REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 1833 **/2024.-**

ANT.:

MAT. Lo que indica

CONCÓN, 28 AGO 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° DE BOLETAS	N° DECRETO
PEDRO VERDEJO OSORIO	16	488 31/01/2024

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

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/pv
Distribución:
1.- Finanzas
2.- RR.HH
3.- Dideco

PEDRO ARTURO VERDEJO OSORIO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 16

RUT: [redacted]

GIRO(S): SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,

[redacted]

Fecha: 01 de Septiembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL PROGRAMA MIGRANTES	965.977
Total Honorarios $:	965.977
13.75 % Impto. Retenido:	132.822
Total:	833.155

Fecha / Hora Emisión: 26/08/2024 09:54

10204758000162E585C2
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.

11202408271132

Fecha / Hora Impresión: 27/08/2024 11:32

[redacted]

PRESENTACIÓN DE INFORME

PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES: AGOSTO 2024	
Nombre Prestador (a)	PEDRO ARTURO VERDEJO OSORIO
Rut	[redacted]
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO PROFESIONAL PROGRAMA MIGRANTES
Nº Boleta Honorarios	16

Funciones
Ofrecer orientación, asesoría jurídica y administrativa en trámites migratorios. Promover y asesorar en cuanto a la regularización migratoria de: extranjeros menores de edad, los que se encuentran en el país en calidad de turista, temporal o definitivo, en cuanto a trámites migratorios que guarden relación con visados dentro del país, que han solicitado y requieren saber de su estado o de visados que quieran solicitar y no saben cómo hacerlo y todo lo relacionado con la nacionalización. Entregar información pertinente y oportuna para la población extranjera en el acceso a servicios básicos, educación, salud integral, social y psicosocial, etc. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con los migrantes que requieran asesoría, a través de: reuniones presenciales en oficina de migraciones, videollamadas, llamadas telefónicas, correo, WhatsApp, pasacalles, redes sociales. Incrementar el número de migrantes que reciben información sobre sus derechos y deberes y que esta información y orientación sea actualizada y accesible. Desarrollar campañas de difusión y sensibilización sobre los Derechos Humanos de la población en general, como también promover la inclusión en el diseño de las políticas comunales de las propuestas surgidas en el Consejo de Política Migratoria. Reducir el tiempo de espera en la obtención de conocimientos de los procesos y trámites y documentos migratorios, también debe incluir información sobre los derechos y obligaciones de los migrantes. Generar espacios de diálogo y sensibilización sobre la diversidad cultural, su importancia en la integración y convivencia intercultural de los migrantes, reducir la discriminación hacia la población migrante en el mercado laboral. Promover el rescate de cada identidad cultural, siendo un factor relevante ayudar a su asociatividad. Para alcanzar los objetivos se desarrollará un trabajo en diferentes ámbitos, en la oficina propiamente tal, con atención personalizada, como también contestar consultas realizadas vía correo, elevar las consultas y tramitación de casos, al sistema nacional (Sello Migrante). Realizar visitas a terreno de forma autónoma con participación activa en ferias cívicas en stand, móvil ciudadano, entrega folletos explicativos, que den cuenta de las propuestas programáticas del Servicio Nacional de Migraciones, en diversos espacios de la comunidad Coordinar con departamentos municipales locales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa, con un sello de empresa cultural eficiente, estas acciones se podrán llevar a cabo conjunta o indistintamente por el sector público o privado. Establecer coordinaciones con los servicios públicos, instituciones privadas, provinciales y regionales, para gestionar la participación en instancias informativas para complementar la oferta del programa. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional a través del Servicio Nacional de Migraciones V Región, cumpliendo con todos los compromisos asumidos con el Sello Migrante, producto del reconocimiento que entregó el Estado de Chile, a través del (SERMIG) a la municipalidad de Concón. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por SERMIG.

