



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

ORD. N° 233/2025..

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 19 FEB 2025

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

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	227	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,

LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

LHL/dcv

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dideco

PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 227

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: 28 de Febrero 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 28 DE FEBRERO 2025, APOYO INTEGRAL FAMILIAR 44 HORAS	1.270.600
Total Honorarios \$:	1.270.600
14.50 % Impo. Retenido:	184.237
Total:	1.086.363

Fecha / Hora Emisión: 14/02/2025 11:05



143879520022776B0121

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: 14/02/2025 11:05





PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES FEBRERO 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	227

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 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.
- 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
01.02.2025 A 07.02.2025	<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.● Participo de Tercer taller de iniciativas locales, realizadas en Posada del Parque.

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

10.02.2025 AL 14.02.2025	<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.• Participo de último taller de iniciativas locales, el cual tuvo certificación de éste.• Se informa a las familias sobre inscripción y postulación a Programas Jefas de Hogar de la Comuna.• Se trabaja en listado de habitabilidad.
17.012.2025 AL 21.02.2025	<ul style="list-style-type: none">• VACACIONES
24-02-2005 al 28-02-2025	<ul style="list-style-type: none">• VACACIONES



INFORME TÉCNICO DE LA GESTIÓN MENSUAL DEL APOYO FAMILIAR INTEGRAL

1. Comuna	CONCON
2. Nombre JUIF	DANIELLA CARCAMO VEGA
3. Nombre AFI (Gestor Socicomunitario)	PAULINA CHACON ZARATE
4. Mes de gestión informado	FEBRERO 2025
5. N° de familias activas a su cargo	44
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	44
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención.	44
8. N° de sesiones efectivas realizadas durante el mes	15
9. N° de sesiones No exitosas durante el mes	0
10. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	3
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 Febrero 2025.

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

- | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• 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.• Se recuerda a las familias seleccionadas a participar de Taller de Iniciativas Locales, que se realizarán en Posada del Parque.• Se da término a Iniciativas locales, donde asistieron familias seleccionadas para dicha actividad. Los talleres son realizados en Posada del Parque.• Se informa a las familias sobre inscripción y postulación a Programas Jefas de Hogar de la Comuna.• Se trabaja en listado de habitabilidad. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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)
	BERRIOS VERA	22	APS Etapa IV	31.01.2025	SI	04.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	ARREDONDO FUENTES	04	APS Etapa II	31.01.2025	SI	04.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	GONZALEZ RUIZ	7	APS Etapa III	31.01.2025	SI	05.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	FRONCOSO MONTECINO	7	APS Etapa III	31.01.2025	si	05.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	VARGAS TORO	20	APS Etapa III	31.01.2025	SI	06.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	ESCOBAR TOLEDO	20	APS Etapa III	31.01.2025	si	06.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	ROMERO DROZCO	20	APS Etapa III	31.01.2025	SI	06.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	YAÑEZ NIETO	19	APS Etapa III	31.01.2025	SI	07.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	CISTERNAS TAPIA	19	APS Etapa III	31.01.2025	SI	07.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	BERRIOS VERA	9	ASL Etapa IV	07.02.2025	SI	11.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	CASTILLO OJEDA	18	APS Etapa III	07.02.2025	SI	11.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	OJEDA CARTE	12	APS Etapa III	07.02.2025	si	11.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	ARREDONDO FUENTES	5	APS Etapa II	07.02.2025	SI	14.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	YAÑEZ NIETO	8	ASL Etapa III	07.02.2025	SI	14.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo
	CISTERNAS TAPIA	8	ASL Etapa III	07.02.2025	SI	14.02.2025	SI	NO	Vacaciones apoyo

Fecha	Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc)	Institución	Nombre Contraparte	Observación
03.02-10.02.2025	COORDINACION	UIF	Familias seleccionadas iniciativas locales.	Se da término a Iniciativas locales, donde asistieron familias seleccionadas para dicha actividad. Los talleres son realizados en Posada del Parque.
11.02.2025	GESTION E INFORMACION	APOYO FAMILIAR	FAMILIAS DEL PROGRAMA	Se informa a las familias sobre inscripción y postulación a Programas Jefas de Hogar de la Comuna.
12.02.2025	GESTION	APOYO FAMILIAR	FOSIS LISTADO HABITABILIDAD	Se trabaja en listado de habitabilidad, con el fin de realizar listado final.

Paulina Chacón Z.

Daniella Cárcamo V.

14 / 02 / 2025

Nombre AFI

Nombre JUIF

Fecha de informe



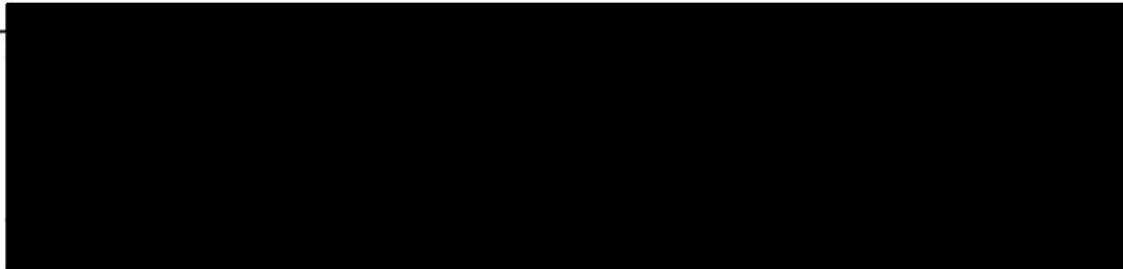
DECLARACION JURADA SIMPLE

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:

Fadima Chocas T.

RUT



Firma

Huella Digital

Fecha:

14/02/2025



MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES FEBRERO 2025

1.- Participo de iniciativas locales, realizadas en Posada del Parque

Lunes 3 y 10 de Febrero 2025



