



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1506 /2026

ANT.:

MAT.: Lo que indica.

CONCÓN, 24 AGO 2026

DE: SR. SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través de la presente, luego de saludar a usted, adjunto remito informe mensual y boleta de honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N °DECRETO
PAULINA CHACON ZARATE	248	554 27/02/2026

Se deja constancia que se ha recepcionado conforme el trabajo realizado y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular, saluda atentamente.



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

STC/pchz
Distribución:
1.-Finanzas
2.-DIDECO

PAULINA SOLEDAD CHACON ZARATE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 248

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 2026

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 2026, APOYO INTEGRAL FAMILIAR 44 HORAS	1.310.000
[REDACTED] rios: \$:	1.310.000
[REDACTED] tenido:	199.775
[REDACTED] Total:	1.110.225



14387952002486BDA7D2
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.

11202608240947

Fecha / Hora Impresión: 24/08/2026 09:47



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES AGOSTO 2026	
Nombre Prestador (a)	PAULINA CHACON ZARATE
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias, pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón.
Nº Boleta Honorarios	248

FUNCIONES	
1.	Atender a las familias en el marco de la ley, y según las indicaciones técnicas, jurídicas y administrativas entregadas por el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de FOSIS, según corresponda, adecuadas a la situación regular o situaciones especiales de fuerza mayor que afecten a la familia/s, territorio/s, comuna/s, la región/es o el país en determinados momentos, en al menos los siguientes aspectos: A- Favorecer la ubicación de las familias seleccionadas y priorizadas dentro de la cobertura comunal para invitarlas a participar del Programa, a través al menos de las siguientes acciones: i. Complementar información de contacto disponible en los distintos departamentos municipales hacia el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar. ii. Realizar las acciones de búsqueda de las familias asignadas, con agentes clave a nivel local, por parte de los/as Apoyos Familiares. iii. Poner a disposición las redes locales y apoyo disponible para la búsqueda de las familias que realizan los/as Apoyos Familiares.
2.	Ingresar al Programa de Acompañamiento Familiar Integral, según la cobertura asignada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia durante el año 2026 en la comuna, según los Planes de cobertura informados por el Ministerio; además de la intervención de dichas familias y personas, en conjunto con las personas o familias ingresadas al Programa en años anteriores que se encuentren en proceso de intervención ("activas").
3.	Realizar, desde la Unidad de Intervención Familiar, a través de los Apoyos Familiares, la verificación de información y levantamiento de datos de las familias y personas participantes del Programa en la comuna.
4.	Brindar el servicio de Acompañamiento a las familias de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas del Programa, su normativa, los compromisos suscritos en este convenio y las indicaciones técnicas entregadas por el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, según corresponda.
5.	Promover y priorizar el acceso a oferta preferente local, para el cumplimiento de los indicadores de la matriz de bienestar en estado a trabajar de las familias en intervención del Programa en la comuna.
6.	Gestionar o facilitar, con sus propios recursos, la participación de familias del Programa en actividades que den cuenta pública, a las propias familias participantes en él y a la comunidad, de los servicios prestados por el Programa Familias y el Subsistema de Seguridades y Oportunidades, convocadas por el FOSIS en la comuna o en otra comuna de la región, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la vinculación con los servicios públicos presentes en el territorio, conocer sugerencias y la evaluación de las familias de la intervención del Programa y sus componentes y/o comunicar servicios y prestaciones sociales pertinentes para las familias de la comuna.

