



CONCÓN
avanzamos contigo

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

— ²⁷⁷
ORD. N° _____/2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 27 FEB 2025

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

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 | 230 | 0525 14/02/2025 |

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

LHL/dcv
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dideco ✓

CAROLINA ISABEL VELOSO MUNOZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 230

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 28 de Febrero de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

| | |
|--|-----------|
| HONORARIOS PERIODO 1 AL 28 DE FEBRERO 2025 APOYO FAMILIAR INTEGRAL 44 HORAS | 1.270.600 |
| Total Honorarios \$: | 1.270.600 |
| 14.50 % Impto. Retenido: | 184.237 |
| Total: | 1.086.363 |

Fecha / Hora Emisión: 24/02/2025 10:25



1631932000230DC46DCB

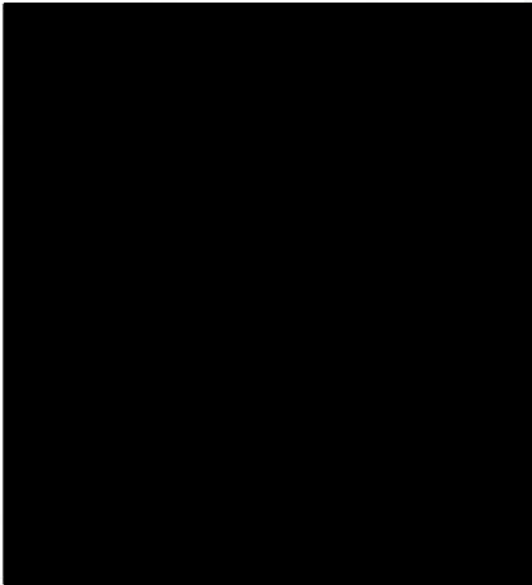
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202502241025

Fecha / Hora Impresión: 24/02/2025 10:25





PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

| Período Informe | |
|-----------------------------|---|
| MES FEBRERO 2025 | |
| 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 | 230 |

FUNCIONES

Acompañamiento familiar y laboral:

- Contactar a las familias contactadas por la UIF, 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 atienda, 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 |
|-------------------------|--|
| 01.02.2025 – 09.02.2025 | <ul style="list-style-type: none">• Agendar sesiones con las familias del programa a las que les corresponde sesión en el mes.• 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.• 03.02.2025: Se participa en taller de iniciativas locales. |

| | |
|-------------------------|--|
| | |
| 10.02.2025 – 16.02.2025 | <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. 10.02.2025: Se participa en la finalización de los talleres de iniciativas locales. |
| 17.02.2025 – 23.02.2025 | <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. |
| 24.02.2025 – 28.02.2025 | <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 |

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">● 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. |
|--|---|



INFORME TÉCNICO DE LA GESTIÓN MENSUAL DEL APOYO FAMILIAR INTEGRAL

| | |
|---|--|
| 1. Comuna | Concón |
| 2. Nombre JUIF | Carolina Veloso Muñoz |
| 3. Nombre AFI (Gestor Socio comunitario) | Carolina Veloso Muñoz |
| 4. Mes de gestión informado | Febrero |
| 5. N° de familias activas a su cargo | 44 |
| 6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención | 19 |
| 7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención. | 17 |
| 8. N° de sesiones efectivas realizadas durante el mes | 15 |
| 9. N° de sesiones No exitosas durante el mes | 2 |
| 10. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes. | 4 |
| 11. 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• Digitalizar sesiones de las familias |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• 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> |
|--|--|

