



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

ORD. N° 2535 /2024

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 NOV 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO  
A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Boleta de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETAS	N° DECRETO
MORÍN CONSTANZA SÁNCHEZ BERNAL	23	986/21-03-2024

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

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,

  
**PAULO CARRILLANCA ANTILEF**  
**DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

PCA/mlc  
**Distribución:**  
1. Contabilidad  
2. DIDECO ✓

**MORIN CONSTANZA SANCHEZ BERNAL**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 23**

**RUT:** [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**ATENCION DE TRABAJADORA SOCIAL**  
PASAJE MANUEL CHAPARRO 37 Villa/Pob. POBLACION RPC , CONCON

**Fecha:** 01 de Diciembre de 2024

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

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

MONITORA COMUNITARIA VINCULOS VERSION 17. MES NOVIEMBRE 2024	469.194
<b>Total Honorarios \$:</b>	469.194
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	64.514
<b>Total:</b>	404.680

Fecha / Hora Emisión: 22/11/2024 08:51



2001454700023CB3106E

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

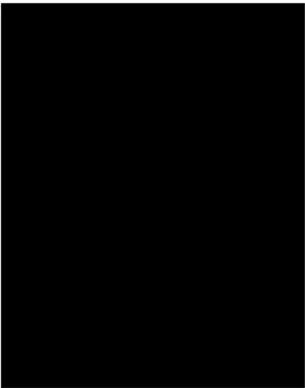
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)



El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202411220852

Fecha / Hora Impresión: 22/11/2024 08:52





DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

<b>Período Informe</b>	
NOVIEMBRE 2024	
<b>Nombre Prestador (a)</b>	Morín Sánchez Bernal
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b>	Monitora Comunitaria Programa Vínculos Versión 17°
<b>Nº Boleta Honorarios</b>	23

<b>Funciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Administrar el número de usuarios (as) asignados por el (la) encargado (a) comunal y validados por el (la) especialista en grupos vulnerables</li><li>● Coordinarse con los (las) especialistas en grupos vulnerables o encargado (a) regional, para validación del diagnóstico.</li><li>● Disponer toda la información en la plataforma informática vigente para esta etapa.</li><li>● Conocer las redes comunitarias existentes en el entorno de la persona mayor</li><li>● Realizar sesiones individuales y grupales de valoración del proceso</li><li>● Realizar el proceso de cierre técnico y metodológico con los (las) usuarios (as) del programa vínculos.</li></ul>

<b>Actividades Realizadas</b>
<p><b>Semana del 01-11-2024 al 10-11-2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza trabajo administrativo en oficina</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a N.I.T</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a R.S.P</li><li>● Se realiza visita domiciliaria para entregar ayuda técnica a C.L.E</li><li>● Se realiza trabajo administrativo en oficina.</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a G.M.R</li><li>● Se realiza visita domiciliaria para entregar ayuda técnica a E.V.J</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a C.V.S</li><li>● Se realiza trabajo administrativo en oficina.</li></ul> <p><b>Semana del 11-11-2024 al 17-11-2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza trabajo administrativo en oficina.</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a C.M.B</li><li>● Se realiza postulación s SAP a N.I.T</li><li>● Se realiza trabajo administrativo en oficina.</li><li>● Se completa encuesta de autoevaluación.</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a C.L.E</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a E.V.J</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a N.C.L</li><li>● Se realiza trabajo administrativo en oficina</li></ul> <p><b>Semana del 18-11-2024 al 24-11-2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza trabajo administrativo en oficina</li><li>● Se realiza visita domiciliaria a M.M.C</li></ul>

- Se realiza visita domiciliaria a G.J.L
- Se realiza visita domiciliaria a E.J.I
- Se realiza trabajo administrativo en oficina
- Se realiza visita domiciliaria a S.J.I
- Se realiza visita domiciliaria a C.M.T
- Se realiza visita domiciliaria a A.M.C
- Se realiza trabajo administrativo en oficina

**Semana del 25-11-2024 al 30-11-2024**

- Se realiza trabajo administrativo en oficina.
- Se realiza visita domiciliaria a A.M.M
- Se realiza visita domiciliaria a I.H.C
- Se realiza visita domiciliaria a S.F.T
- Se realiza trabajo administrativo en oficina
- Se realiza visita domiciliaria a M.U.S
- Se realiza visita domiciliaria a E.C.O
- Se realiza visita domiciliaria a A.B.S
- Se realiza visita domiciliaria a H.D.C
- Se realiza trabajo administrativo en oficina
- Se envía planilla estado de avance mes de noviembre.

