

do. 143A
114
3910

TATIANA CHARLOTTE CACERES HERNANDEZ ✓		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA N° 110 ✓	
GIRO(S): SERVICIOS PSICOLÓGICOS OTROS PROFESIONALES DE, PSICOLOGA			
Fecha: 31 de Julio de 2026 ✓			
Por atención profesional:			
		1.872.393	
Total Honorarios: \$:		1.872.393 ✓	
		285.540	
Total:		1.586.853	
Fecha / Hora Emisión: 23/07/2026 12:57			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202607231258			

Fecha / Hora Impresión: 23/07/2026 12:58



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

CERTIFICADO

LEONEL MUÑOZ ARROS, DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, certifica que doña

[REDACTED]

contrato suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado y al cometido asignado:

TERAPEUTA TERAPIA MULTI SISTÉMICA - PROGRAMA LAZOS: Para ello debe mejorar el funcionamiento familiar y desarrollar estrategias para reducir los problemas conductuales relacionados con la delincuencia, abordando factores de riesgo socio-delictual a nivel individual, familiar, de pares y comunitario, a través de terapia familiar intensiva dirigida a NNA con altas necesidades de atención, sus

mensual respecto de todas las actividades realizadas durante el mes para conseguir el objetivo deseado manteniendo un registro actualizado de las acciones ejecutadas.

[REDACTED]

- Boleta de honorarios
- [REDACTED]
- Copia de Contrato
- Copia Decreto Alcaldicio

Lo anterior se informa para proceder al pago del honorario correspondiente.

[REDACTED]

[REDACTED]

LMA/dcp



PROGRAMA LAZOS JUNIO 2026
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
PROFESIONAL TATIANA CÁCERES HERNÁNDEZ
PERIODO INFORMADO

Cometido: Elaboración informes semanales para intervención, participación en supervisiones clínicas semanales, intervenciones domiciliarias a las familias que participan de la terapia. Coordinación con programas de la red educacional, salud y apoyo social del municipio. Elaborar gestiones y coordinaciones con programas de la red de infancia y adolescencia del municipio, coordinación y gestión con programas de la red de justicia juvenil y sanción. Elaboración de informes a tribunales de familia.

Dirección de correo electrónico	FUNCIONARIO/A	FECHA	DETALLE ACTIVIDAD REALIZADA	DESCRIPCION
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	22-06-2026	TRABAJO EN OFICINA	Se realiza reunión de coordinación con los equipos de los componentes del Programa Lazos (PP, EDT y MST), instancia en la que se revisan y coordinan ingresos y egresos de usuarios entre los distintos dispositivos, además de planificar reuniones con las redes locales para favorecer la articulación interinstitucional, la continuidad de las intervenciones y el acceso oportuno a los apoyos requeridos por las familias.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	22-06-2026	REUNION COORDINACION	Se mantiene asesoría con supervisor MST para coordinar visitas durante la semana, además de fortalecer la implementación del modelo MST y el seguimiento de estrategias de intervención con familias activas del programa.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	22-06-2026	TRABAJO EN OFICINA	Se realiza contactabilidad telefónica con familias activas del programa, coordinando horarios y confirmación de visitas en terreno para la tarde. Asimismo, se imprime documentación correspondiente a intervenciones, consentimientos y registros clínicos necesarios para las visitas domiciliarias. Finalmente, se organiza agenda territorial y distribución de recorridos para optimizar el trabajo en terreno y la implementación del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	22-06-2026	VISITA EN TERRENO	Durante la jornada de la tarde se realizan visitas en terreno y sesiones familiares con adolescentes M.M.M. C.B.CH, M.V.P y se coordinan compromisos de seguimiento con cuidadores y adolescentes, en concordancia con los objetivos del modelo MST.

