



**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*

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

ORD. N° 2276 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 23 OCT 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	225	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.
- 3.- Dideco

**CAROLINA ISABEL VELOSO MUNOZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 225**

**RUT:** [REDACTED]

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

**Fecha:** 31 de Octubre 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 OCTUBRE 2024 APOYO FAMILIAR INTEGRAL 44 HORAS	1.219.200
<b>Total Honorarios \$:</b>	1.219.200
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	167.640
<b>Total:</b>	1.051.560

Fecha / Hora Emisión: 21/10/2024 13:35



1631932000225F46CCAC

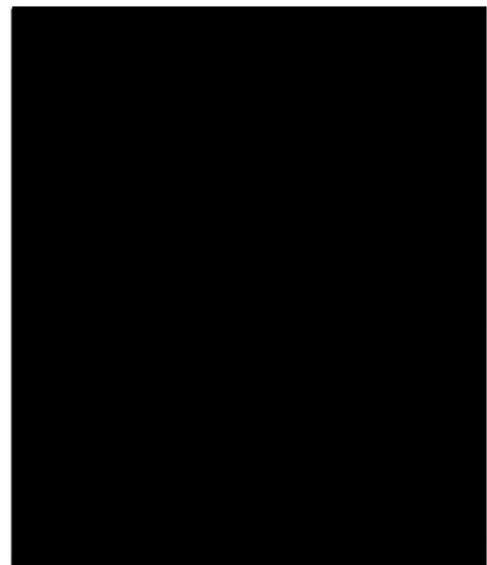
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202410211335

Fecha / Hora Impresión: 21/10/2024 13:35





**PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

<b>Período Informe</b>	
MES OCTUBRE 2024	
<b>Nombre Prestador (a)</b>	Carolina Veloso Muñoz
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b>	Apoyo Integral del Programa familias, pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón.
<b>Nº Boleta Honorarios</b>	225

**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
01.10.2024 al 12.10.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)</li> <li>● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.</li> <li>● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.</li> <li>● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.</li> <li>● Responder diariamente, dudas y consultas de las familias del programa.</li> <li>● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.</li> <li>● Se sube al drive las digitalización de las sesiones realizadas en el mes.</li> <li>● 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.</li> <li>● 02.10.2024-03.10.2024: Elaboración del proyecto sobre iniciativas locales.</li> </ul>

<p>14.10.2024 al 19.10.2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)</li> <li>● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.</li> <li>● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.</li> <li>● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.</li> <li>● Responder diariamente, dudas y consultas de las familias del programa.</li> <li>● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.</li> <li>● Se sube al drive las digitalización de las sesiones realizadas en el mes.</li> <li>● 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.</li> </ul> <p>10.10.2024: Elaboración del proyecto sobre iniciativas locales.</p>
<p>21.10.2024 al 26.10.2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)</li> <li>● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.</li> <li>● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.</li> <li>● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.</li> <li>● Responder diariamente, dudas y consultas de las familias del programa.</li> <li>● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.</li> <li>● Se sube al drive las digitalización de las sesiones realizadas en el mes.</li> </ul> <p>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.</p>
<p>28.10.2024 al 31.10.2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar las sesiones previamente agendadas con las familias del programa (sesiones familiares e individuales)</li> <li>● Preparar, diariamente, el material para realizar sesiones.</li> <li>● Ingresar al sistema de registro y monitoreo, la información obtenida de las sesiones realizadas.</li> <li>● Digitalizar la información obtenida en las sesiones en las carpetas digitales.</li> <li>● Contactar a representantes de las familias para agendar sesiones individuales y familiares.</li> <li>● Responder, diariamente, dudas y consultas de las familias del programa.</li> <li>● Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestionar o coordinar beneficios para las familias del programa.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 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.</li></ul> <p>28.10.2024: Se participará en la reunión mensual de la oficina de protección social.</p> <p>31.10.2024: Feriado</p>
--	--

Fecha informe: 21.10.2024

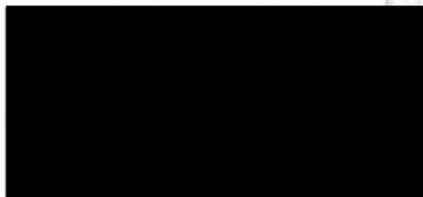
Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral	
1. Comuna	Concón
2. Nombre JUIF	Daniella Carcamo
3. Nombre AFI	Carolina Veloso Muñoz
4. Mes de gestión informado	Octubre 2024
5. N° de familias activas a su cargo	34
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	20
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	19
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.	1
10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	17
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	5
12. Observaciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar sesiones familiares e individuales para las usuarias del programa familias.</li> <li>• Ingresar al sistema de registro y monitoreo la información de las sesiones realizadas.</li> <li>• Se prepara material para realizar sesiones de forma diaria.</li> <li>• Contacto telefónico con las representantes de las familias del programa para informar sobre distintos beneficios presentes como SUF, ayuda escolar, postulación a jardines infantiles</li> </ul>