[REDACTED]

FIRMA DE PRESTADORA [REDACTED]

[REDACTED]

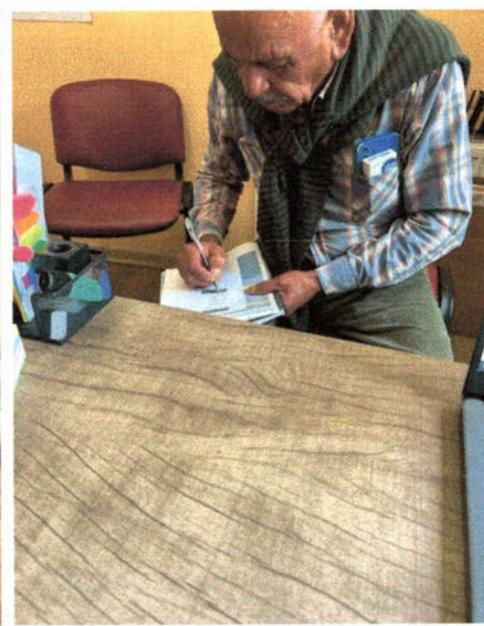
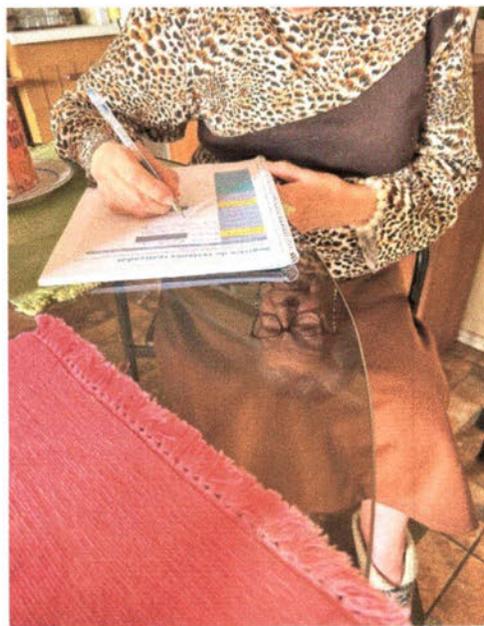
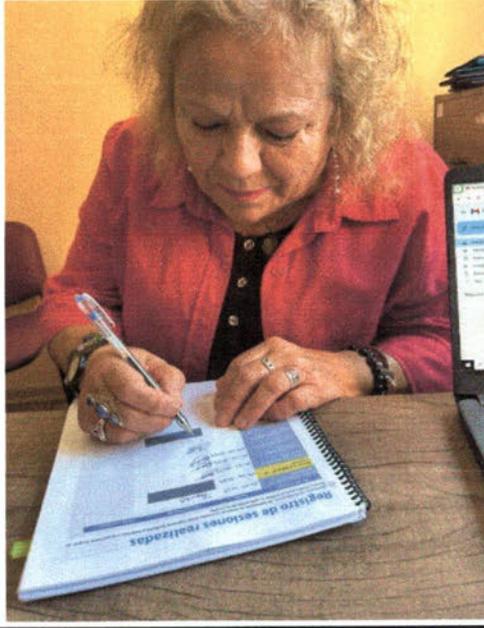
JEFE UNIDAD