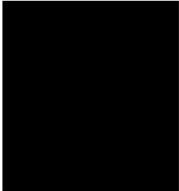
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	23-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza elaboración de semanales correspondientes a casos activos del modelo MST, registrando avances terapéuticos, factores de riesgo y cumplimiento de objetivos de intervención. Asimismo, se actualizan registros clínicos y antecedentes relevantes para supervisión y seguimiento de cada familia. Finalmente, se organizan estrategias de intervención y planificación de acciones para la semana siguiente en coordinación con lineamientos del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	23-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Aesoría con supervisor MST orientada a la revisión y mejora de informes semanales, fortaleciendo coherencia clínica, formulación de hipótesis y estrategias de intervención
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	24-06-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en reunión de coordinación MST junto a terapeutas y supervisor del programa, abordando organización de visitas, seguimiento de casos activos y planificación de intervenciones familiares para la semana. Asimismo, se coordinan estrategias de trabajo y lineamientos asociados a la implementación del modelo MST y cumplimiento de objetivos terapéuticos.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	24-06-2026	REUNION COORDINACION	Supervisión clínica de informes semanales guiada por supervisor MST, revisando avances terapéuticos, cumplimiento de objetivos y coherencia de estrategias de intervención en casos activos. Asimismo, se entrega retroalimentación respecto a conceptualización clínica, registro de información y lineamientos técnicos asociados a la implementación del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	24-06-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en asesoría técnica junto a consultora experta de la Subsecretaría de Prevención del Delito, abordando lineamientos de implementación del modelo MST, revisión de estrategias de intervención y análisis de casos activos. Asimismo, se entregan orientaciones para fortalecer procesos clínicos, registros técnicos y adherencia a los objetivos terapéuticos del programa.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	25-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.



tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	25-06-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan intervenciones en terreno con familias de los casos MST I.R.C. M.M.M (se realiza agresor), M.V.P, B.P.V y C.C.CH abordando factores de riesgo, fortalecimiento de habilidades parentales y seguimiento de objetivos terapéuticos
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	25-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza actualización y organización de bitácoras de verificación de visitas, registrando nombre de usuario, actividad ejecutada, fecha y firma correspondiente como respaldo de las intervenciones efectuadas.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	26-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	26-06-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan visitas domiciliarias a familias de M.V.P, B.P.V y I.S.M abordando seguimiento de objetivos terapéuticos. Las acciones se orientan al fortalecimiento de las competencias parentales, la supervisión y el monitoreo del adolescente, la promoción de factores protectores, la disminución de factores de riesgo, el fortalecimiento de la participación escolar y prosocial, y la articulación con las redes formales e informales pertinentes para favorecer la permanencia de los cambios y el logro de los objetivos de intervención.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	29-06-2026	FERIADO	FERIADO
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	30-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza elaboración de semanales correspondientes a casos activos del modelo MST, registrando avances terapéuticos, factores de riesgo y cumplimiento de objetivos de intervención. Asimismo, se actualizan registros clínicos y antecedentes relevantes para supervisión y seguimiento de cada familia. Finalmente, se organizan estrategias de intervención y planificación de acciones para la semana siguiente en coordinación con lineamientos del modelo MST.

tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	30-06-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en reunión de coordinación MST junto a terapeutas y supervisor del programa, abordando organización de vistas, seguimiento de casos activos y planificación de intervenciones familiares para la semana. Asimismo, se coordinan estrategias de trabajo y lineamientos asociados a la implementación del modelo MST y cumplimiento de objetivos terapéuticos.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	30-06-2026	REUNION COORDINACION	Supervisión clínica de informes semanales guiada por supervisor MST, revisando avances terapéuticos, cumplimiento de objetivos y coherencia de estrategias de intervención en casos activos. Asimismo, se entrega retroalimentación respecto a conceptualización clínica, registro de información y lineamientos técnicos asociados a la implementación del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	30-06-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en asesoría técnica junto a consultora experta de la Subsecretaría de Prevención del Delito, abordando lineamientos de implementación del modelo MST, revisión de estrategias de intervención y análisis de casos activos. Asimismo, se entregan orientaciones para fortalecer procesos clínicos, registros técnicos y adherencia a los objetivos terapéuticos del programa.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	01-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	01-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan intervenciones en terreno con familias de los casos MST J.R.C. C.S.H, M.V.P, B.P.V y C.C.CH abordando factores de riesgo, fortalecimiento de habilidades parentales y seguimiento de objetivos terapéuticos
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	01-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza actualización y organización de bitácoras de verificación de vistas, registrando nombre de usuario, actividad ejecutada, fecha y firma correspondiente como respaldo de las intervenciones efectuadas.