Actividades Realizadas
01-08-24 al 04-08-24
- Atención al público de modo presencial, llamada por celular, WhatsApp y correo, disponible de lunes a viernes de 8 a 16:00 horas. **ANEXO 1** - Se completan fichas y observaciones de fichas de inscripción oficina en Migrantes, como respaldo de atención. **ANEXO 2** - Trabajo administrativo de consultas a la plataforma sello Migrante - Se realizan consultas al grupo WhatsApp Sello Migrante región Valparaíso. - Trabajo de consultas y coordinación con Ximena María Moncada Arenas, Profesional de Inclusión, Dirección Regional de Valparaíso, SERMIG. vía WhatsApp - Trabajo administrativo de respuesta a usuarios migrantes según sus requerimientos
Semana 05-08-24 al 11-08-24
- Atención al público de modo presencial, llamada por celular, WhatsApp y correo, disponible de lunes a viernes de 8 a 16:00 horas. **ANEXO 3** - Se completan fichas y observaciones de fichas de inscripción oficina en Migrantes, como respaldo de atención. **ANEXO 4** - Trabajo administrativo de respuesta a usuarios migrantes según sus requerimientos - Trabajo presencial con usuarios en solicitudes al Servicio Nacional de Migraciones - Se realizan consultas al grupo WhatsApp Sello Migrante región Valparaíso - Trabajo administrativo de consultas a la plataforma sello Migrante, solicitados por usuarios migrantes y al Servicio Nacional de Migraciones - Trabajo de consultas y coordinación con Ximena María Moncada Arenas, Profesional de Inclusión, Dirección Regional de Valparaíso, del SERMIG - Capacitación impartida por INCAMI: VISAS DESDE EL EXTERIOR. **ANEXO 5**
Semana 12-08-24 al 18-08-24
- Atención al público de modo presencial de lunes a viernes de 8 a 16:00 horas, atención por videollamada, teléfono, WhatsApp y correo. **ANEXO 6** - Trabajo administrativo de consultas a la plataforma sello Migrante, solicitados por usuarios migrantes. - Atención de público vía WhatsApp **ANEXO 7** - Atención al público de modo presencial de lunes a viernes de 8 a 16:00 horas, atención por videollamada, teléfono, WhatsApp y correo. **ANEXO 8** - En reunión de coordinación con Paola Diaz , Trabajador social y encargada de migrantes del Cesfam de Concón - Se realizan consultas a Ximena María Moncada Arenas, Profesional de Inclusión, Dirección Regional de Valparaíso, del Servicio Nacional de Migraciones - SELLO MIGRANTE. - Se completan fichas y observaciones de fichas de inscripción oficina en Migrantes, como respaldo de atención. **ANEXO 9** - Trabajo administrativo de respuesta a usuarios migrantes según sus requerimientos - Trabajo presencial con usuarios en solicitudes al Servicio Nacional de Migraciones - Se realizan consultas al grupo WhatsApp Sello Migrante región Valparaíso.
Semana 19-08-24 al 25-08-24
- Atención al público de modo presencial, llamada por celular, WhatsApp y correo, disponible de lunes a viernes de 8 a 16:00 horas. **ANEXO 10** - Trabajo administrativo de consultas a la plataforma sello Migrante, solicitados por usuarios migrantes. - Trabajo de consultas y coordinación con Ximena María Moncada Arenas, Profesional de Inclusión, Dirección Regional de Valparaíso, del SERMIG - SELLO MIGRANTE. - Atención de público vía WhatsApp

- Se completan fichas y observaciones de fichas de inscripción oficina en Migrantes, como respaldo de atención. **ANEXO 11**
- Atención al público de modo presencial, llamada por celular, WhatsApp y correo, disponible de lunes a viernes de 8 a 16:00 horas. **ANEXO 12**
- Trabajo administrativo de respuesta a usuarios migrantes según sus requerimientos
- Trabajo presencial con usuarios en solicitudes al Servicio Nacional de Migraciones
- Se realizan consultas al grupo WhatsApp Sello Migrante región Valparaíso.
- Se completan fichas y observaciones de fichas de inscripción oficina en Migrantes, como respaldo de atención. **ANEXO 13**

Semana 26-08-24 al 31-08-24 (PROYECCIÓN)

