



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

ORD. N° 1228/2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,

27 JUN 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. SCARLETT GALLARDO MUGA (S)  
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	217	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 ° 217**

**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 Junio 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 JUNIO 2024, APOYO INTEGRAL FAMILIAR 44 HORAS	1.219.200
<b>Total Honorarios \$:</b>	1.219.200
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	167.640
<b>Total:</b>	1.051.560

Fecha / Hora Emisión: 25/06/2024 10:51



1438795200217958D60C

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.

Fecha / Hora Impresión: 25/06/2024 10:51



DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES JUNIO 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	217

<b>Funciones</b>
<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 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>

- 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 03.06.2024 AL 07.06.2024
- 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.

- SEMANA 10-06-2024 al 14.06-2024

- 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 y se envía carpeta de traslado de familia hacia la comuna de Viña del mar, se envía correo con información a Cristina Saa, Apoyo Provincial Programa Familias.

- SEMANA 17.06.2024 al 21.06.2024

- 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 24.06.2024 al 28.06.2024
- 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 mensual de equipo UIF.
- Participaré de reunión en conjunto con Gabriela Vargas y oficina discapacidad, con el fin de coordinar actividad Vacaciones en familia.
- Se informa a las familias sobre subsidio eléctrico, se indica requisitos
- Se informa a las familias sobre turismo familiar que beneficiará sólo a familias del Programa. Se indica requisitos y fechas de viaje.

Fecha informe: 28.06.2024

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	JUNIO 2024
5. N° de familias activas a su cargo	30
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	30
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	31
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)	25
9. Observaciones/justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	6
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	25
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"><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>• Entrega de FUD a familias que lo soliciten.</li><li>• Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio durante el mes de Mayo.</li><li>• Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.</li><li>• Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.</li><li>• Se trabaja en actualización de carpetas digitales de las familias del Programa.</li><li>• • Se trabaja y se envía carpeta de traslado de familia hacia la comuna de Viña del mar, se envía correo con información a Cristina Saa, Apoyo Provincial Programa Familias</li><li>• Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.</li><li>• Se realizan diagnósticos del mes.</li><li>• Se trabaja en planilla de familias que se deben justificar con el fin de solicitar la segunda cuota del programa.</li></ul>
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se informa a las familias sobre subsidio eléctrico, se indica requisitos.</li><li>• Se informa a las familias sobre turismo familiar que beneficiará sólo a familias del Programa. Se indica requisitos y fechas de viaje.</li><li>• Participaré de Reunión de equipo UIF</li><li>• Participaré de reunión en conjunto con Gabriela Vargas y oficina discapacidad, con el fin de coordinar actividad Vacaciones en familia.</li></ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 realizaciór
7263273	BLANCO KEITEL	SESION DIAGNOSTICO	04.06.2024	04.06.2024	NO	NO	Familia inubicable
7219511	AGUILERA AGUIRRE	SESION DIAGNOSTICO	05.06.2024	05.06.2024	SI	SI	
7219078	TSUCHIYA SEPULVEDA	2 APS ETAPA II	05.06.2024	05.06.2024	NO	NO	Familia tiene médico
7238818	MEZA SALAS	SESION DIAGNOSTICO	05.06.2024	05.06.2024	NO	NO	FAMILIA INUBICABL
7244063	OJEDA CARTE	4 APS ETAPA II	06.06.2024	06.06.2024	SI	SI	
7219078	TSUCHIYA SEPULVEDA	2 APS ETAPA II	06.06.2024	06.06.2024	SI	SI	
7089494	CASTILLO OJEDA	10 APS ETAPA III	07.06.2024	07.06.2024	SI	SI	
7102796	ULLOA ALDANA	15 APS ETAPA III	07.06.2024	07.06.2024	SI	SI	
7193820	CONTRERAS GONZALEZ	2 APS ETAPA II	07.06.2024	07.06.2024	SI	SI	
7309880	ALLENDES ROJAS	4 APS ETAPA II	07.06.2024	07.06.2024	SI	SI	
7219786	DIAZ OLIVARES	SESION DIAGNOSTICO	10.06.2024	10.06.2024	SI	SI	
7319233	CARDENAS MERY	SESION DIAGNOSTICO	10.06.2024	10.06.2024	SI	SI	
7180870	CONTRERAS BRUNA	10 APS ETAPA III	10.06.2024	10.06.2024	SI	SI	
7189470	UGARTE VILCHES	15 APS ETAPA III	12.06.2024	12.06.2024	SI	SI	
7102796	ULLÓA ALDANA	6 ASL ETAPA III	12.06.2024	12.06.2024	SI	SI	
7089494	CASTILLO OJEDA	03 ASL ETAPA III	12.06.2024	12.06.2024	SI	SI	
7309880	ALLENDES ROJAS	5 APS ETAPA II	13.06.2024	13.06.2024	SI	SI	
7244063	OJEDA CARTE	5 APS ETAPA II	13.06.2024	13.06.2024	SI	SI	
7092064	COLLAO AHUMADA	15 APS ETAPA III	13.06.2024	13.06.2024	SI	SI	
7203947	OLIVOS MATURANA	7 APS ETAPA III	17.06.2024	17.06.2024	SI	SI	