7. El/La Apoyo Familiar Integral (AFI) es el/la profesional responsable de implementar el Acompañamiento Familiar Integral en el marco del Programa Familias del FOSIS, desarrollando procesos de intervención psicosocial y sociolaboral con las familias usuarias, conforme a las normas técnicas del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y a los lineamientos de la Unidad de Intervención Familiar (UIF) comunal. Su labor se orienta a promover el desarrollo de capacidades, la autonomía y la inclusión social de las familias, mediante un trabajo preferentemente en terreno, con enfoque integral, participativo y centrado en las necesidades de cada hogar.
8. Realizar la etapa diagnóstica del Programa Eje, incluyendo el contacto con las familias, caracterización familiar, firma de Carta de Compromiso de Participación y elaboración del Plan de Intervención Familiar (PIF).
9. Implementar el Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral con las familias asignadas, según cobertura establecida por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Plan de Intervención Familiar.
10. Desarrollar sesiones familiares, individuales, grupales y/o comunitarias, priorizando el trabajo presencial en terreno y ajustando su horario a la disponibilidad de las familias.
11. Articular y gestionar redes territoriales e institucionales para facilitar el acceso de las familias a la oferta pública y comunitaria disponible.
12. Registrar sistemáticamente la intervención en los instrumentos y plataformas definidas por el Programa, y elaborar informes técnicos mensuales de gestión.
13. Coordinar su trabajo con el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, reportando avances, dificultades y necesidades de apoyo técnico.
14. Participar en instancias de capacitación y formación convocadas por FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
15. Resguardar la confidencialidad de la información de las familias usuarias y cumplir con los principios de probidad y ética profesional establecidos en la normativa vigente.
16. En caso de término de funciones, realizar el traspaso formal de información y documentación de las familias a su cargo a la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar.

ACTIVIDADES REALIZADAS

SEMANA	ACTIVIDADES
01.08.2026 AL 09.08.2026	• 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. • Recepción de cobertura para el mes de Agosto. • Se contacta con las familias de cobertura con el fin de agendar sesión de diagnóstico. • Se envía a Cristina Saá, Apoyo Provincial de programa Familias, renuncia de familia Soto Cáceres, para su revisión y mesa técnica.

10.08.2026 AL 16.08.2026	• 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 realiza cobertura del mes. • Se realizan fichas FIBE pendientes de familias afectadas por el temporal.
17.08.2026 al 23.08.2026	• 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 envía documentación de traslado de familia Tejeda Lillo quién se traslada a la Comuna de Quilpué. • Contacto telefónico con Consultora Senda, de Oferta programática de FOSIS con el fin de entregar información sobre número telefónico de JJVV de población San Andrés.

24.08.2026 al 31.08.2026	• 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. • Se realiza gestión con oficina de la vivienda, se consulta sobre arriendo de vivienda obtenida por subsidio habitacional.
--------------------------	--



INFORME TÉCNICO DE LA GESTIÓN MENSUAL DEL APOYO FAMILIAR INTEGRAL

1. Comuna	CONCON
2. Nombre JUIF	PAULA GONZALEZ CATALDO
3. Nombre AFI (Gestor Sociocomunitario)	PAULINA CHACON ZARATE
4. Mes de gestión informado	AGOSTO 2026
5. N° de familias activas a su cargo	43
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	43
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	27
9. N° de sesiones No exitosas durante el mes	5
10. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	4

11. Observaciones Generales:	• 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 2026. • Se informa a las familias sobre acreditación Niño Sanb y se acreditan aquellas que cumplen con los requisitos. • Se envía a Cristina Saá, Apoyo Provincial de programa Familias, renuncia de familia Soto Cáceres, para su revisión y mesa técnica. • Se realizan fichas FIBE pendientes de familias afectadas por el temporal. • Se envía documentación de traslado de familia Tejeda Lillo quién se traslada a la Comuna de Quilpué. • Contacto telefónico con Consultora Senda, de Oferta programática de FOSIS con el fin, de entregar información sobre número telefónico de JJVV de población San Andrés. • Se realiza gestión con oficina de la vivienda, se consulta sobre arriendo de vivienda obtenida por subsidio habitacional.