- Se redactará reporte a coordinadora regional de SERMIG.
- Se completan fichas y observaciones de fichas de inscripción en oficina Migrantes como respaldo de atención.
- Trabajo de consultas y coordinación con Ximena María Moncada Arenas, Profesional de Inclusión, Dirección Regional de Valparaíso, del SERMIG - SELLO MIGRANTE
- Trabajo administrativo de consultas a la plataforma sello Migrante, solicitados por usuarios migrantes.
- Trabajo administrativo de respuesta a usuarios migrantes según sus requerimientos
- Trabajo presencial con usuarios en solicitudes al Servicio Nacional de Migraciones
- Se realizarán consultas al grupo WhatsApp Sello Migrante región Valparaíso
- Atención al público de modo presencial, llamada por celular, WhatsApp y correo, disponible de lunes a viernes de 8 a 16:00 horas.
- Elaboracion de preparación de informe y medios de verificación

[redacted]

FIRMA DE PRESTADORA

JEFE UNIDAD

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO

V° B° DIDECO

CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFÍA DE BITÁCORA, LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DÉ CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA.

Atención de público de modo presencial

Se acompaña fotografía

ANEXO 1

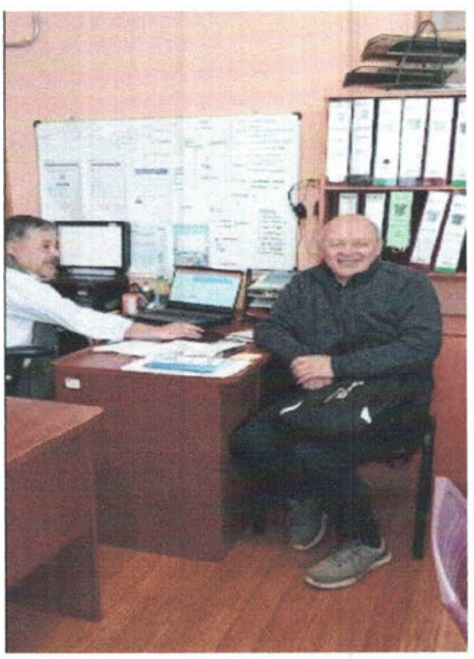
Respaldo de atención con fichas de registro de casos.

ANEXO 2

[redacted]

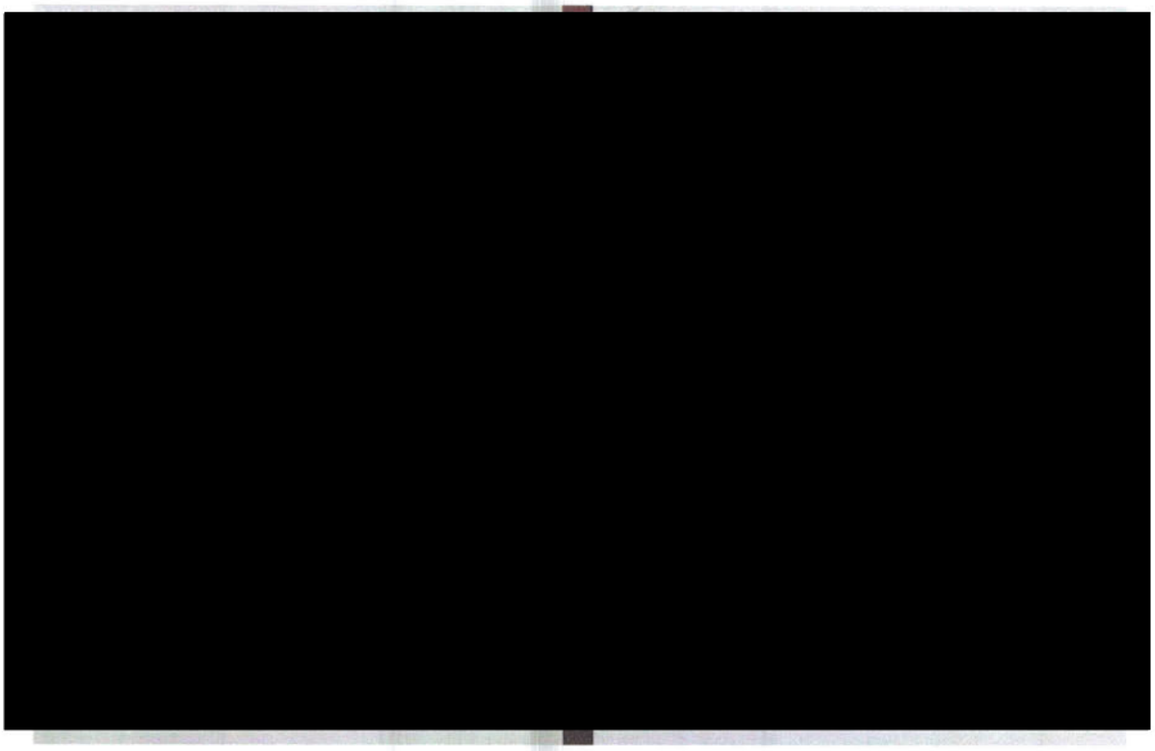
Atención de público de modo presencial
Se acompaña fotografía

