



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

1616
ORD. N° _____ /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 AGO 2025

DE: **SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA**
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	Nº BOLETA	Nº DECRETO
PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE	233	0526 18/02/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/dcv
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dideco

PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 233

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 Agosto de 2025

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 AGOSTO 2025, APOYO INTEGRAL FAMILIAR 44 HORAS	1.270.600
Total Honorarios: \$:	1.270.600
14.50 % Impto. Retenido:	184.237
Total:	1.086.363

Fecha / Hora Emisión: 25/08/2025 08:47



14387952002337D714EC

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 25/08/2025 08:47



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES AGOSTO 2025	
Nombre Prestador (a)	PAULINA CHACON ZARATE
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias, pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDEKO Concón.
Nº Boleta Honorarios	233

FUNCIONES

Acompañamiento familiar y laboral:

- Contactar a las familias contactadas por la JUIF, invitándolas a participar del Programa, explicándoles a las familias la metodología de intervención.
- Realizar diagnóstico de las familias para conocer su situación familiar y laboral.
- Registrar en sistema de registro y monitores. La información del diagnóstico.
- Completar y enviar a la Jefa de Unidad y Apoyo Provincial la nómina de derivación de cobertura comunal y el reporte de gestión.
- 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
- 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.
- 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 recibe, 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.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
- 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.

- Reportar al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento de forma mensual la planificación de familias del Programa.
- Reportar periódicamente al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- 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.
- 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
- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
- 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	ACTIVIDADES
01.08.2025 AL 08.08.2025	<ul style="list-style-type: none">● Se realizan las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)● Se Preparan, diariamente, el material para realizar sesiones.● Se ingresan al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.● Se Digitalizan la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.● Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.● Se Coordina con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.● Se Contacta 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 gestiona cupo para guardia de seguridad con Paula Pérez, coordinadora de OMIL, para familia Soto Cegarra● Se trabaja en guía 21.

INFORME GESTIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

11.08.2025 AL 15.08.2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realizan las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)• Se Preparan, diariamente, el material para realizar sesiones.• Se ingresan al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.• Se Digitaliza la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.• Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.• Se Coordina con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.• Se Contacta 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 envía catastro final de emprendedores que participarán de expo concón.• Realizó Curso de planificación de género.
18.08.2025 al 22.08.2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realizan las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)• Se Prepara, diariamente, el material para realizar sesiones.• Se ingresa al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.• Se Digitalizan la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.• Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.• Se Coordina con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.• Se Contacta 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.

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

25.08.2025 al 29.08.2025	<ul style="list-style-type: none">• Se realizan las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)• Se Prepara, diariamente, el material para realizar sesiones.• Se ingresan al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.• Se Digitalizan la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.• Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.• Se Coordina con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.• Se Contacta 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 informará a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.
--------------------------	---



INFORME TÉCNICO DE LA GESTIÓN MENSUAL DEL APOYO FAMILIAR INTEGRAL

1. Comuna	CONCON
2. Nombre JUIF	DANIELLA CARCAMO VEGA
3. Nombre AFI (Gestor Sociocomunitario)	PAULINA CHACON ZARATE
4. Mes de gestión informado	AGOSTO 2025
5. N° de familias activas a su cargo	40
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	40
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención.	32
8. N° de sesiones efectivas realizadas durante el mes	23
9. N° de sesiones No exitosas durante el mes	9
10. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	5
11. 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. • Entrega de FUD a familias que lo soliciten. • Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio durante el mes de Agosto del 2025. • Se trabaja en actualización de carpetas digitales de las familias del Programa. • Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sano y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos.

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

	<ul style="list-style-type: none">• Se trabaja en guía 21• Se realiza curso de planificación de género.• Se gestiona mercadería para representantes del Programa.• Se gestionan cupos para Expo concón para 9 familias que desean participar.