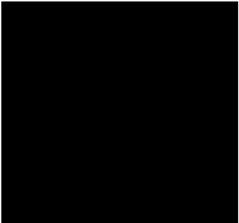
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	02-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	02-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan intervenciones en terreno con familias de los casos MST B.P.V, J.R.C, M.V.P y J.S.M abordando factores de riesgo, fortalecimiento de habilidades parentales y seguimiento de objetivos terapéuticos
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	03-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	03-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan intervenciones en terreno con familias de los casos MST B.P.V, J.R.C, M.V.P, J.S.M y C.S.H abordando factores de riesgo, fortalecimiento de habilidades parentales y seguimiento de objetivos terapéuticos
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	03-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza actualización y organización de bitácoras de verificación de visitas, registrando nombre de usuario, actividad ejecutada, fecha y firma correspondiente como respaldo de las intervenciones efectuadas.Además, se deja el protocolo de monitoreo de turno fin de semana (llamados o mensajes) prioritarios familias
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	06-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Se participa en reunión de equipo con los otros componentes del programa Lazos (Parentalidad Positiva y Terapia Multisistémico) Tabla de contenido Ingresos de casos EDT a MST- Ingreso de casos EDT a PP- Egresos Proyectados MST y PPA. Resultado reuniones programa Lazos MST:(Colegio San Cristóbal Apóstol, DIDEJO Y PIE TALAGANTE) y PP (seminarios realizados)- Reuniones agendadas para la semana - Actividades comunitarias de difusión- Otros.



tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	06-07-2026	VISITA EN TERRENO	Durante la jornada de la tarde se realizan sesiones familiares con adolescentes C.S.H, C.B.CH, M.V.P y J.S.M, abordando dinámicas familiares, establecimiento de límites y fortalecimiento de habilidades parentales.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	07-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza elaboración de semanales correspondientes a casos activos del modelo MST, registrando avances terapéuticos, factores de riesgo y cumplimiento de objetivos de intervención. Asimismo, se actualizan registros clínicos y antecedentes relevantes para supervisión y seguimiento de cada familia. Finalmente, se organizan estrategias de intervención y planificación de acciones para la semana siguiente en coordinación con lineamientos del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	07-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Asesoría con supervisor MST orientada a la revisión y mejora de informes semanales, fortaleciendo coherencia clínica, formulación de hipótesis y estrategias de intervención
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	08-07-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en reunión de coordinación MST junto a terapeutas y supervisor del programa, abordando organización de visitas, seguimiento de casos activos y planificación de intervenciones familiares para la semana. Asimismo, se coordinan estrategias de trabajo y lineamientos asociados a la implementación del modelo MST y cumplimiento de objetivos terapéuticos.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	08-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervisión clínica de informes semanales guiada por supervisor MST, revisando avances terapéuticos, cumplimiento de objetivos y coherencia de estrategias de intervención en casos activos. Asimismo, se entrega retroalimentación respecto a conceptualización clínica, registro de información y lineamientos técnicos asociados a la implementación del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	08-07-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en asesoría técnica junto a consultora experta de la Subsecretaría de Prevención del Delito, abordando lineamientos de implementación del modelo MST, revisión de estrategias de intervención y análisis de casos activos. Asimismo, se entregan orientaciones para fortalecer procesos clínicos, registros técnicos y adherencia a los objetivos terapéuticos del programa.



