



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2279/2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 23 OCT 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
LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA	207	563 02/02/2024

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
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/dcv

Distribución:

1.- Finanzas

2.- RR.HH.

3.- Dideco

LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 207

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 31 de Octubre 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 OCTUBRE 2024 APOYO INTEGRAL FAMILIAR 22 HRS	569.200
Total Honorarios \$:	569.200
13.75 % Impto. Retenido:	78.265
Total:	490.935

Fecha / Hora Emisión: 22/10/2024 10:22



1747949300207E103E16

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

[REDACTED]

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

11202410221022

Fecha / Hora Impresión: 22/10/2024 10:22

[REDACTED]



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES OCTUBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón. 22 HORAS
Nº Boleta Honorarios	207

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

Fecha informe: OCTUBRE 2024

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	OCTUBRE 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	23
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)	23
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).	23
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	7
12. Observaciones Generales	<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. • Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestión de beneficios para las familias • Entrega de FUD a familias que lo soliciten.

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

ID	Nombre Familia	N° de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7168544	OLAGNIER DEVENTER	ETAPA III	1-10-24	10-10-24	SI	SI	
7190166	LOBOS MUÑOZ	ETAPA III	1-10-24	10-10-24	SI	SI	
7192301	CAMPODONICO ESPINOZA	ETAPA III	1-10-24	10-10-24	SI	SI	
7077448	VALDES ALVARADO	2 ETAPA II	1-10-24	18-10-24	SI	SI	
7102873	BRIONES MENA	2 ETAPA II	1-10-24	18-10-24	SI	SI	
7150055	ROMERO GORMAZ	2 ETAPA II	1-10-24	18-10-24	SI	SI	
7188997	ARAYA GAHONA	ETAPA III	1-10-24	18-10-24	SI	SI	
7124686	PEREZ CASTRO	2 ETAPA II	1-10-24	21-10-24	SI	SI	
7134825	LEGER BUSTO	ETAPA III	1-10-24	23-10-24	NO	NO	POR REALIZAR

ID	Nombre Familia	N° de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7215516	Carmona Arancibia	Etapa III	2-10-24	10-10-24	SI	SI	
7203698	Zaguirre Allende	Etapa III	2-10-24	08-10-24	si	si	
7306542	González Velasco	Etapa II	1-10-24	08-10-24	SI	SI	

7267850	Becerra Zamora	Etapa III	2-10-24	8-10-24	SI	SI	
7222054	Trujillo Jiménez	Etapa III	3-10-24	8-10-24	SI	SI	
7221591	Becerra Martínez	Etapa III	2-10-24	4-10-24	SI	SI	
7216498	Segovia Álamos	Etapa III	2-10-24	07-10-24	SI	SI	
7193455	Dominguez Madrid	Etapa III	2-10-24	07-10-24	SI	SI	
7243875	Rabello Arias	Etapa III	3-10-24	03-10-24	SI	SI	
7218880	Ahumada Ahumada	Etapa II	3-10-24	15-10-24	SI	SI	
7194568	Acevedo Valenzuela	Etapa II	3-10-24	17-10-24	SI	SI	
7288254	COA	Etapa II	2-10-24	14-10-24	SI	SI	
7322652	Gonzalez Rodriguez	Etapa II	3-10-24	11-10-24	SI	SI	
7216310	Mena Leiva	Etapa II	2-10-24	11-10-24	SI	SI	
7311281	Correa Olave	Etapa II	2-10-24	11-10-24	SI	SI	

1 al 4 de Octubre 2024

- 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) Entrega de FUD a familias que lo soliciten.
- 4) Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio en el mes de Octubre.
- 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) Participación en la reunión de red de protección social
- 9) Se realiza apoyo para postulación Fuas a las familias del programa.
- 10) Participación en reunión de red de protección social.

