y PERSONALES**

ROBERTO MATTA 2195 Villa/Pob. EL SENDERO , QUILOTA  
TELEFONO: 512021

Fecha: 09 de Diciembre 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 DICIEMBRE 2024 APOYO INTEGRAL FAMILIAR 22 HRS	569.200
<b>Total Honorarios \$:</b>	569.200
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	78.265
<b>Total:</b>	490.935

Fecha / Hora Emisión: 09/12/2024 10:39



1747949300212997837B

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.

091039

Fecha / Hora Impresión: 09/12/2024 10:39



Período Informe	
MES DICIEMBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	FERNANDA PAILACUEO ZAMORA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDEKO Concón. 22 HORAS
Nº Boleta Honorarios	
FUNCIONES	
<p><b>Acompañamiento familiar y laboral;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1) Contactar a las familias contactadas por la JUIF, invitándolas a participar del Programa, explicándoles a las familias la metodología de intervención.</li><li>• 2) Realizar diagnóstico de las familias para conocer su situación familiar y laboral.</li><li>• 3) Registrar en sistema de registro y monitores. La información del diagnóstico.</li><li>• 4) Completar y enviar a la Jefa de Unidad y Apoyo Provincial la nómina de derivación de cobertura comunal y el reporte de gestión.</li><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• 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 recibe, 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.</li></ul>	

- 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

Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral	
1. Comuna	CONCON
2. Nombre JUIF	DANIELLA CARCAMO VEGA
3. Nombre AFI	FERNANDA PAILAQUEO
4. Mes de gestión informado	Diciembre 2024
5. N° de familias activas a su cargo	43
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	23
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)	28
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).	28
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	5
12. Observaciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias Del Programa.</li> <li>• Ingresar en forma diaria información de sesiones a sistema de registro y monitoreo.</li> <li>• Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestión de beneficios para las familias</li> <li>• Entrega de FUD a familias que lo soliciten.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio durante el mes de Diciembre.</li> <li>• Se informa a las familias del Programa sobre charlas y/o talleres o beneficios que ofrecen diferentes programas municipales.</li> <li>• Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo</li> </ul>
--	--

ID	Nombre Familia	Nº de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7086436	CATALDO CISTERNA	ETAPA III	28-11-24	2-12-24	SI	NO	
7171121	LOPEZ MARTINEZ	ETAPA III	28-11-24	2-12-24	SI	NO	
7176409	HURTADO FREDES	ETAPA III	28-11-24	2-12-24	SI	NO	
7096459	TRONCOSO VALDEBENITO	ETAPA III	28-11-24	2-12-24	SI	NO	
7124308	FERNANDEZ BAUDEN	ETAPA III	28-11-24	3-12-24	SI	NO	
7108188	VASQUEZ VERDEJO	ETAPA III	28-11-24	3-12-24	SI	NO	
711479	LAGOS DIAZ	ETAPA III	28-11-24	3-12-24	SI	NO	

ID	Nombre Familia	Nº de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7215516	CARMONA ARANCIBIA	Etapa III	29-11-24	4-12-24	SI	NO	
7203698	ZAGUIRRE ALLENDE	Etapa III	29-11-24	4-12-24	SI	SI	
7306542	GONZALEZ VELASCO	Etapa III	29-11-24	4-12-24	si	si	
7216498	SEGOVIA ALAMOS	Etapa III	2-12-24	5-12-24	SI	SI	
7267850	BECERRA ZAMORA	Etapa III	2-12-24	5-12-24	SI	SI	
7269029	PIZARRO GONZALEZ	Etapa III	2-12-24	5-12-24	SI	SI	

7193455	Dominguez Madrid	Etapa III	3-12-24	6-12-24	SI	NO	
7243875	Rabello Arias	Etapa III	3-12-24	6-12-24	SI	SI	
7218880	Ahumada Ahumada	Etapa II	4-12-24	6-12-24	SI	NO	
7194568	Acevedo Valenzuela	Etapa III	6-12-24	9-12-24	NO	NO	POR REALIZAR
7288254	COA	Etapa III	6-12-24	10-12-24	NO	NO	POR REALIZAR
7322652	Gonzalez Rodriguez	Etapa II	6-12-24	10-12-24	NO	NO	POR REALIZAR
7216310	Mena Leiva	Etapa II	6-12-24	10-12-24	NO	NO	POR REALIZAR
7311281	Correa Olave	Etapa II	6-12-24	11-12-24	NO	NO	POR REALIZAR
7261707	García López	Etapa II	9-12-24	12-12-24	NO	NO	POR REALIZAR
7229294	Poblete Herrera	Etapa II	9-12-24	12-12-24	NO	NO	POR REALIZAR

2 al 6 de Diciembre 2024

- Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias del Programa.
- 2) Ingresar en forma diaria información de sesiones a sistema de registro y monitoreo.
- 3) Entrega de FUD a familias que lo soliciten.
- 4) Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio en el mes de Diciembre
- 5) Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.
- 6) Se revisa en conjunto con las familias, sobre aporte a la canasta básica de alimentos.
- 7) Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.
- 8) Cobertura mes de Diciembre

9 al 13 de DICIEMBRE 2024

Gestiones por realizar:

- 1) Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias del Programa.
- 2) Ingresar en forma diaria información de sesiones a sistema de registro y monitoreo.
- 3) Preparar diariamente el material para realizar sesiones.
- 4) Contactar con el representante de la familia para agendar sesiones individuales y familiares
- 5) Cobertura mes de Diciembre
- 6) Participar en reunión de red de protección social
- 7) Participar en reunión de equipo SYO

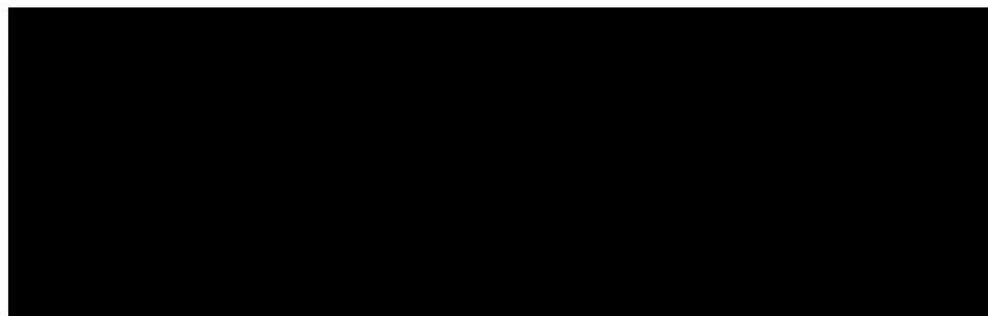
16 al 20 de DICIEMBRE 2024

- Vacaciones 2024

23 al 31 de Diciembre 2024

- Vacaciones 2024

Fecha	Acción	Institución	Nombre contraparte	Observaciones
4-12-2024 6.12.2024 9.12.2024	Orientación – Entrega de Información	Programa familia seguridad y oportunidades	Representantes del programa	Se entrega información sobre entrega de mercadería y derivación
02-12-2024	Orientación – Entrega de Información	Programa familia seguridad y oportunidades	Representantes del programa	Se entrega información sobre inscripción útiles escolares
09.12.2024	Reunión	Apoyo Familiar	Red	Participo de reunión mensual
04-12-2024	Orientación – Entrega de Información	Se entrega información sobre entrega de mercadería y derivación	Representantes del programa	Se entrega información sobre de la oficina de fomento productivo “ Curso manipulación de alimentos”
05-12-2024	Reunión	Programa familia seguridad y oportunidades	Equipo SYO	Reunión de gestión Iniciativas locales.



Nombre y Firma Apoyo Familiar Nombre y Firma JUIF

Familiar  
 DIRECTOR CONCEJO  
 DESARROLLO  
 COMUNITARIO  
 DIDEKO

★ DIDEKO



**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: *Fernanda Rebolledo*

RUT:

Firma

Huella Digital

Fecha: *09-12-24.*



## **MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DICIEMBRE 2024**

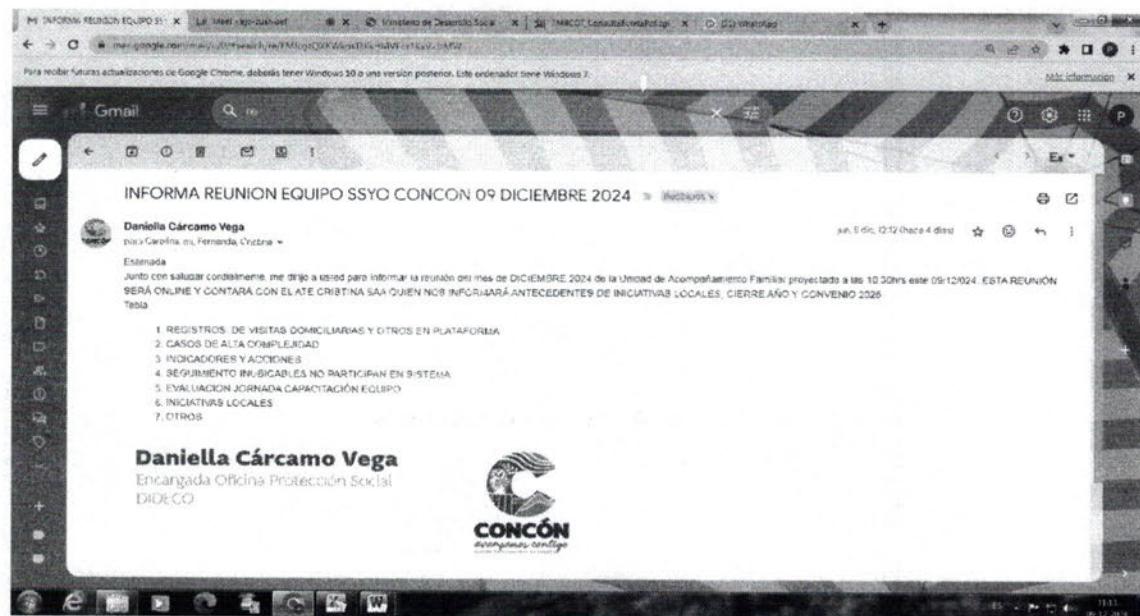
1.- Participo en visita a Posada del Parque, con el fin de coordinar inicativas locales del Programa.

Jueves 05 DE diciembre



## 2.- Participo de reunión , mesa técnica con apoyo provincial de FOSIS.

Lunes 09 DE Diciembre



### 3.- Participaré de reunión de Red de Protección Social

VIERNES 13 DE DICIEMBRE