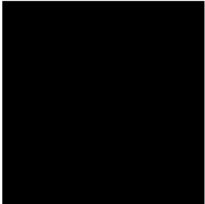
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	09-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	09-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan intervenciones en terreno con familias de los casos MST B.P.V., J.R.C., M.V.P. y J.S.M., abordando factores de riesgo, fortalecimiento de habilidades parentales y seguimiento de objetivos terapéuticos.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	09-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza actualización y organización de bitácoras de verificación de visitas, registrando nombre de usuario, actividad ejecutada, fecha y firma correspondiente como respaldo de las intervenciones efectuadas.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	10-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	10-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan visitas domiciliarias a familias de casos MST C.S.H., C.B.CH, M.V.P., J.S.M., J.R.C. y B.P.M., abordando seguimiento de objetivos terapéuticos. Asimismo, se desarrollan intervenciones orientadas a disminuir factores de riesgo y favorecer la adherencia familiar al proceso de intervención del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	10-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza llenado y actualización de bitácoras de verificación de visitas efectuadas durante la semana, registrando actividades, usuarios y firmas correspondientes. Asimismo, se actualiza planilla de monitoreo de familias activas respecto a intervenciones y seguimientos realizados durante el fin de semana.



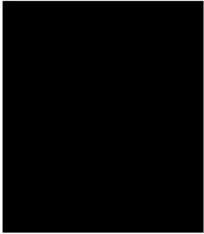
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	13-07-2026	REUNION COORDINACION	Se realiza reunión de coordinación con supervisor de MST y parte del equipo para abordar la situación de dos familias vinculadas al programa, cuyos adolescentes se vieron involucrados en un accidente ocurrido durante la tarde del 12 de julio. Una de las familias se encuentra actualmente en proceso de intervención y la otra corresponde a una familia egresada del programa. En la instancia se coordinan las gestiones y acciones de acompañamiento que serán desarrolladas por la terapeuta a cargo
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	13-07-2026	VISITA EN TERRENO	Terapeuta acompaña a la madre del joven M.M.M. en dependencias de la Posta Central, brindando apoyo y contención durante la mañana. Posteriormente, se traslada a la SUH de la UC, donde durante la tarde acompaña a la familia del joven J.S.M. en el proceso de defunción, entregando contención emocional y apoyo en la gestión de acciones relacionadas con los trámites y servicios funerarios, favoreciendo la articulación con las redes pertinentes en este momento de crisis.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	14-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza elaboración de semanales correspondientes a casos activos del modelo MST, registrando avances terapéuticos, factores de riesgo y cumplimiento de objetivos de intervención. Asimismo, se actualizan registros clínicos y antecedentes relevantes para supervisión y seguimiento de cada familia. Finalmente, se organizan estrategias de intervención y planificación de acciones para la semana siguiente en coordinación con lineamientos del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	14-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Asesoría con supervisor MST orientada a la revisión y mejora de informes semanales, fortaleciendo coherencia clínica, formulación de hipótesis y estrategias de intervención
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	15-07-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en reunión de coordinación MST junto a terapeutas y supervisor del programa, abordando organización de visitas, seguimiento de casos activos y planificación de intervenciones familiares para la semana. Asimismo, se coordinan estrategias de trabajo y lineamientos asociados a la implementación del modelo MST y cumplimiento de objetivos terapéuticos.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	15-07-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en asesoría técnica junto a consultora experta de la Subsecretaría de Prevención del Delito, abordando lineamientos de implementación del modelo MST, revisión de estrategias de intervención y análisis de casos activos. Asimismo, se entregan orientaciones para fortalecer procesos clínicos, registros técnicos y adherencia a los objetivos terapéuticos del programa.

tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	16-07-2026	FERIADO	FERIADO	
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	17-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.	
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	17-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan visitas domiciliarias a familias de casos MST J.R.C, C.S.H, M.V.P, B.P.V, abordando seguimiento de objetivos terapéuticos. Asimismo, se desarrollan intervenciones orientadas a disminuir factores de riesgo y favorecer la adherencia familiar al proceso de intervención del modelo MST.	
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	17-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza llenado y actualización de bitácoras de verificación de visitas efectuadas durante la semana, registrando actividades, usuarios y firmas correspondientes. Asimismo, se actualiza planilla de monitoreo de familias activas respecto a intervenciones y seguimientos realizados durante el fin de semana	
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	20-07-2026	REUNION COORDINACION	Se participa durante la mañana reunión de equipo con los otros componentes del programa Lazos (P.P.E.D.T y M.S.T) realiza contactabilidad telefónica con familias activas del programa, coordinando horarios y confirmación de visitas en terreno para la tarde. Asimismo, se imprime documentación correspondiente a intervenciones, consentimientos y registros clínicos necesarios para las visitas domiciliarias. Finalmente, se organiza agenda territorial y distribución de recorridos para optimizar el trabajo en terreno y la implementación del modelo MST.	
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	20-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Se realiza contactabilidad telefónica con familias activas del programa, coordinando horarios y confirmación de visitas en terreno para la tarde. Asimismo, se imprime documentación correspondiente a intervenciones, consentimientos y registros clínicos necesarios para las visitas domiciliarias. Finalmente, se organiza agenda territorial y distribución de recorridos para optimizar el trabajo en terreno y la implementación del modelo MST.	

tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	20-07-2026	VISITA EN TERRENO	Durante la jornada de la tarde se realizan visitas en terreno y sesiones familiares con adolescentes B.P.V, C.B.CH, M.V.P y se coordinan compromisos de seguimiento con cuidadores y adolescentes, en concordancia con los objetivos del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	21-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza contactabilidad telefónica con familias de casos activos, coordinando horarios, confirmando disponibilidad y gestionando aspectos necesarios para las intervenciones programadas. Asimismo, se efectúa mapeo de terreno y planificación de rutas, optimizando los desplazamientos y la cobertura de visitas domiciliarias de acuerdo con las necesidades de cada familia.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	21-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realizan visitas domiciliarias a familias de casos MST J.R.C, M.V.P, B.P.V, abordando seguimiento de objetivos terapéuticos . Asimismo, se desarrollan intervenciones orientadas a disminuir factores de riesgo y favorecer la adherencia familiar al proceso de intervención del modelo MST.Además, Se realiza el ingreso al programa MST del Joven A.A.D. Durante la intervención, cuidadora firma el consentimiento informado y recibe orientación respecto de los objetivos, metodología, funcionamiento y compromisos asociados al programa, resolviendo las dudas pertinentes y favoreciendo una adecuada comprensión del proceso de intervención.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	21-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza llenado y actualización de bitácoras de verificación de visitas efectuadas durante la semana, registrando actividades, usuarios y firmas correspondientes. Asimismo, se actualiza planilla de monitoreo de familias activas respecto a intervenciones y seguimientos realizados durante el fin de semana
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	22-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Se realiza elaboración de semanales correspondientes a casos activos del modelo MST, registrando avances terapéuticos, factores de riesgo y cumplimiento de objetivos de intervención. Asimismo, se actualizan registros clínicos y antecedentes relevantes para supervisión y seguimiento de cada familia. Finalmente, se organizan estrategias de intervención y planificación de acciones para la semana siguiente en coordinación con lineamientos del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	22-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Asesoría con supervisor MST orientada a la revisión y mejora de informes semanales, fortaleciendo coherencia clínica, formulación de hipótesis y estrategias de intervención



tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Se realiza elaboración de semanales correspondientes a casos activos del modelo MST, registrando avances terapéuticos, factores de riesgo y cumplimiento de objetivos de intervención. Asimismo, se actualizan registros clínicos y antecedentes relevantes para supervisión y seguimiento de cada familia. Finalmente, se organizan estrategias de intervención y planificación de acciones para la semana siguiente en coordinación con lineamientos del modelo MST.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en reunión de coordinación MST junto a terapeutas y supervisor del programa, abordando organización de visitas, seguimiento de casos activos y planificación de intervenciones familiares para la semana. Asimismo, se coordinan estrategias de trabajo y lineamientos asociados a la implementación del modelo MST y cumplimiento de objetivos terapéuticos.
tatiana.caceres.ps@gmail.com	TATIANA CÁCERES	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Se participa en asesoría técnica junto a consultora experta de la Subsecretaría de Prevención del Delito, abordando lineamientos de implementación del modelo MST, revisión de estrategias de intervención y análisis de casos activos. Asimismo, se entregan orientaciones para fortalecer procesos clínicos, registros técnicos y adherencia a los objetivos terapéuticos del programa.