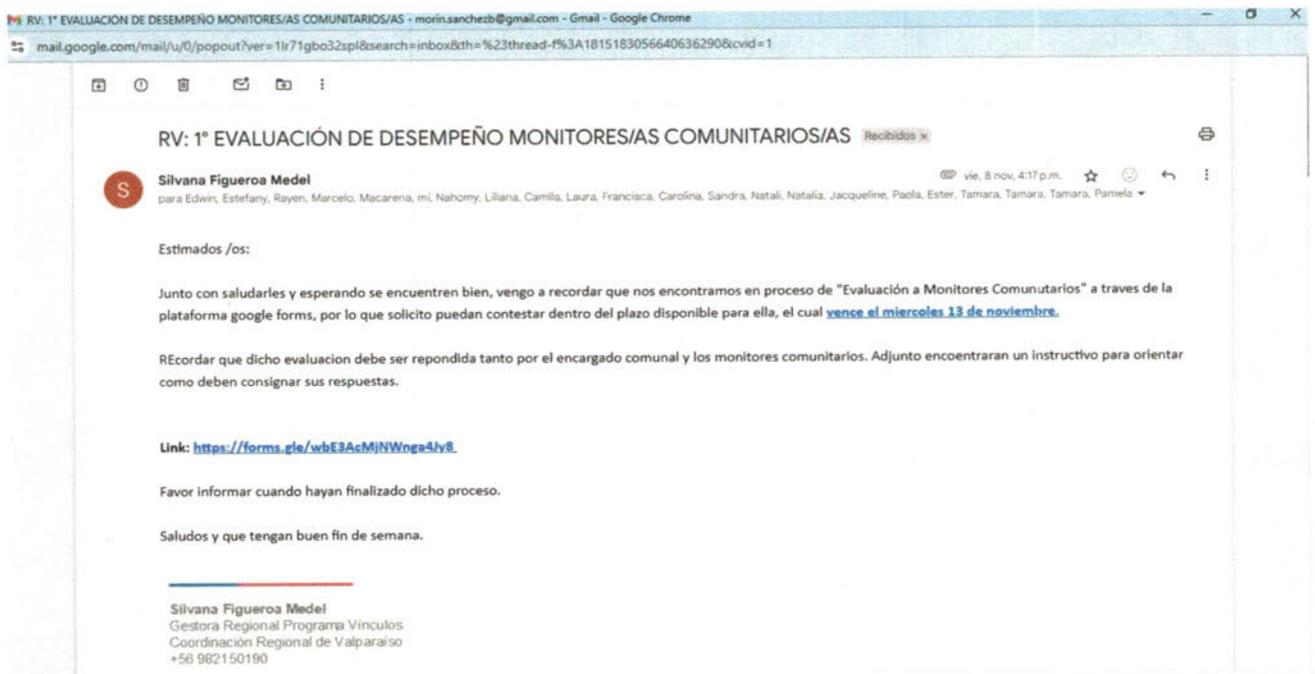
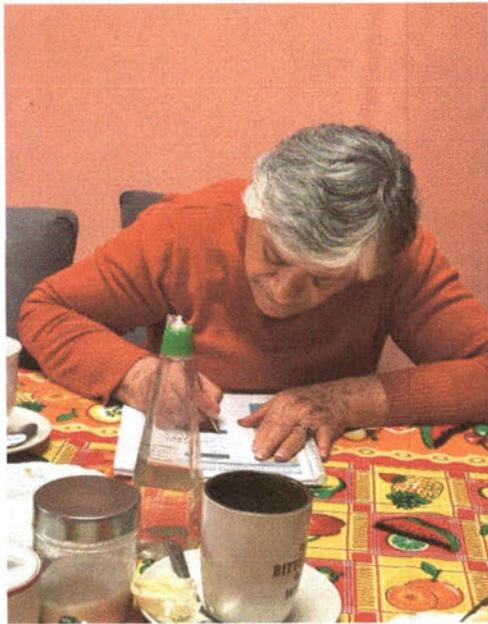
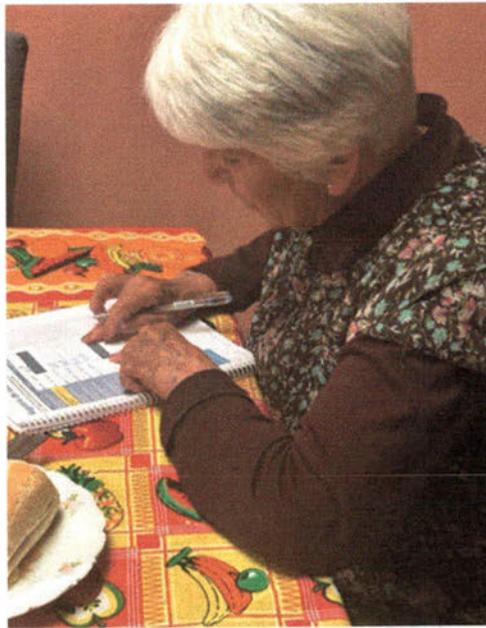


