



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 432 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,
26 MAR 2025

DE: SR 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 Informe(s) Mensual(es) y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente funcionaria:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA	221	415/ 28-01-25

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/fpz
Distribución:
1.- Finanzas
2.- RR.HH. ✓
3.- Dideco ✓

LESLY FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 221

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril 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 MARZO 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: 25/03/2025 11:31



17479493002216911BD6

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.



11202503251131

Fecha / Hora Impresión: 25/03/2025 11:31



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES MARZO 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	

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 atiende, 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
03-03-25 07-03-25	● 5 Días Administrativos

10-03-25 15-03-25	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● Contactar con el representante de la familia para agendar sesiones individuales y familiares
----------------------	--

17-03-25 21-03-25	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● Se realizan sesiones en terreno ● Se realiza cobertura mes de marzo
----------------------	--

24-03-25 31-03-25	<ul style="list-style-type: none">• Se egresaran familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.• Se revisara en conjunto con las familias,, compromisos adquiridos• Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.• Se realiza cobertura del mes de marzo
----------------------	---



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 ZAMORA
4. Mes de gestión informado	Marzo 2025
5. N° de familias activas a su cargo	21
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	12
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención.	12
8. N° de sesiones efectivas realizadas durante el mes	12
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.	0
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 MARZO</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
--	---



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)
7229294	POBLETE HERRERA	ETAP A III:8	APS	05-03-25	SI	14-03-25	SI	18-03-25	
7262853	CERNA CANO	ETAP A III:1	ASL	05-3-25	SI	14-03-25	SI	18-03-25	
7311315	ORELLANA HERRERA	ETAP A III:7	APS	14-3-25	SI	17-03-25	SI	18-03-25	
7241979	HERRERA VIDAL	ETAP A III:7	APS	14-3-25	SI	18-03-25	SI	19-03-25	
7086436	CATALDO CISTERNA	ETAP A III:20	APS	14-3-25	SI	18-03-25	SI	19-03-25	
7171121	LOPEZ MARTINEZ	ETAP A II:20	APS	14-03-25	SI	18-03-25	SI	19-03-25	

7176409	HURTADO FRERES	ETA PA I:19	APS	18-03-25	SI	19-3-25	SI	19-03-25	
7096459	TRONCOSO VALDEBENITO	ETA PA II:19	APS	03-3-25	SI	18-3-25	SI	19-03-25	
7110479	LAGOS DIAZ	ETA PA II:18	APS	24-3-25	NO	26-3-25	NO	POR REALIZAR SESION	
7124308	FERNANDEZ BAUDEN	ETA PA II:18	APS	24-3-25	NO	26-3-25	NO	POR REALIZAR SESION	

25/ 03/ 2025

Nombre AFI

Firma AFI

Nombre JUIF

Firma JUIF

Fecha de informe



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

Fecha: 25-03-2025