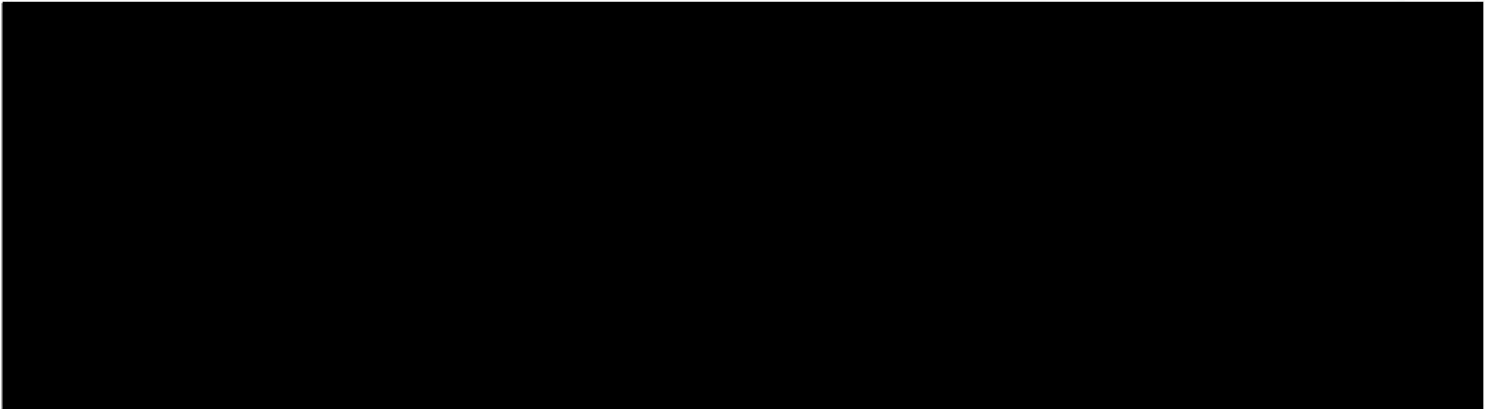


INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

| ID | Nombre Familia | Sesión Planificada | Tipo de Sesión * Exitosa o No Exitosa | Fecha de Planificación | Sesión realizada SI/NO * Exitosa o No Exitosa | Fecha de Sesión realizada * Exitosa o No Exitosa | Sesión Registrada SI/NO * Exitosa o No Exitosa | Fecha de Sesión registrada * Exitosa o No Exitosa | Motivo de la NO Realización/Registro (Breve) |
|---------|---------------------|--------------------|--|------------------------|--|---|---|--|--|
| 7274924 | Padilla Muñoz | ETAPA III: 10 | APS | 28.01.2025 | SI | 04.02.2025 | SI | 13.02.2025 | |
| 7268912 | Lara Lagos | ETAPA II: 4 | APS | 30.01.2025 | SI | 05.02.2025 | SI | 21.02.2025 | |
| 7193272 | Arancibia Hidalgo | ETAPA III:12 | APS | 30.01.2025 | SI | 06.02.2025 | SI | 13.02.2025 | |
| 7255571 | Quezada Pereira | ETAPA III: 8 | APS | 30.01.2025 | SI | 11.02.2025 | SI | 18.08.2025 | |
| 7113783 | Molina Santander | ETAPA III: 20 | APS | 07.02.2025 | SI | 11.02.2025 | SI | 12.02.2025 | |
| 7268912 | Lara Lagos | ETAPA II: 5 | APS | 05.02.2025 | SI | 11.02.2025 | SI | 21.02.2025 | |
| 7241973 | Gaete Camus | ETAPA II: 4 | APS | 07.02.2025 | SI | 12.02.2025 | SI | 21.02.2025 | |
| 7198903 | Gonzales Gabello | ETAPA III: 8 | APS | 07.02.2025 | SI | 12.02.2025 | SI | 21.02.2025 | |
| 7250980 | Burgos Milanca | ETAPA III: 8 | APS | 07.02.2025 | SI | 18.02.2025 | SI | 21.02.2025 | |
| 7122608 | Navarrete Gonzales | ETAPA III: 18 | APS | 07.02.2025 | SI | 18.02.2025 | SI | 21.02.2025 | |
| 7298061 | Ferrada Salinas | ETAPA III: 7 | APS | 07.02.2025 | SI | 19.02.2025 | SI | 21.02.2025 | |
| 7111836 | Arancibia Moya | ETAPA III: 19 | APS | 07.02.2025 | SI | 19.02.2025 | SI | 24.02.2025 | |
| 7241973 | Gaete Camus | ETAPA II: 5 | APS | 07.02.2025 | SI | 19.02.2025 | SI | 24.02.2025 | |
| 7076437 | Peña Moraga | ETAPA III: 20 | APS | 07.02.2025 | SI | 20.02.2025 | SI | 24.02.2025 | |
| 7193525 | Zepeda Zepeda | ETAPA III: 8 | APS | 12.02.2025 | SI | 20.02.2025 | SI | 24.02.2025 | |
| 7212465 | Wiedeman Cortes | ETAPA III: 8 | APS | 12.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7255571 | Quezada Pereira | ETAPA III: 3 | ASL | 11.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7240029 | Arancibia Arancibia | ETAPA III: 12 | APS | 12.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7180931 | Ponce Opazo | ETAPA III: 19 | APS | 12.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7198903 | Gonzales Gabello | ETAPA III: 8 | APS | 13.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7268912 | Lara Lagos | ETAPA II: 6 | APS | 11.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7212465 | Wiedeman Cortes | ETAPA III: 8 | APS | 12.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7286380 | Retamal Hernández | ETAPA III: 12 | APS | 19.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7241973 | Gaete Camus | ETAPA II: 6 | APS | 19.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7180931 | Ponce Opazo | ETAPA III: 8 | ASL | 12.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7206669 | Tapia Benavides | ETAPA III: 1 | ASL | 12.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |
| 7212456 | Fuentes Araneda | ETAPA III: 7 | APS | 12.02.2025 | NO | POR REALIZAR | NO | POR REALIZAR | - |