ANEXO 3



Respaldo de atención con fichas de registro de casos.

ANEXO 4



Capacitación impartida por INCAMI: VISAS DESDE EL EXTERIOR

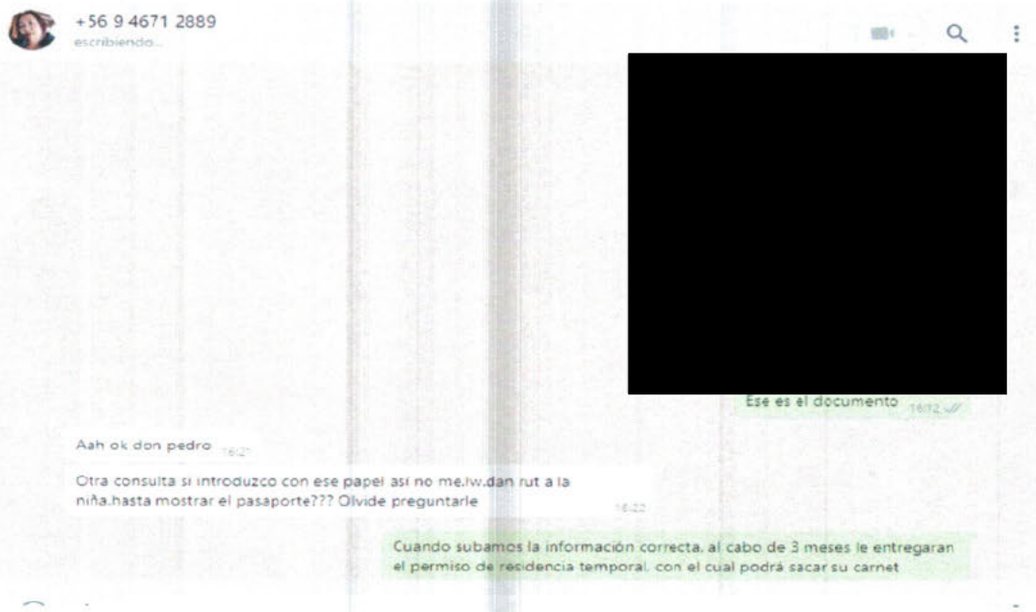
ANEXO 5

Atención al público de modo presencial

ANEXO 6