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

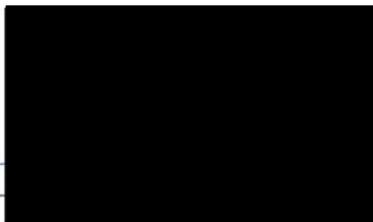
ID	Nombre Familia	N° de Sesión	Fecha planificada	Fecha realizada	Realizada (SI/NO)	Registrada (SI/NO)	Motivo de la NO realización
7274924	PADILLA MUÑOZ	1 ASL ETPAPA III	04.10.2024	07.10.2024	SI	SI	
7240029	ARANCIBIA ARANCIBIA	8 APS ETAPA III	04.10.2024	07.10.2024	SI	SI	
7193525	ZEPEDA ZEPEDA	2 APS ETAPA II	04.10.2024	07.10.2024	SI	SI	
7076003	VALDENEGRO PISQUE	15 APS ETAPA II	04.10.2024	07.10.2024	SI	SI	
7291405	ESPARZA SILVA	4 APS ETAPA II	04.10.2024	08.10.2024	SI	SI	
7121315	MEZA PEREIRA	19 APS ETAPA III	04.10.2024	09.10.2024	SI	SI	
7076089	OLIVARES CARRASCO	15 APS ETAPA III	04.10.2024	10.10.2024	SI	SI	
7258954	CESPED CESPED	8 APS ETAPA III	04.10.2024	10.10.2024	SI	SI	
7255571	QUEZADA PEREIRA	7 APS ETAPA II	11.10.2024	-	NO	NO	SE CANCELA POR TRABAJO DE REPRESENTANTE DE LA FAMILIA
7291405	ESPARZA SILVA	5 APS ETAPA II	08.10.2024	14.10.2024	SI	SI	
7252511	PUEBLA ZAMORA	4 APS ETAPA III	11.10.2024	-	NO	NO	SE CANCELA POR ENFERMEDAD DE LA REPRESENTANTE
7297913	HUICE CARIPE	10 APS ETAPA III	11.10.2024	16.10.2024	SI	SI	
7080315	SEPULVEDA ROMERO	15 APS ETAPA III	11.10.2024	16.10.2024	SI	SI	
7181747	BLAMEY JARA	18 APS ETAPA III	11.10.2024	16.10.2024	NO	NO	SE CANCELA POR TRABAJO DE REPRESENTANTE DE LA FAMILIA
7294789	FUENZALIDA JACOBS	4 APS ETAPA II	11.10.2024	17.10.2024	SI	SI	
7250980	BURGOS MILANCA	4 APS ETAPA III	11.10.2024	18.10.2024	SI	SI	
7198903	GONZALES GABELLO	7 APS ETAPA III	11.10.2024	18.10.2024	SI	SI	
7217019	CASTRO RIVERA	10 APS ETAPA III	11.10.2024	18.10.2024	SI	SI	
7252511	PUEBLA ZAMORA	4 APS ETAPA III	11.10.2024	18.10.2024	SI	SI	
7193525	ZEPEDA ZEPEDA	3 ASP ETAPA II	07.10.2024	21.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7194723	MENDEZ BRITO	SESIÓN EJE	08.10.2024	22.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7252511	PUEBLA ZAMORA	5 APS ETAPA III	18.10.2024	22.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7076003	VALDENEGRO PISQUE	6 ASL ETAPA III	07.10.2024	22.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR

7286380	RETAMAL HERNANDEZ	8 ASP ETAPA III	08.10.2024	23.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7206669	TAPIA BENAVIDEZ	SESIÓN EJE	08.10.2024	23.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7121315	MEZA PEREIRA	8 ASL ETAPA III	09.10.2024	23.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7217019	CASTRO RIVERO	3 ASL ETAPA III	18.10.2024	23.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7255571	QUEZADA PEREIRA	7 APS ETAPA II	18.10.2024	24.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7076089	OLIVARES CARRASCO	6 ASL ETAPA III	10.10.2024	24.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7250980	BURGOS MILANCA	5 APS ETAPA III	18.10.2024	25.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7294789	FUENZALIDA JACOBS	5 APS ETAPA II	17.10.2024	25.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7291405	ESPARZA SILVA	6 APS ETAPA II	14.10.2024	28.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7250980	BURGOS MILANCA	6 APS ETAPA III	18.10.2024	29.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7080315	SEPULVEDA ROMERO	6 ASL ETAPA III	16.10.2024	29.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7294789	FUENZALIDA JACOBS	6 APS ETAPA II	17.10.2024	30.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR
7297913	HUICE CARIPE	3 ASL ETAPA III	16.10.2024	30.10.2024	NO	NO	POR REALIZAR

Fecha	Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc)	Institución	Nombre Contraparte	Observación
02.10.2024	Reunión	EQUIPO PROTECCIÓN SOCIAL	FOSIS	
03.10.2024	Reunión	EQUIPO PROTECCIÓN SOCIAL	FOSIS	
09.10.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	
14.10.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	
16.10.2024	Gestión	Programa familias	DIDECO	
17.10.2024	Capacitación	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	
21.10.2024	Orientación- entrega de información	Programa familias seguridades y oportunidades	Representantes del programa familias	



Nombre y Firma Apoyo Familiar



Nombre y Firma JUIF



FIRMA V° B° DIDECO