



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD: N° 1231 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 27 JUN 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. SCARLETT GALLARDO MUGA (S)
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
CAROLINA ISABEL VELOSO MUÑOZ	220	1465 18/04/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


PAULO CARRILLANCA ANTILEF
★ DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/dcv
Distribución:
1.- Finanzas
2.- RR.HH.

CAROLINA ISABEL VELOSO MUNOZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 220

RUT: [REDACTED]

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ASISTENTE SOCIAL**

Fecha: 24 de Junio de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

HONORARIOS PERIODO 1 AL 30 DE JUNIO 2024 APOYO FAMILIAR INTEGRAL 44 HORAS	1.219.200
Total Honorarios \$:	1.219.200
13.75 % Impto. Retenido:	167.640
Total:	1.051.560

Fecha / Hora Emisión: 24/06/2024 12:57



1631932000220A0C4AF5

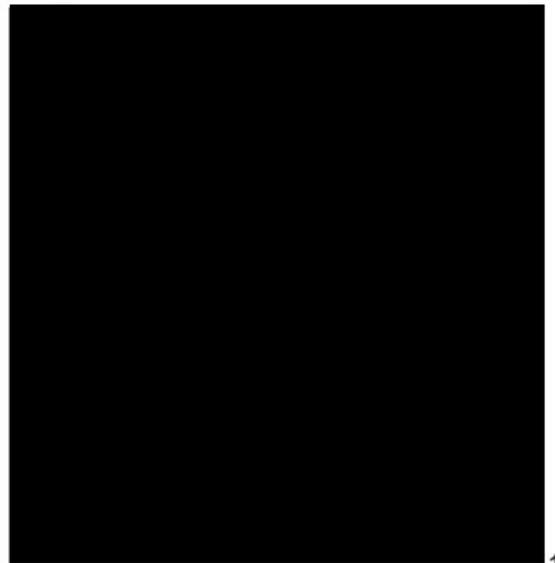
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202406241257

Fecha / Hora Impresión: 24/06/2024 12:57





PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES JUNIO 2024	
Nombre Prestador (a)	Carolina Veloso Muñoz
Rut	██████████
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias, pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón.
Nº Boleta Honorarios	220

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
01.06.2024 al 09.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales) ● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones. ● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas. ● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales. ● Responder diariamente, dudas y consultas de las familias del programa. ● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa. ● Se sube al drive las digitalización de las sesiones realizadas en el mes. ● Contactar 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.

10.06.2024 – 16.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales) ● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones. ● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas. ● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales. ● Responder diariamente, dudas y consultas de las familias del programa. ● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa. ● Se sube al drive las digitalización de las sesiones realizadas en el mes. ● Contactar 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. ● Realizar sesión de diagnóstico.
17.06.2024-23.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales) ● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones. ● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas. ● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales. ● Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares. ● Responder, diariamente, dudas y consultas de las familias del programa. ● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa. ● Contactar 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 sube al drive las digitalización de las sesiones realizadas en el mes. ● Realizar sesión de diagnóstico. ● 20.06.2024: Feriado ● 21.06.2024: administrativo
24.06.2024-30.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales) ● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones. ● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.

	<ul style="list-style-type: none">● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.● Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.● Responder, diariamente, dudas y consultas de las familias del programa.● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.● Contactar 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 sube al drive las digitalización de las sesiones realizadas en el mes.
--	--

Fecha informe: 24.06.2024

Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral	
1. Comuna	Concón
2. Nombre JUIF	Daniella Carcamo
3. Nombre AFI	Carolina Veloso Muñoz
4. Mes de gestión informado	Junio 2024
5. N° de familias activas a su cargo	30
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	21
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	30
8. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención CON intervención efectiva en el mes (al menos una sesión)	17
9. Observaciones/justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes.	9
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares, y grupales y comunitarias si corresponde).	20
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	7
12. Observaciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar sesiones familiares e individuales para las usuarias del programa familias. • Ingresar al sistema de registro y monitoreo la información de las sesiones realizadas. • Se prepara material para realizar sesiones de forma diaria. • Contacto telefónico con las representantes de las familias del programa para informar sobre distintos beneficios presentes como SUF, ayuda escolar, postulación a jardines infantiles

	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalizar sesiones de las familias • Entrega de informes sociales y FUD a familias que lo soliciten. • Coordinación con apoyos integrales para entrega de información sobre beneficios, etc. <p>Coordinación con diferentes oficinas municipales para gestión de beneficios para las familias del programa.</p>
--	---