INFORME GESTION  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

7195692	SANCHEZ PIEROLA	7 APS ETAPA III	17.06.2024	17.06..2024	SI	SI	
7244063	OJEDA CARTE	6 APS ETAPA II	17.06.2024	17.06.2024	SI	SI	
7092064	COLLAO AHUMADA	06 ASL ETAPA III	17.06.2024	17.06.2024	SI	SI	
7180870	CONTRERAS BRUNA	3 ASL ETAPA III	18.06.2024	18.06.2024	SI	SI	
7189470	UGARTE VILCHES	6 ASL ETAPA III	18.06.2024	18.06.2024	SI	SI	
7075604	OJEDA CARCAMO	12 APS ETAPA III	19.06.2024	19.06.2024	SI	SI	
7219078	TSUCHIYA SEPULVEDA	3 APS ETAPA II	19.06.2024	19.06.2024	SI	SI	
7193820	CONTRERAS GONZALEZ	3 APS ETAPA II	19.06.2024	19.06.2024	SI	SI	
7076593	SALAS MORAGA	18 APS ETAPA III	25.06.2024	25.06.2024	nO		SESION POR REALIZAR
7219078	TSUCHIYA SEPULVEDA	3 APS ETAPA II	26.06.2024	26.06.2024	NO		SESION POR REALIZAR
7309880	ALLENDES ROJAS	6 APS ETAPA II	26.06.2024	26.06.2024	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
11.06.2024	Derivación	Apoyo Familiar	Cristina Saa, apoyo Provincial Programa	Se realiza traslado de familia a la Comuna de Viña del Mar, se envía correo electrónico con carpeta digital de la familia.
11.06.2024	Coordinación	Apoyo familiar	Oficina de Discapacidad, Keyla Carrasco	Se contacta telefónicamente con Keyla, con el fin de realizar consultas por ayudas técnicas.
18.06.2024	Gestión e información	Apoyo Integral	Familias del Programa Familias	Se informa a las familias del Programa sobre subsidio eléctrico, se informa requisitos y página de postulación.
18.06.2024	Gestión y derivación	Apoyo Integral	Familias del Programa Familias	Se informa a las familias del Programa sobre Programa de Turismo Familiar se informa requisitos y lugar de inscripción.
25.06.2024	Reunión	Equipo UIF	Equipo UIF	Participo de reunión mensual de UIF.
27.06.2024	Reunión	Apoyo Familiar	Gabriela Vargas, Programa fortalecimiento municipal y Keyla Carrasco, Oficina de Discapacidad.	Participaré de reunión en conjunto con Gabriela Vargas y oficina discapacidad, con el fin de coordinar actividad Vacaciones en familia.



Nombre y Firma Apoyo Familiar

Nombre y Firma JUIF

V° B° DIDECO