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

| Fecha | Acción (Derivación, Mesa Técnica, Gestión, Reunión de Equipo, Mesas de trabajo, etc) | Institución | Nombre Contraparte | Observación |
|------------|--|---|--------------------------------------|--|
| 13.02.2025 | 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 entrega de útiles escolares. |
| 07.02.2025 | Gestión | Programa Familias | Veterinaria Municipal | Apoyo gestiona esterilización para perra de la familia Blanco Castro con la veterinaria municipal |
| 12.02.2025 | Gestión | Programa familias | DIDECO | Apoyo gestiona entrega de materiales de construcción para familia Arancibia Hidalgo. |
| 06.02.2025 | Gestión | Programa Familias | Habitabilidad | Apoyo entrega nómina de familias Que cumplen con requisitos para el ingresar al programa de habitabilidad. |





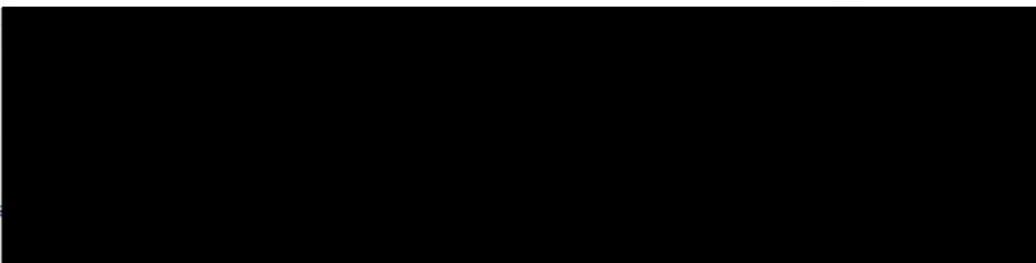
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Carolina Veloso

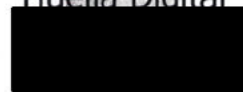
RUT



Firma

Huella Digital

Fecha: 24.02.2025





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

Medios verificadores:

03.02.2025: Tercer taller iniciativas locales



10.02.2025: Finalización de talleres

