



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2278/2024.-

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 Informes Mensuales y Boletas de Honorarios de las siguientes personas:

| NOMBRE | N° BOLETA | N° DECRETO |
|---------------------------------|-----------|-----------------|
| LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA | 208 | 335- 25/02/2024 |

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
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 ° 208

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Noviembre 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 MUNICIPAL | 698.092 |
| Total Honorarios \$: | 698.092 |
| 13.75 % Impto. Retenido: | 95.988 |
| Total: | 602.104 |

Fecha / Hora Emisión: 22/10/2024 10:25



1747949300208CC5F243

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.

11202410221025

Fecha / Hora Impresión: 22/10/2024 10:25

[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 | 208 |

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 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 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.

| 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

Nombre y Firma JUIF



[Handwritten signature]

V° B° DIDECO