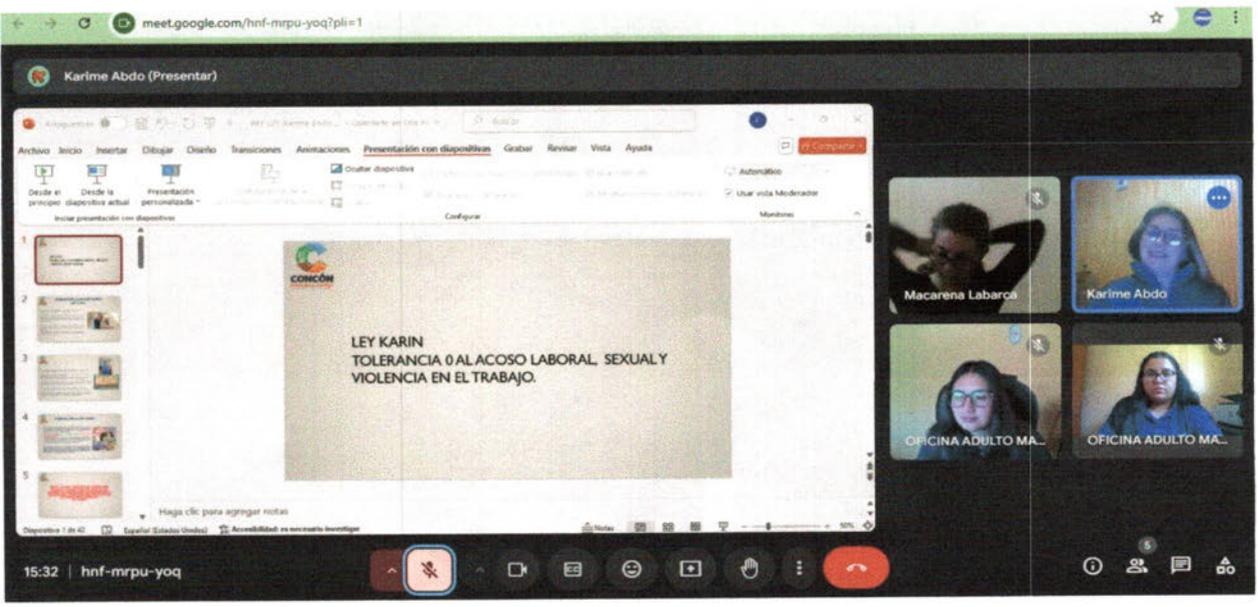
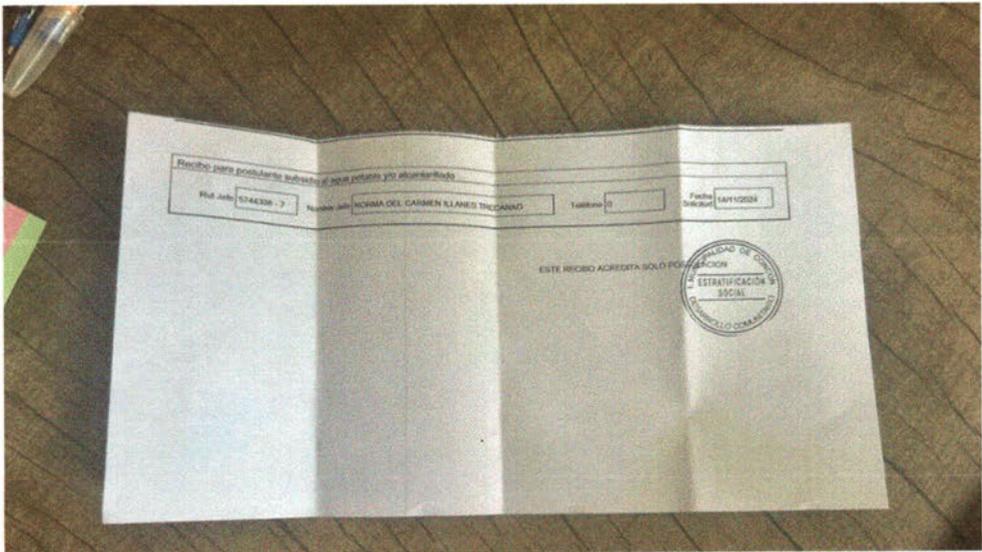
[REDACTED]

