



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1445 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 05 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	N° BOLETA	N° DECRETO
LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA	233	2076- 29/07/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



★ SR ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 2076

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia Dirección de Gestión de Personas.
9. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
10. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras
11. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
12. Ordinario N°1042/ 2025.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°661/2025.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las familias pertenecientes a los sectores más vulnerables de la comuna de Concón y que forman parte del Sistema de Protección Social, subsistema de protección a la infancia Chile Crece Contigo y Subsistema de Seguridades y Oportunidades, se solicita la contratación de Doña Lesly Pailaqueo Zamora.

DECRETO:

1. RATIFÍQUESE, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. LESLY PAILAQUEO ZAMORA, RUN N° , para prestar el servicio de ASESOR FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 22 horas semanales desde el 01 de julio del 2025 al 31 de diciembre de 2025, por un monto bruto mensual de \$729.505 pesos.
2. APRUEBESE, contrato a honorarios de la Srta. Lesly Pailaqueo Zamora, RUN N°
3. ESTABLÉZCASE, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. IMPÚTESE, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001 Programa de Protección Social y red Comunal de Protección Social.
5. REGÍSTRESE, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. NOTIFÍQUESE, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico
7. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.



MARIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-DIDECO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADO.

LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 233

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

Fecha: 01 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 JULIO 2025 APOYO INTEGRAL FAMILIAR 22 HRS MUNICIPAL	729.506
Total Honorarios: \$:	729.506
14.50 % Impto. Retenido:	105.778
Total:	623.728

Fecha / Hora Emisión: 04/08/2025 09:11



174794930023384CA456

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.

11202508040911

Fecha / Hora Impresión: 04/08/2025 09:11



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES julio 2025	
Nombre Prestador (a)	Fernanda Pailaqueo zamora
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias, pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO 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 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
01-07-25 04-07-25	<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 en el mes de julio • Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención. • Se revisa en conjunto con las familias, sobre aporte a la canasta básica de alimentos. • Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.

07-07-25 al 11-07-25	<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. • 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 trabaja y envía guía 21 • Contacto telefónico con Rosa Pérez, de oficina de discapacidad, con el fin de solicitar orientación para postulaciones a ayudas técnicas de SENADIS. • Se realiza catastro de emprendimientos que deseen participar de EXPO Concón.
14-07-25 al 18-07-25	<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. • 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. • En conjunto con apoyo familiar Paulina Chacon, nos reunimos con Rosa Pérez, de oficina de discapacidad con el fin de realizar postulaciones a SENADIS.
21-07-25 al 31-07-25	<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. • 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.

	<ul style="list-style-type: none">• Participaré de operativo "Municipio en Terreno", es parte de las actividades de la Red de Protección Social, de la cual participó mensualmente.• Participaré de capacitación, "Protocolo de acción ante la sospecha de violencia contra la mujer. Elementos prácticos de primera acogida y acción en la ruta crítica de derivación".
--	---



INFORME TÉCNICO DE LA GESTIÓN MENSUAL DEL APOYO FAMILIAR INTEGRAL

1. Comuna	CONCON
2. Nombre JUIF	DANIELLA CARCAMO VEGA
3. Nombre AFI (Gestor Socicomunitario)	FERNANDA PAILAQUEO
4. Mes de gestión informado	JULIO 2025
5. N° de familias activas a su cargo	48
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	48
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	30
9. N° de sesiones No exitosas durante el mes	2
10. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes	7
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.• Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestión de beneficios para las familias• Entrega de FUD a familias que lo soliciten.• Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio

	<p>durante el mes de Julio.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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
--	--