7 al 11 de octubre 2024

- 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) Entrega de FUD a familias que lo soliciten.
- 4) Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.
- 5) Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.
- 6) Preparar diariamente el material para realizar sesiones.
- 7) Contactar con el representante de la familia para agendar sesiones individuales y familiares
- 8) Coordinar con diferentes oficinas municipales para la derivación de casos por atenciones, psicológica y talleres
- 9) Se realiza apoyo para postulación Fuas a las familias del programa.
- 10) Se trabaja en conjunto al equipo syo para postulación de iniciativas locales.

14 al 18 Octubre 2024

- 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) Entrega de FUD a familias que lo soliciten.
- 4) Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.
- 5) Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.
- 6) Preparar diariamente el material para realizar sesiones.
- 7) Contactar con el representante de la familia para agendar sesiones individuales y familiares
- 8) Coordinar con diferentes oficinas municipales para la derivación de casos por atenciones, psicológica y talleres

21 al 25 de Octubre 2024

- 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) Entrega de FUD a familias que lo soliciten.
- 4) Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.
- 5) Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.
- 6) Se realiza seguimiento a familias egresadas del Programa, orientando en lo soliciten
- 7) Cobertura de mes de junio
- 8) Ingresar al sistema información sobre control niño sano de los menores de 6 años de los grupos familiares que pertenecen al programa.

Fecha	Acción	Institución	Nombre contraparte	Observaciones
1-10-2024 22.10.2024	Orientación – Entrega de Información	Programa familia seguridad y oportunidades	Representantes del programa	Se entrega información sobre entrega de mercadería y derivación
04.10.2024	Reunión	Apoyo Familiar	Red	Participo de reunión mensual
02.10.2024/ 10.10.2024	Mesa de trabajo	UIF	Iniciativas locales	Se trabaja en iniciativas locales
9-10-2024	Orientación – Entrega de Información	Programa familia seguridad y oportunidades	Representantes del programa	Se entrega información sobre de la oficina de fomento productivo
15-10-2024	Orientación – Entrega de Información	Programa familia seguridad y oportunidades	Representantes del programa	Se orienta sobre información de la oficina de CAJVAL
21.10.2024	Gestión	Apoyo familiar	Representantes del programa	Se informa y orienta para postulación de jardines 2025
28.10.2024	reunión	Equipo SYO	Equipo SYO	Reunión de equipo



Nombre y Firma Apoyo Familiar

Nombre y Firma JUIF

MUNICIPIO CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

★ V° B° DIDECO

MEDIOS DE VERIFICACION DEL MES DE OCTUBRE 2024

REUNION DE RED DE PROTECCION SOCIAL 4.10.2024

Convocatoria Reunión Red de Protección Social mes de octubre

Red de Protección Social rdpsproteccion@gmail.com · vie, 27 sept, 18:55

para Daniela, Pamela Nieto psicologas, javiera, Maribel, Directora, valeska.aldunate a, onil, turismo, sendaprevieser, CLAUDIA, carolinabel S, camila, direct

Estimada Red junto con saludar se convoca a reunión correspondiente mes de octubre el día viernes 04 de octubre desde las 09:00 a 11:00 horas en dependencias de Oro Negro (sala numero 13) los puntos a abordar son los siguientes:

1. Taller práctico Salud.
2. Taller práctico OPD
3. Presentación equipo DAEM, avances en actividad Feria Comprometidos con la Infancia.
4. Detalles capacitación Red Comunal 08 noviembre
5. Talleres educativos equipos y jardines infantiles de la comuna
6. Otros.

Se les solicita que lleven su taza y si desean realizar desayuno algo para compartir

Los esperamos

Capacitación 15.10.2024

15

Aprendizajes piloto "Cuidando a Quien..."
Míralo en Google Calendar

Quando: mar 15 de oct de 2024 10am - 11:30am (CLST)

Ubicación: Reunión de Microsoft Teams

Participantes: La lista de invitados no está disponible



SaludMental