Atención de público vía WhatsApp

ANEXO 7

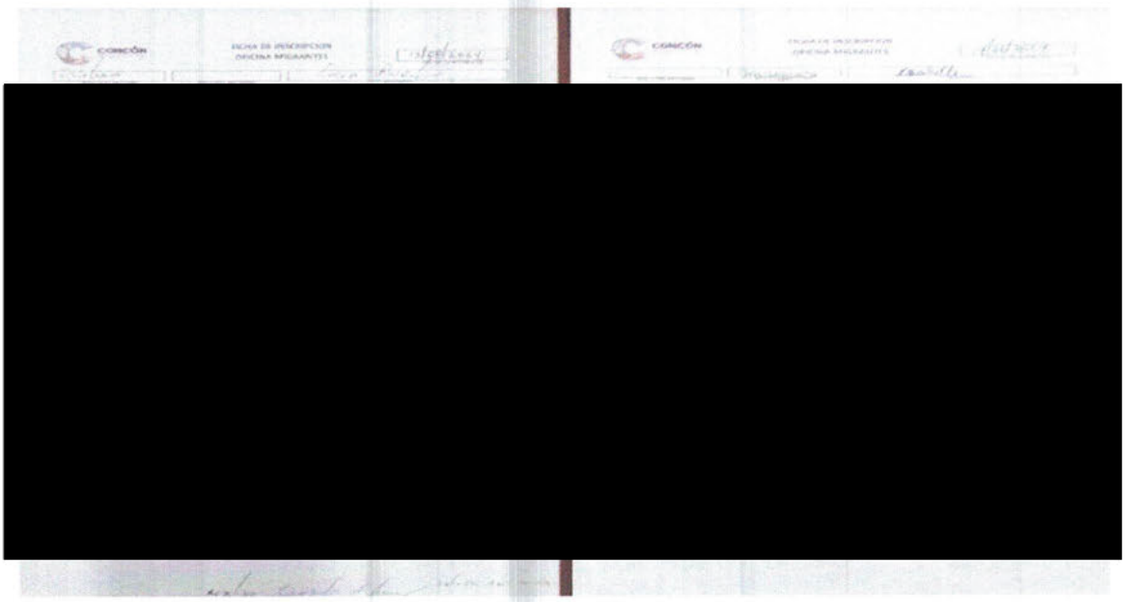


Atención al público de modo presencial

ANEXO 8

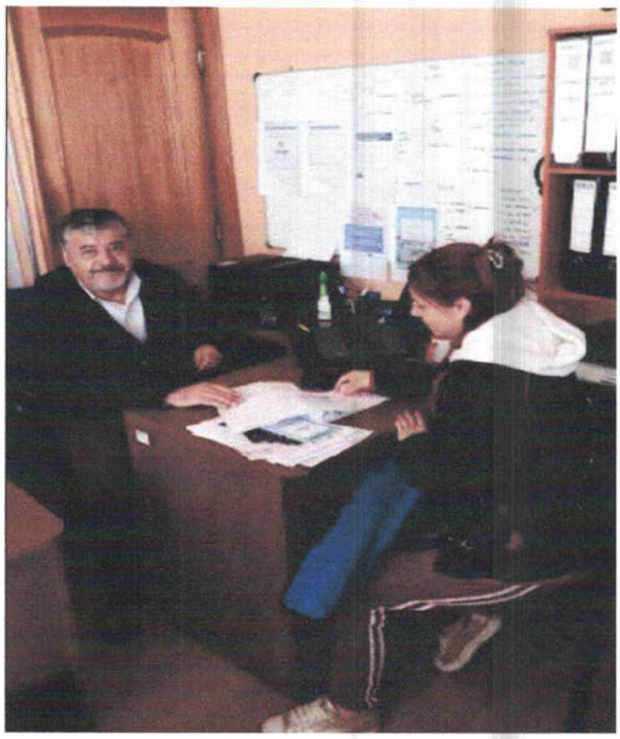
Respaldo de atención con fichas de registro de casos.