**Contrato de Prestación de Servicios en Base a Honorarios**

Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado

TATIANA CHARLOTTE CÁCERES HERNÁNDEZ

[REDACTED]

adelante "La Municipalidad" por una parte y por la otra, doña TATIANA CHARLOTTE CÁCERES

[REDACTED]

PRIMERO: Teniendo presente el Decreto Alcaldicio N°593 de fecha 02 de abril del año 2026 que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Padre Hurtado, para ejecutar el Programa Lazos.

[REDACTED]

sobre la base a honorarios, a profesionales para realizar labores determinadas.

TERCERO: Por el presente acto la Municipalidad contrata los servicios de doña TATIANA CHARLOTTE CÁCERES HERNÁNDEZ para efectuar el siguiente cometido:

"TERAPEUTA TERAPIA MULTI SISTÉMICA-PROGRAMA LAZOS": Para ello debe mejorar el funcionamiento familiar y desarrollar estrategias para reducir los problemas conductuales relacionados con la delincuencia, abordando factores de riesgo socio-delictual a nivel individual, familiar, de pares y comunitario, a través de terapia familiar intensiva dirigida a NNA con altas

[REDACTED]

generar un informe mensual respecto de todas las actividades realizadas durante el mes para conseguir el objetivo deseado manteniendo un registro actualizado de las acciones ejecutadas.

CUARTO: El honorario que percibirá el profesional por sus servicios será el siguiente:

[REDACTED]

Este se pagará dentro de los diez días hábiles siguientes a la prestación de sus servicios; previa entrega de la boleta de honorarios e informe correspondiente. Además de la certificación de la Dirección de Seguridad Pública sobre la conformidad de la prestación realizada.

[REDACTED]

se considera el monto total ajustado.

[REDACTED]



Seguridad
Pública

En caso de ausencias justificadas por licencia médica autorizada, la Municipalidad otorgará un beneficio equivalente al contemplado para los funcionarios públicos, que consistirá en pagar a la prestadora los honorarios correspondientes a la diferencia que, conforme a la legislación vigente, no quede cubierta por el subsidio de incapacidad laboral al que tenga derecho en el sistema de salud que se encuentre afiliado, siempre que cotice salud y AFP de forma mensual durante toda la vigencia del contrato, de acuerdo a la normativa sobre la materia, haciéndose extensiva a la prestadora la aplicación del artículo 110° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Para hacer uso de este beneficio, la prestadora deberá presentar a la Municipalidad la respectiva licencia médica, dentro del plazo de tres días corridos contados desde la emisión de la licencia respectiva.

La prestadora tendrá la obligación de tramitar íntegramente en la institución previsional correspondiente la obtención del subsidio que le corresponda, debiendo informar el monto del subsidio obtenido, el que será descontado el mes siguiente el mes siguiente. Deberá además acompañar oportunamente a la Municipalidad copia de la resolución de licencia médica autorizada; copia correspondiente al comprobante de pago del subsidio por incapacidad laboral y copia de los comprobantes de pago mensuales de sus cotizaciones si correspondiere. Cabe señalar que, en caso de existir lagunas en el pago de cotizaciones durante la vigencia del contrato, no aplicará el presente beneficio.

Se deja expresa constancia que el Municipio no pagará aquella diferencia de honorarios correspondiente a días que, si bien se encuentren justificados y autorizados, de acuerdo con la legislación vigente, no den derecho a subsidio. Así las cosas, si la licencia médica tiene una duración inferior a once días, la Municipalidad cubrirá la diferencia que no quede cubierta por el subsidio por incapacidad laboral sólo desde el cuarto día.