ID	Nombre Familia	N° de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7100595	MORAGA FUENZALIDA	15 APS ETAPA III	03.06.2024	03.06.20274	SI	SI	
7181747	BLAMEY JARA	15 APS ETAPA III	03.06.2024	04.06.2024	SI	SI	
7076003	VALDENEGRO PISQUE	3 ASL ETAPA III	03.06.2024	04.06.2024	SI	SI	
7140106	DIAZ GONZALES	8 APS ETAPA III	03.06.2024	05.06.2024	SI	SI	
7274924	PADILLA MUÑOZ	SESIÓN EJE	05.06.2024	06.06.2024	SI	SI	
7193272	ARANCIBIA HIDALGO	4 APS ETAPA II	07.06.2024	10.06.2024	SI	SI	
7168351	BLANCO LABARCA	6 ASL ETAPA II	07.06.2024	11.06.2024	SI	SI	
7141531	TAPIA AGUIRRE	12 APS ETAPA III	07.06.2024	11.06.2024	SI	SI	
7122608	NAVARRETE GONZALES	10 APS ETAPA III	07.06.2024	14.06.2024	SI	SI	
7191409	* OLIVARES CASTILLO	12 APS ETAPA III	13.06.2024	14.06.2024	SI	SI	
7230238	MORA LAGOS	4 APS ETAPA II	13.06.2024	14.06.2024	SI	SI	
7212465	WIEDEMAN CORTES	1 ASL ETAPA III	13.06.2024	17.06.2024	SI	SI	
7286380	RETAMAL HERNANDEZ	2 APS ETAPA II	13.06.2024	17.06.2024	SI	SI	
7299419	PEREZ BRACHO	SESIÓN EJE	11.06.2024	17.06.2024	SI	SI	
7193272	ARANCIBIA HIDALGO	5 APS ETAPA II	10.06.2024	17.06.2024	SI	SI	
7217019	CASTRO RIVEROS	7 APS ETAPA III	13.06.2024	18.06.2024	SI	SI	
7297913	HUICE CARIBE	7 APS ETAPA III	13.06.2024	18.06.2024	SI	SI	
7240029	ARANCIBIA ARANCIBIA	2 APS ETAPA III	13.06.2024	19.06.2024	SI	SI	
7230838	MORA LAGOS	5 APS ETAPA II	14.06.2024	19.06.2024	SI	SI	
7180931	PONCE ALBORNOZ	12 APS ETAPA III	19.06.2024	24.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7230838	MORA LAGOS	6 APS ETAPA II	19.06.2024	24.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR

7258954	CESPED CESPED	2 APS ETAPA II	19.06.2024	25.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7181747	BLAMEY JARA	6 ASL EPATA III	04.06.2024	25.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7100595	MORAGA FUENZALIDA	6 APS ETAPA III	03.06.2024	26.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7122008	NAVARRETE GONZALES	3 ASL ETAPA III	14.06.2024	27.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7258954	CESPED CESPED	3 APS ETAPA II	19.06.2024	28.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7240029	ARANCIBIA ARANCIBIA	3 APS ETAPA III	19.06.2024	28.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7193272	ARANCIBIA HIDALGO	6 APS ETAPA II	17.06.2024	28.06.2024	NO	NO	POR REALIZAR

Fecha	Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc)	Institución	Nombre Contraparte	Observación
11.06.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	Se entrega información de forma telefónica a las representantes de las familias sobre números telefónicos del programa concón seguro.
11.06.2024	Gestión	Programa familias seguridades y oportunidades	DIDECO	Se gestionan dos frazadas para familia del programa que lo solicitó.
12.06.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	Se entrega información de forma telefónica a las representantes de las familias sobre la suspensión de clases por temporal.
12.06.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	Se entrega información de forma telefónica a las representantes de las familias sobre alianza de la municipalidad con abastible para la compra de gas.
17.06.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	Se entrega información de forma telefónica a las representantes de las familias sobre programa recambio de calefactores.
19.06.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	Se entrega información de forma telefónica a las representantes de las familias sobre programa de turismo social por SERNATUR.
21.06.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	Se entrega información de forma telefónica a las representantes de las familias sobre retraso en la recolección de basura por temporal.



FIRMA V° B° DIDECO



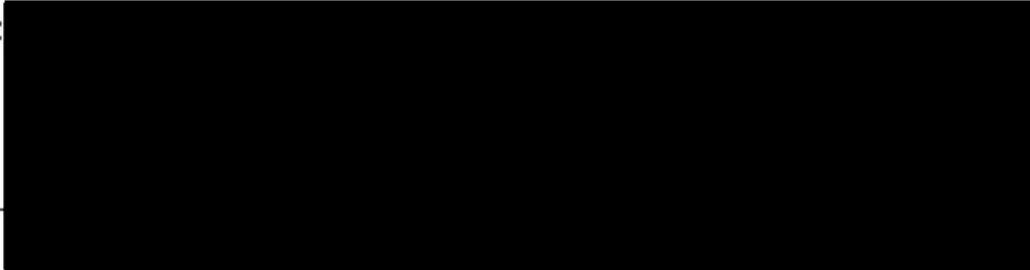
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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 2023, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Carolina Veloso

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: 24.06.2024