ANEXO 9



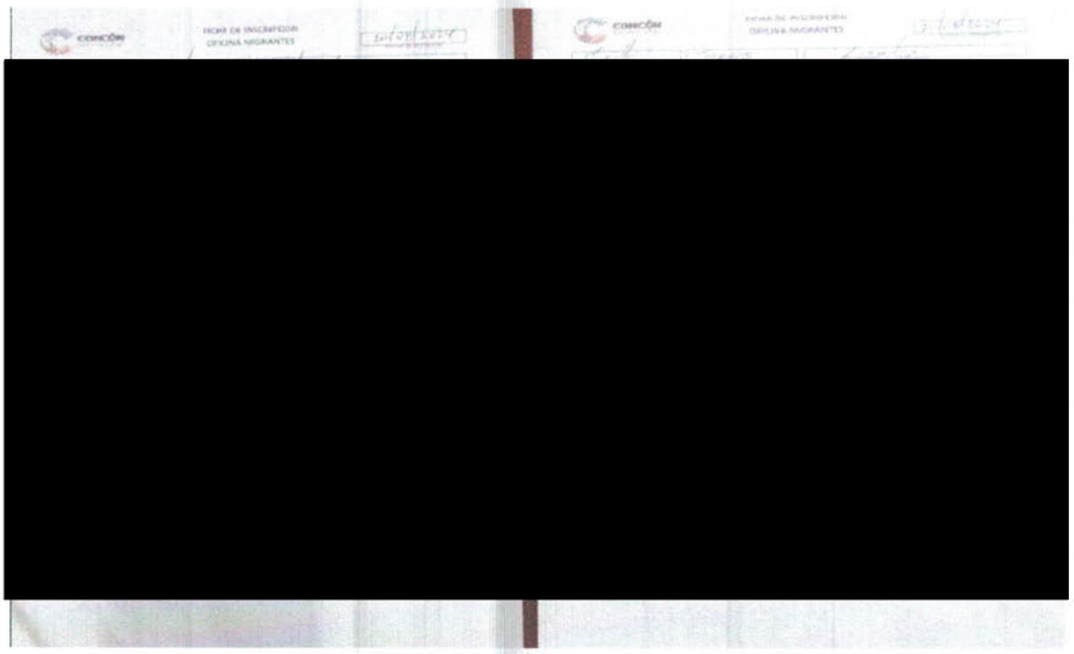
Atención al público de modo presencial

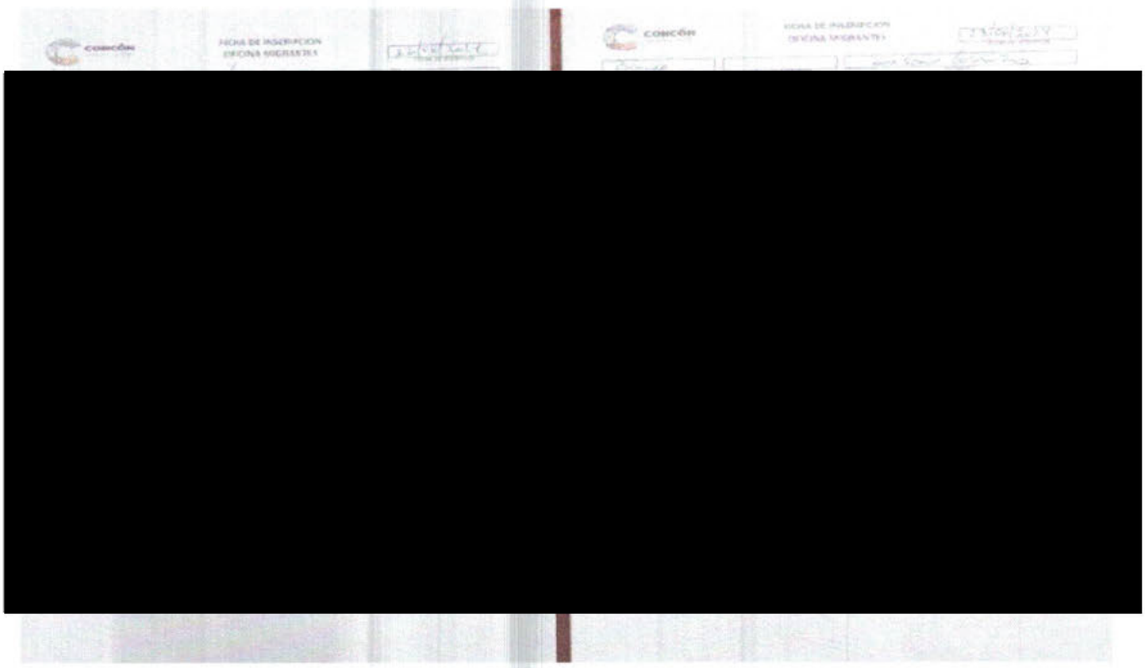
ANEXO 10



Respaldo de atención con fichas de registro de casos.

ANEXO 11



Atención al público de modo presencial
ANEXO 12

Respaldo de atención con fichas de registro de casos.
ANEXO 13