



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

ORD. N° 99/2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 24 MAY 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
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 | 219 | 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,


MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO
PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

CAROLINA ISABEL VELOSO MUÑOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 219

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

ASISTENTE SOCIAL

Fecha: 31 de Mayo 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 31 DE MAYO 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: 22/05/2024 11:27



1631932000219C526397

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

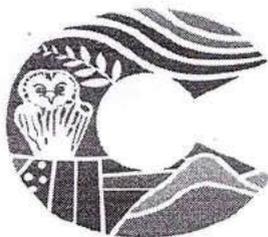
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202405221127

Fecha / Hora Impresión: 22/05/2024 11:27

Handwritten signature and date: 22/5



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

| | |
|------------------------------------|---|
| Período Informe | |
| MES MAYO 2024 | |
| Nombre Prestador (a) | Carolina Veloso Muñoz |
| Rut | [REDACTED] |
| Cargo/Programa/Oficina/otro | Apoyo Integral del Programa familias, pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón. |
| Nº Boleta Honorarios | 219 |

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 |
|--------------------------|---|
| 01.05.2024 al 05.05.2024 | <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. ● 03.05.2024: Participación en la red de protección ● Se realiza informe social para postulación a la credencial de discapacidad. |

| | |
|-------------------------|--|
| | |
| 06.05.2024 – 12.05.2024 | <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. |
| 13.05.2024 – 19.05.2024 | <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. |
| 20.05.2024 – 31.05.2024 | <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. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● 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.● 20.05.2024: ADMINISTRATIVO.● 21.05.2024: FERIADO● 22.05.2024: Se participará en la capacitación sobre cotización obligatoria.● 28.05.2024: Se participará en la reunión mensual de equipo de protección social. |
|--|--|



Fecha informe: 22.05.2024

| 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 | Mayo 2024 |
| 5. N° de familias activas a su cargo | 27 |
| 6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención | 25 |
| 7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención | 25 |
| 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) | 11 |
| 9. Observaciones/justificación de familias con sesiones planificadas para el mes, con factibilidad de intervención, sin intervención en el mes. | 11 |
| 10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde). | 12 |
| 11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes. | 8 |
| 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 |
|---------|---------------------|------------------|-------------------|-----------------|-------------------|--------------------|--|
| 7133225 | Gonzales-Trencoso | 3 A&L etapa III | 02.05.2024 | 06.05.2024 | SI | SI | |
| 7168351 | Blanco - Labarca | 15 APS etapa III | 07.05.2024 | 13.05.2024 | Si | si | |
| 7104536 | Molina Bernal | 8 APS etapa III | 07.05.2024 | 13.05.2024 | SI | SI | |
| 7134377 | Gutierrez Leiva | 18 APS etapa III | 07.05.2024 | 14.05.2024 | SI | SI | |
| 7193272 | Arancibia Hildalgo | 2 APS etapa II | 07.05.2024 | 14.05.2024 | Si | si | |
| 7076003 | Valdenegro - Pisque | 10 APS etapa III | 07.05.2024 | 14.05.2024 | Si | si | |
| 7141531 | Tapia Aguirre | 12 APS etapa III | 07.05.2024 | 15.05.2024 | NO | NO | Usuaría se encuentra con influenza, se re agenda sesión. |
| 7080315 | Sepulveda Romero | 10 APS etapa III | 07.05.2024 | 15.05.2024 | SI | SI | |
| 7217019 | Castro Rivero | 4 APS etapa III | 07.05.2024 | 16.05.2024 | Si | si | |
| 7297913 | Huice Caripe | 4 APS etapa III | 07.05.2024 | 16.05.2024 | Si | si | |
| 7212465 | Wiedeman Cortes | 7 APS etapa III | 07.05.2024 | 17.05.2024 | SI | SI | |
| 7076089 | Olivares Carrasco | 10 APS etapa III | 07.05.2024 | 17.05.2024 | SI | SI | |
| 7133225 | Gonzales-Troncoso | 12 APS etapa III | 06.05.2024 | 17.05.2024 | SI | SI | |
| 7230838 | Mora Lagos | 2 APS etapa III | 07.05.2024 | 17.05.2024 | SI | SI | |
| 7121315 | Meza Pereira | 18 APS etapa III | 16.05.2024 | 23.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7217019 | Castro Rivero | 5 APS etapa III | 16.05.2024 | 23.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7297913 | Huice Caripe | 5 APS etapa III | 16.05.2024 | 23.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7100595 | Moraga Fuenzalida | 15 APS etapa III | 07.05.2024 | 24.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7168351 | Blanco - Labarca | 6 ASL etapa III | 13.05.2024 | 27.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7217019 | Castro Rivero | 6 APS etapa III | 16.05.2024 | 27.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7193272 | Arancibia Hildalgo | 3 APS etapa III | 14.05.2024 | 28.05.2024 | No | No | Por realizar |

| | | | | | | | |
|---------|------------------|-----------------|------------|------------|----|----|--------------|
| 7080315 | Sepulveda Romero | 3 ASL etapa III | 15.05.2024 | 29.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7297913 | Huice Caripe | 6 APS etapa III | 16.05.2024 | 30.05.2024 | No | No | Por realizar |
| 7230838 | Mora Lagos | 3 APS etapa III | 17.05.2024 | 31.05.2024 | No | No | Por realizar |

| Fecha | Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc) | Institución | Nombre Contraparte | Observación |
|------------|--|---|--------------------------------------|---|
| 02.05.2024 | GESTION | Programa familias seguridades y oportunidades | OFICINA DE DISCAPACIDAD | Se Realiza informe social para familia solicitante que necesita postular a la credencial de discapacidad. |
| 03.05.2024 | Reunión de equipo | Programa familias seguridades y oportunidades | Red de protección social | Participación en la red de protección social. |
| 03.05.2024 | 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 primer feria de la niñez con enfoque inclusivo |
| 07.05.2024 | 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 estafa de bono mensual. |
| 09.05.2024 | 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 capacitaciones presentes en la oficina OMIL. |
| 10.05.2024 | 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 ofertas laborales disponibles. |
| 22.05.2024 | Reunión de equipo | Programa familias seguridades y oportunidades | Red de protección social | Se participará en reunión de cotización obligatoria. |
| 03.05.2025 | Reunión de equipo | Programa familias seguridades y oportunidades | Oficina protección social | Se participará en la reunión mensual de equipo. - |



 Nombre y Firma JUIF *Daniella Arcano*



 FIRMA V° B° DIDECO