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON



ID	Nombre Familia	Sesión Planificada	Tipo de Sesión * Exitosa o No Exitosa	Fecha de Planificación	Sesión realizada SI/NO * Exitosa o No Exitosa	Fecha de Sesión realizada * Exitosa o No Exitosa	Sesión Registrada SI/NO * Exitosa o No Exitosa	Fecha de Sesión registrada * Exitosa o No Exitosa	Motivo de la NO Realización/Registro (Breve)
7244063	OJEDA CARTE	18	APS ETAPA III	01.08.2025	SI	06.08.2025	SI	06.08.2025	
7251141	GONZALEZ CRUZ	12	APS ETAPA III	01.08.2025	si	06.08.2025	SI	06.08.2025	
7675604	OJEDA CARCAMO	22	APS ETAPA IV	08.08.2025	SI	12.08.2025	SI	13.08.2025	
7180870	CONTRERAS BRUNA	20	APS ETAPA III	08.08.2025	SI	12.08.2025	SI	13.08.2025	
7248318	TRONCOSO MONTECINOS	12	APS ETAPA III	08.08.2025	SI	12.08.2025	SI	13.08.2025	
7328788	ORELLANA MUÑOZ	4	APS ETAPA II	08.08.2025	SI	13.08.2025	SI	18.08.2025	
7194441	ORTEGA TOBAR	15	APS ETAPA III	08.08.2025	SI	13.08.2025	SI	13.08.2025	
7427743	DIAZ TAPIA	8	APS ETAPA III	08.08.2025	SI	13.08.2025	SI	13.08.2025	
7342285	CAYUN VERA	4	APS ETAPA II	08.08.2025	SI	14.08.2025	SI	18.08.2025	
7373898	VILCHES VERA	4	APS ETAPA II	08.08.2025	SI	14.08.2025	SI	18.08.2025	
7367140	MORAGA HERRERA	4	APS ETAPA II	08.08.2025	SI	14.08.2025	SI	21.08.2025	
7328788	ORELLANA MUÑOZ	5	APS ETAPA II	14.08.2025	SI	18.08.2025	SI	19.08.2025	
7675604	OJEDA CARCAMO	9	ASL ETAPA IV	14.08..2025	SI	19.08.2025	SI	28.08.2025	
7194441	ORTEGA TOBAR	6	ASL ETAPA III	14.08.2025	SI	19.08..2025	SI	20.08.2025	
7430719	MEZA FUENTEALBA	7	ASP ETAPA III	14.08.2025	si	20.08.2005	SI	20.08.2025	
7458797	PAILLACAN DUARTE	8	APS ETAPA III	14.08.2025	si	20.08.2025	SI	20.08.2025	
7403435	ALLENDES GUERRA	8	APS ETAPA III	14.08.2025	SI	20.08.2025	SI	21.08.2025	
7219078	TSUCHIYA SEPULVEDA	18	APS ETAPA III	14.08.2025	SI	20.08.2025	SI	21.08.2025	
7389616	CANALES RUIZ	7	APS ETAPA III	14.08.2025	SI	21.08..2025	SI	22.08.2025	
7342285	CAYUN VERA	5	ASPS ETAPA II	14.08.2025	SI	21.08.2025	SI	22.08.2025	
7373898	VILCHES VERA	5	APS ETAPA III	14.08.2025	SI	21.08.2025	SI	22.08.2025	
7367140	MORAGA HERRERA	5	APS ETAPA III	14.08.2025	SI	21.08.2025	NO	NO	SESION POR INGRESAR

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

7348305	GUZMAN BARRALES	8	APS ETAPA III	14.08.2025	SI	21.08.2025	NO	NO	SESION POR INGRESAR
7328788	ORELLANA MUÑOZ	6	APS ETAPA II	22.08.2025	SI	25.08.2025	SI	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7452104	PEÑALOZA DE BUITRAGO	7	APS ETAPA III	22.08.2025	SI	25.08.2025	SI	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7089494	CASTILLO OJEDA	20	APS ETAPA III	22.08.2025	NO	27.08.2025	NO	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7193820	CONTRERAS GONZALEZ	18	APS ETAPA III	22.08.2025	NO	27.08.2025	NO	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7356194	CORTEZ MADARIAGA	1	ASL ETAPA III	22.08.2025	NO	27.08.2025	NO	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7427375	REPETTO ORELLANA	1	ASL ETAPA III	22.08.2025	NO	27.08.2025	NO	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7342285	CAYUN VERA	6	APS ETAPA II	22.08.2025	NO	29.08.2025	NO	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7373898	VILCHES VERA	6	APS ETAPA II	22.08.2025	NO	29.08.2025	NO	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08.2025
7367140	MORAGA HERRERA	6	APS ETAPA II	22.08.2025	NO	29.08.2025	NO	NO	Sesión por registrar, informe entregado 25.08..2025

INFORME GESTIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

Fecha	Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc)	Institución	Nombre Contraparte	Observación
01.08.2025	Coordinación	Apoyo Familiar	Paula Pérez, Coordinadora OMIL	Se conversa con Paula por cupo para curso de guardia de seguridad, para integrante del grupo familiar de familia Soto Cegarra.
07.08.2025	Gestión	Apoyo Familiar	Cristina Saa, Apoyo Provincial	Se trabaja en guía 21 y se envía por correo electrónico a Cristina Saa.
07.08.2025	Información	Apoyo familiar	Familias del Programa	Se informa a las familias del Programa sobre inscripción a juguetes de navidad.
11.08.2025	Curso	Apoyo Familiar	FOSIS	Realizó Curso online de Planificación de Género.
18.08.2025	Gestión y derivación	Apoyo Familiar	Astrid Navarro, Asistente social DIDEKO	Se gestiona caja de mercadería para algunas familias del Programa, las que fueron derivadas con FUD.

Paulina Chacón Z.

Nombre AFI

Daniela Cárcamo
V.

Nombre JUIF

25/08 / 2025

Fecha de informe

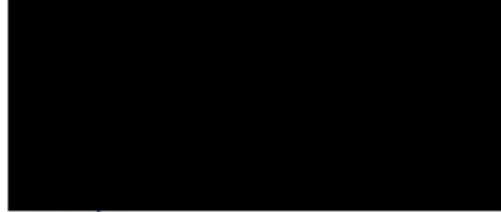


DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: PAULINA CHACON ZARATE

RUT:



Firma



Huella Digital

Fecha: 25.08.2025



Medios verificadores:

07.08.2025 Participo de jornada de la "Ley Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género contra las mujeres"



11.08.2025: Participo de Curso Planificación con perspectiva de género.



28.08.2025 Participaré de mesa técnica.