De igual forma, en caso de que se trate de licencias médicas de 3 días o menos, estas no serán cubiertas por el Municipio, sin perjuicio que se deberá dar cumplimiento a la obligación de tramitar la correspondiente licencia médica y a la entrega de la resolución que la aprueba, sin que sea necesario que la Prestadora presente copia del correspondiente comprobante de pago del subsidio de incapacidad laboral.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta cláusula, faculta a la Municipalidad a descontar a la Prestadora, los honorarios correspondientes a los días de ausencia. Igual derecho a descuento le asistirá al Municipio en caso de rechazo definitivo de la licencia que justifique la ausencia.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, la Prestadora autoriza expresamente a la Municipalidad a realizar los descuentos referidos.

Con todo, se deja expresa constancia que la Municipalidad podrá mantener los honorarios líquidos mensuales de la Prestadora en la eventualidad de que el monto del respectivo subsidio por incapacidad laboral sea inferior al monto líquido de los honorarios mensual.

La inasistencia o suspensión injustificada de los servicios se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones del presente contrato.



Seguridad
Pública

la Prestadora declara estar en conocimiento de no tener derechos adicionales a aquellos expresamente contenidos en este instrumento.

DÉCIMO QUINTO: Interpretación.

Cualquier interpretación o aclaración entre las partes de las cláusulas del contrato, será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Padre Hurtado.

DÉCIMO SEXTO: Competencia.

Para todos los efectos legales que se deriven o puedan derivarse de este contrato, las partes fijan su domicilio en la Comuna de Padre Hurtado.

DÉCIMO SÉPTIMO: Ejemplares.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de la Prestadora y el restante en poder de la Municipalidad.

La personería de don Jorge Roa Kruger, para representar a la municipalidad de Padre Hurtado consta en el decreto Alcaldicio N°318 de fecha 23 de enero de 2026, mediante el cual se delega la facultad



SEGURIDAD PÚBLICA

VISTOS Y CONSIDERANDO:

necesidad de contratar personal en base a honorarios para cumplir cometidos a través del Programa Lazos para el año 2026.

2.- El Decreto Alcaldicio N°593 de fecha 02 de abril de 2026 que aprueba la suscripción del convenio de transferencias de fondos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad, para la ejecución del programa Lazos 2026.

3.- El Decreto Alcaldicio N°829 de fecha 06 de mayo de 2026 que modifica el punto 3 del Decreto Alcaldicio N°593 de fecha 02 de abril de 2026 que aprueba la suscripción del convenio de transferencias de fondos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad, para la ejecución del programa Lazos 2026.

4.- El Memorándum 147/2026 de fecha 09 de abril de 2026 de la Dirección de Seguridad Pública, que solicita V°B° a la Máxima Autoridad para las contrataciones allí indicadas y donde consta el V°B° del Alcalde.

5.- El certificado de antecedentes y de inhabilidades para trabajar con menores de doña TATIANA CHARLOTTE CÁCERES HERNÁNDEZ, adjunto de acuerdo a lo dispuesto en el

6.- El certificado de inscripción vigente del registro de no deuda de alimentos del servicio de

7.- El certificado de disponibilidad presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas.

prestadora de servicios.

9.- El Decreto Alcaldicio N°318 de fecha 23/01/2026, que delega funciones Alcaldicias al Administrador Municipal y al Asesor Jurídico.

10.- Lo prescrito en el artículo 4 de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales".

11.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones

DECRETO

1.- **AUTORIZASE** la contratación a honorarios a través del Programa Lazos 2026 de la prestadora doña TATIANA CHARLOTTE CÁCERES HERNÁNDEZ, de nacionalidad chilena

a fin de que desarrolle el siguiente cometido:

* Mejorar el funcionamiento familiar y desarrollar estrategias para reducir los problemas conductuales relacionados con la delincuencia, abordando factores de riesgo socio-delictual a nivel individual, familiar, de pares y comunitario, a través de terapia familiar intensiva dirigida a NNA con altas necesidades de atención, sus familias y cuidadores/as en la intervención.

De lo anterior, deberá generar un informe mensual respecto de todas las actividades realizadas durante el mes.

