



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

ORD. N° 2277/2024.-

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
PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE	221	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 ° 221**

**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:** 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 DE OCTUBRE 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: 22/10/2024 09:47



14387952002211D330AC

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: 22/10/2024 09:47



Período Informe	
MES OCTUBRE 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	221

<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 01.10.2024 AL 04.10.2024
- 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.
  - Participo de Reunión mensual de Red de Protección Social.
  - Durante la semana se trabaja en conjunto a profesionales del Programa en iniciativas locales de FOSIS.
- 
- **SEMANA 07.10-2024 al 11.10.2024**
  - 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.
  - Durante la semana se apoya a los estudiantes que desean postular a FUAS, se realizan en sesiones presenciales y/o en oficina.
- 
- **SEMANA 14.10.2024 al 18.10.2024**
  - Realizar sesión de diagnóstico faltante.
  - 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.
  - Durante la semana se apoya a los estudiantes que desean postular a FUAS, se realizan en sesiones presenciales y/o en oficina.
  - Se realizan diagnósticos correspondientes al mes de Octubre.

- SEMANA DEL 21.10.2024 al 25.10.2024
- 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 de equipo.
- Participaré de Bajada de Orientaciones en el marco de Iniciativas Locales 2024.

- SEMANA DEL 28.10.2024 al 31.10.2024
- 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 de equipo.

--

Fecha informe: 31.10.2024

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	OCTUBRE 2024
5. N° de familias activas a su cargo	41
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	41
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	41
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)	41
9. Observaciones/justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	33
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	26
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 Octubre.</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 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>• Participo de Reunión mensual de Red de Protección Social.</li><li>• Participaré de Reunión de equipo UIF</li><li>• Se apoya a los estudiantes que desean postular a FUAS.</li><li>• Se trabaja en conjunto con profesionales del equipo, en iniciativas locales.</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 realización
7092064	COLLAO AHUMADA	18 APS ETAPA III	02.10.2024	02.10.2021	SI	SI	
7208902	GRANADO RIQUELME	4 APS ETAPA II	03.10.2024	03.10.2024	SI	SI	
7194441	ORTEGA TOBAR	4 APS ETAPA II	04.10.2024	04.10.2024	SI	SI	
7195692	SANCHEZ PIEROLA	10 APS ETAPA III	07.10.2024	07.10.2024	SI	SI	
7203947	OLIVOS MATURANA	10 APS ETAPA III	07.10.2024	07.10.2024	SI	SI	
7105443	PIZARRO LARA	15 APS ETAPA III	08.10.2024	08.10.2024	SI	SI	
7076593	SALAS MORAGA	19 APS ETAPA III	08.10.2024	08.10.2024	SI	SI	
7271007	ALVARADO RODRIGUEZ	2 APS ETAPA II	09.10.2024	09.10.2024	SI	SI	
7286996	BARON	1 APS ETAPA III	10.10.2024	10.10.2024	SI	SI	
7194441	ORTEGA TOBAR	5 APS ETAPA II	10.10.2024	10.10.2024	SI	SI	
7279047	ESCOBAR CARREÑO	4 APS ETAPA II	10.10.2024	10.10.2024	SI	SI	
7219511	AGUILA AGUIRRE	1 ASL ETAPA III	14.10.2024	14.10.2024	SI	SI	
7219786	DIAZ OLIVARES	1 ASL ETAPA III	14.10.2024	14.10.2024	SI	SI	
7279047	ESCOBAR CARREÑO	5 APS ETAPA II	14.10.2024	14.10.2024	SI	SI	
7266235	MUÑOZ ALMEIDA	SESION DIAGNOSTICO	14.10.2024	14.10.2024	SI	SI	
7208902	GRANADO RIQUELME	5 APS ETAPA II	15.10.2024	15.10.2024	SI	SI	
7255941	PEREIRA HEIMPELLER	SESION DIAGNOSTICO	16.10.2024	16.10.2024	SI	SI	
7224725	BRAVO TORRES	7 APS ETAPA III	16.10.2024	16.10.2024	SI	SI	
7219078	TSUCHIYA SEPULVEDA	8 APS ETAPA III	16.10.2024	16.10.2024	SI	SI	
7195692	SANCHEZ PIEROLA	3 ASL ETAPA III	17.10.2024	17.10.2024	SI	SI	
7203947	OLIVOS MATURANA	3 ASL ETAPA III	17.10.2024	17.10.2024	SI	SI	
7241882	CORNEJO MONTECINOS	2 APS ETAPA II	18.10.2024	18.10.2024	SI	SI	

INFORME GESTION  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

7193820	CONTRERAS GONZALEZ	8 APS ETAPA III	18.10.2024	18.10.2024	SI	SI	
7319233	CARDENAS MERY	1 ASL ETAPA III	22.10.2024	22.10.2024	SI	SI	
7279047	ESCOBAR CARREÑO	6 APS ETAPA II	22.10.2024	22.10.2024	SI	SI	
7083013	GALEA LEYTON	18 APS ETAPA III	22.10.2024	22.10.2024	SI	SI	
7208902	GRANADO RIQUELME	6 APS ETAPA II	23.10.2024	23.10.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7271007	ALVARADO RODRIGUEZ	3 APS ETAPA II	23.10.2024	23.10.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7241882	CORNEJO MONTECINOS	3 APS ETAPA II	25.10.2024	25.10.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7189470	UGARTE VILCHES	18 APS ETAPA III	29.10.2024	29.10.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7076593	SALAS MORAGA	8 ASL ETAPA III	29.10.2024	29.10.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7105443	PIZARRO LAÑA	6 ASL ETAPA III	29.10.2024	29.10.2024	NO	NO	SESION POR REALIZAR
7194441	ORTEGA TOBAR	6 APS ETAPA II	30.10.2024	30.10.2024	NO	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
04.10.2024	REUNION	APOYO FAMILIAR	RED PROTECCION SOCIAL	Participo de Reunión mensual de Red de Protección social.
02.10.2024 10.10.2024	MESA DE TRABAJO	UIF	INICIATIVAS LOCALES	En conjunto con apoyos familiares del Programa se trabaja en iniciativas locales, con el fin de beneficiar a las familias del Programa.
02.10.2024 22.10.2024	GESTION	APOYO FAMILIAR	ESTUDIANTES DEL PROGRAMA	Durante estas semanas se apoya en la postulación a FUAS a estudiantes del programa que desean seguir estudios superiores.
15.10.2024	CAPACITACION	APOYO FAMILIAR	FOSIS	Participo en muestra de proyecto piloto INNOVA FOSIS Cuidando a quienes cuidan, este proyecto se ejecutó el presente año en las UIF de Quintero y Puchuncaví.
21.10.2024	GESTION	APOYO FAMILIAR	FAMILIAS DEL PROGRAMA	Se informa a las familias del programa sobre fechas de postulación a jardines infantiles, se orienta y se apoya si así lo desean.
28.10.2024	REUNION	Apoyo familiar	UIF	Participaré de Reunión de equipo.



Nombre y Firma Apoyo Familiar

Nombre y Firma UIF



V° B° DIDECO