	Familia	Planificada	* Exitosa o No Exitosa	Planificación	realizada SI/NO * Exitosa o No Exitosa	Sesión realizada * Exitosa o No Exitosa	* Exitosa o No Exitosa	Sesión registrada* * Exitosa o No Exitosa	Realización/Registro (Breve)
7188997	ARAYA GAHONA	20	APS ETAPA III	01.07.2025	SI	21.07.2025	NO	NO	POR INGRESAR
7077448	VALDES ALVARADO	20	APS ETAPA III	01.07.2025	si	21.07.2025	NO	NO	POR INGRESAR
7102873	BRIONES MENA	20	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	21.07.2025	NO	NO	POR INGRESAR
7150055	ROMERO GORMAZ	20	ASL ETAPA III	03.07.2025	SI	24.07.2025	SI	SI	
7081709	PEÑA PLACENCIA	20	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	24.07.2025	SI	SI	
7188927	NAVARRO MUÑOZ	20	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	24.07.2025	SI	SI	
7124686	PEREZ CASTRO	15	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	25.07.2025	SI	SI	
7134825	LEGER BUSTO	19	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	25.07.2025	SI	si	
7193658	Zuñiga Olivera	18	APS ETAPA II	03.07.2025	SI	07.07.2025	SI	15.07.2025	
7299580	GODOY MARABOLI	18	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	07.07.2025	SI	15.07.2025	
7216498	SEGOVIA ALAMOS	18	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	15.07.2025	SI	15.07.2025	
7267850	BECERRA ZAMORA	18	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	07.07.2025	SI	15.07.2025	
7269029	PIZARRO GONZALEZ	18	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	30.07.2025	NO	NO	POR INGRESAR
7218880	AHUMADA AHUMADA	15	APS ETAPA III	03.07.2025	SI	07.07..2025	SI	15.07.2025	
7218880	AHUMADA AHUMADA	6	ASL ETAPA III	11.07.2025	si	15.07.2005	SI	15.07.2025	
7194568	ACEVEDO VALENZUELA	15	APS ETAPA III	03.07.2025	si	08.07.2025	SI	15.07.2025	
7288254	COA	9	APS ETAPA III	07.07.2025	SI	09.07.2025	SI	17.07.2025	
7322652	GONZALEZ RODRIGUEZ	15	APS ETAPA III	11.07.2025	SI	15.07.2025	SI	15.07.2025	
7261707	GARCIA LOPEZ	12	APS ETAPA III	11.07.2025	SI	17.07..2025	SI	21.07.2025	
7229294	POBLETE HERRERA	12	APS ETAPA III	11.07.2025	SI	17.07.2025	SI	21.07.2025	
7311315	ORELLANA HERRERA	10	APS ETAPA III	11.07.2025	SI	17.07.2025	SI	NO	POR REGISTRAR
7311315	ORELLANA HERRERA	3	ASL ETAPA III	17.07.2025	NO	30.07.2025	NO	NO	POR REGISTRAR
7241979	HERRERA VIDAL	10	APS ETAPA III	11.07.2025	SI	17.07.2025	NO	NO	POR REGISTRAR
7241979	HERRERA VIDAL	3	ASL ETAPA III	17.07.2025	SI	31.07.2025	NO	NO	POR REGISTRAR
7429768	ORELLANA MUÑOZ	1	ASL ETAPA III	11.07.2025	SI	18.07.2025	SI	20.07.2025	
7379815	CORDOVA VARAS	1	ASL ETAPA III	11.07.2025	SI	18.07.2025	SI	20.07.2025	

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

				acogida y acción en la ruta crítica de derivación"
--	--	--	--	--



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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: Fernanda Pailaqueo Zamora

RUT:

Firma

Huella Digital

Fecha: 31-07-2025



Jornada Regional: Actualización del protocolo de acción ante la sospecha de violencia contra las mujeres

Cristina Alejandra San Guzman
cristina.sanzguzman@sernamig.gub.uy | cristina.sanzguzman@sernamig.com | cristina.sanzguzman@gmail.com | cristina.sanzguzman@sernamig.com

Próximo al evento

¿Qué y para qué?

Junto con celebrar y en relación al "Protocolo de acción ante la sospecha de violencia contra las mujeres" Anexo vigente de nuestro Decreto 2025, se les convoca para el próximo viernes a una jornada virtual que tendrá coordinado con SERNAMEG en conmemoración al Día Internacional de la Mujer.

De acuerdo a la evaluación de la jornada y el análisis de los criterios se han levantado desde las UIF este año, acordamos con SERNAMEG realizar 2 jornadas de 1,30 hrs cada una:

- Viernes 25/07 de 10:00 a 11:30 hrs "Protocolo de acción ante la sospecha de violencia contra las mujeres. Elementos prácticos de primera acogida y acción en la ruta crítica de derivación". Expone Johana Torres, TSJ del área de violencia de SERNAMEG Regional.
- Lunes 28/07 de 10:00 a 11:30 hrs "El legal interno previene sanciones y erradicar la violencia de género contra las mujeres". Expone Catalina Dujovne Aguirre SERNAMEG.

Agradecemos a las UIF la participación de representantes de Ejecutivos de Embarcadero y de los Programas de Medio Ambiente y Seguridad Alimentaria.

El objetivo es entregar herramientas prácticas a los equipos de intervención directa y que las consultas o experiencias den cuenta de lo específico del territorio.

Por implicación del Encargado Regional, esta jornada tiene carácter de obligatorio para Aifa y para el equipo FODS del Programa Karan. El link de las invitación la adjuntamos.

Atte,

28.07.2025: Se realizará curso ayudas técnicas SENADIS

RV: información curso de Ayudas Técnicas SENADIS

G

Gianella Rosales Dignin

09/07/2025 11:20

Enviar

Traducir al español

Enviada (18 - 18)

¡Hola! Junto con saludar, y esperando tengan una buena jornada el día de hoy, les hago envío de información del avance del curso de AATT obligatorio para los APIS, el cual tiene como fecha de término el día 29 de julio.

Información obtenida hasta el 09/06

Apellido	Nombre	Apellido	Nombre	Fecha de nacimiento
...
...
...

Reitero y me permito reforzar la importancia y obligatoriedad de realización que tiene este curso.

Quedo al pendiente ante cualquier duda y/o consulta.

Saludos !!!

Gianella Rosales Dignin