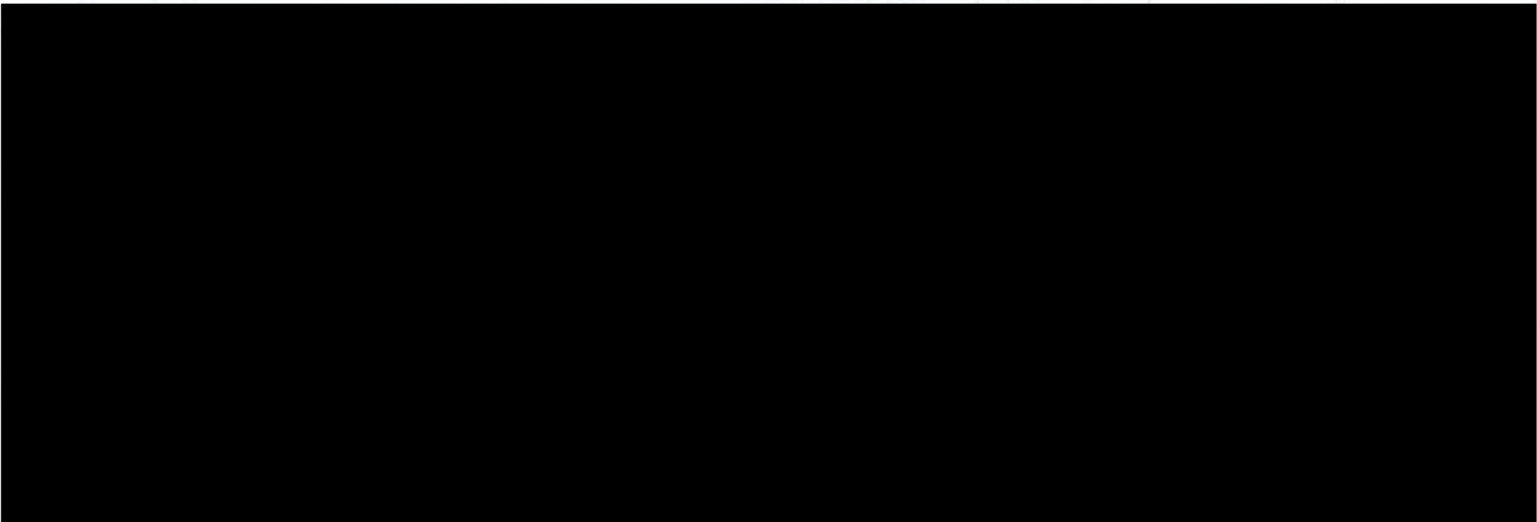
INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

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)
7694735	AGUILERA CAMPO	SESION 7	APS ETAPA III	31.07.2026	SI	05.08.2026	SI	10.08.2026	
7372440	ZUÑIGA MOLINA	SESION 12	APS ETAPA III	31.07.2026	SI	05.08.2026	SI	10.08.2026	
7625043	MUÑOZ ZAMORA	SESION DIAGNOSTICO	SESION DIAGNOSTICO	04.08.2026	SI	06.08.2026	SI	10.08.2026	
7625211	JARA ROSAS	SESION 7	APS ETAPA III	31.07.2026	SI	06.08.2026	SI	17.08.2026	
7663240	ALVAREZ CISTERNAS	SESION 4	APS ETAPA II	31.07.2026	SI	06.08.2026	SI	24.08.2026	
7678419	ACEVEDO THATHER	SESION 7	APS ETAPA III	31.07.2026	SI	06.08.2026	SI	17.08.2026	
7606736	LORENZONI ORREGO	SESION DIAGNOSTICO	SESION DIAGNOSTICO	04.08.2026	SI	07.08.2026	SI	10.08.2026	
7241882	CORNEJO MONTECINOS	SESION 22	APS ETAPA IV	31.07.2026	SI	07.08.2026	SI	17.08.2026	
7402641	BEIZA CARDENAS	SESION 12	APS ETAPA III	31.07.2026	SI	07.08.2026	SI	21.08.2026	
7625541	URIBE ALVARADO	SESION DIAGNOSTICO	SESION DIAGNOSTICO	04.08.2026	SI	10.08.2026	SI	10.08.2026	
7251141	GONZALEZ CRUZ	SESION 20	APS ETAPA III	07.08.2026	SI	11.08.2026	NO		SESION POR REGISTRAR
7695904	ORELLANA OJEDA	SESION 2	ASP ETAPA II	07.08.2026	SI	12.08.2026	SI	17.08.2026	
7248618	TRONCOSO MONTECINOS	SESION 20	APS ETAPA III	07.08.2026	SI	12.08.2026	SI	17.08.2026	
7663240	ALVAREZ CISTERNAS	SESION 5	APS ETAPA II	07.08.2026	SI	13.08.2026	SI	24.08.2026	
7705852	SCHADT MECKLENBURG	SESION 4	APS ETAPA II	07.08.2026	SI	13.08.2026	SI	24.08.2026	
7241882	CORNEJO MONTECINOS	SESION 9	ASL ETAPA IV	07.08.2026	SI	14.08.2026	SI	17.08.2026	
7462357	UTRERA TORREALBA	SESION 15	APS ETAPA III	07.08.2026	SI	14.08.2026	SI	19.08.2026	
7637304	ROJAS MORAGA	SESION 8	APS ETAPA III	14.08.2026	SI	18.08.2026	SI	19.08.2026	
7664129	VERDEJO ARTEAGAS	SESION 8	APS ETAPA III	14.08.2026	SI	18.08.2026	SI	21.08.2026	
7387616	CANALES RUIZ	SESION 18	APS ETAPA III	14.08.2026	SI	19.08.2026	SI	21.08.2026	
7673357	LLANOS VALENCIA	SESION 2	APS ETAPA II	14.08.2026	SI	19.08.2026	SI	21.08.2026	
7462357	UTRERA TORREALBA	SESION 6	ASL ETAPA III	14.08.2026	SI	19.08.2026	SI	19.08.2026	
7695904	ORELLANA OJEDA	SESION 3	APS ETAPA II	14.08.2026	SI	19.08.2026	SI	19.08.2026	
7663240	ALVAREZ CISTERNAS	SESION 6	APS ETAPA II	14.08.2026	SI	20.08.2026	SI	24.08.2026	
7705852	SCHADT MECKLENBURG	SESION 5	APS ETAPA II	14.08.2026	SI	20.08.2026	SI	24.08.2026	
7671600	PECHENE BETANCURT	SESION 7	APS ETAPA III	14.08.2026	SI	21.08.2026	NO		SESION POR REGISTRAR