V° B° DIDECO

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN MES DE NOVIEMBRE







I. Municipalidad de Concón  
DIDECO  
Oficina Adulto Mayor  
Fecha de emisión: 07/11/2024



Informe Social N°: \_\_\_\_\_

Expediente N°: \_\_\_\_\_

**Nombre del solicitante:** [REDACTED]  
**Cédula de identificación:** [REDACTED]

**Nombre del beneficiario:** [REDACTED]  
**Cédula de identificación:** [REDACTED]

**Domicilio del beneficiario:** [REDACTED]  
**Teléfono:** [REDACTED]

**Solicitudes**

Persona mayor solicita ayuda técnica consistente en: - Barras de seguridad para el baño. - Bastón canadiense.

**Grupo familiar**

+ jefe(a) De Hogar: [REDACTED]

**Situación socioeconómica**

En cuanto a su situación económica se puede dar cuenta que el único ingreso existente dentro del hogar es la pensión de la referida (PGU), la que equivale a \$214.000 app, los cuales se destina principalmente a los gastos básicos del hogar (luz, agua, alimento, etc). Cabe destacar que recibe el respaldo a través de la provisión de una caja de mercadería por parte del área social, esta, se le entregan mes por medio.

**Situación habitacional**

En cuanto al hogar de la Persona Mayor, es importante destacar que es propietaria del inmueble, en la actualidad vive sola, esto debido a que hace un par de años quedó viuda. La vivienda cuenta con 2 dormitorios, 1 baño, cocina, living y comedor, espacios que cuentan con el equipamiento necesario para realizar sus labores diarias. Se puede observar que la referida vive en buenas condiciones en cuanto a orden e higiene.

Elaborado por: Plataforma GSI

I. Municipalidad de Concón  
DIDECO  
Oficina Adulto Mayor  
Fecha de emisión: 07/11/2024



Informe Social N°: \_\_\_\_\_

Expediente N°: \_\_\_\_\_

**Nombre del solicitante:** [REDACTED]  
**Cédula de identificación:** [REDACTED]

**Nombre del beneficiario:** [REDACTED]  
**Cédula de identificación:** [REDACTED]

**Domicilio del beneficiario:** [REDACTED]  
**Teléfono:** [REDACTED]

**Solicitudes**

Persona mayor solicita: - Ayuda técnica consistente en barras de seguridad para el baño.

**Grupo familiar**

+ jefe(a) De Hogar: [REDACTED]

**Situación socioeconómica**

Según RSH, el hogar de la referida se encuentra dentro del 40%, en cuanto a los ingresos que recibe la Persona Mayor, se puede informar que, recibe la PGU de \$214.000 app, este dinero es utilizado principalmente para cubrir las necesidades básicas dentro del hogar, tales como, pagar cuentas de servicios básicos (agua, luz, gas), alimentación, medicamentos de la referida, etc.

**Situación habitacional**

La referida es propietaria del hogar en el que vive, éste consta de 3 dormitorios, 1 baño, cocina y living-comedor, espacios que cuentan con el equipamiento necesario para realizar las labores diarias del hogar, no obstante, es importante mencionar que la vivienda de la referida no se encuentra adaptada a sus necesidades, teniendo en consideración su condición física. Pese a esto, se puede informar que la vivienda se encuentra en buen estado.

Elaborado por: Plataforma GSI