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

7271007	ALVARADO RODRIGUEZ	SESION 22	APS ETAPA IV	14.08.2026	SI	21.08.2026	SI	24.08.2026	
7673357	LLANOS VALENCIA	SESION 3	APS ETAPA II	21.08.2026	NO	25.08.2026	NO		SESION POR REGISTRAR, SE ENTREGA INFORME EL 24.08.2026
7271007	ALVARADO RODRIGUEZ	SESION 9	ASL ETAPA IV	21.08.2026	NO	25.08.2026	NO		SESION POR REGISTRAR SE ENTREGA INFORME EL 24.08.2026
7452104	PEÑALOZA DE BUITRAGO	SESION 18	APS ETAPA III	21.08.2026	NO	25.08.2026	NO		SESION POR REGISTRAR SE ENTREGA INFORME EL 24.08.2026
7705852	SCHAIT MECKLENBURG	SESION 6	APS ETAPA II	21.08.2026	NO	27.08.2026	NO		SESION POR REGISTRAR SE ENTREGA INFORME EL 24.08.2026
7667384	OLIVARES TORRES	SESION 1	ASL ETAPA III	21.08.2026	NO	27.08.2026	NO		SESION POR REGISTRAR SE ENTREGA INFORME EL 24.08.2026

Fecha	Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc)	Institución	Nombre Contraparte	Observación
03.08.2026	Coordinación y derivación	Apoyo Familiar	Cristina Saá, Apoyo Provincial	Se envía documentación de renuncia de familia Soto Cáceres, con el fin de ser resuelto en mesa técnica.
11.08.2026	Coordinación	Apoyo Familiar	DIDECO	Se aplica Ficha FIBE a familias del programa y otras derivadas desde DIDECO.
17.08.2026	Coordinación y derivación	Apoyo Familiar	Paula González JUIF y Cristina Saá Apoyo Provincial	Se envía documentación por traslado de la familia Tejeda Lillo a la Comuna de Quilpué.
21.8.2026	Gestión y derivación	Apoyo Familiar	Rodrigo Rojas, profesional de oficina de la vivienda	Se realiza consultas sobre arriendo de departamento cuando fue obtenido por subsidio habitacional, consulta por familia Cisternas alvarez.





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: PAULINA CHACON ZARATE

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

Huella Digital

Fecha: 24.08.2026