



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	Nº BOLETA	Nº 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 MUÑOZ

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 % Impo. Retenido:	184.237
Total:	1.086.363

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



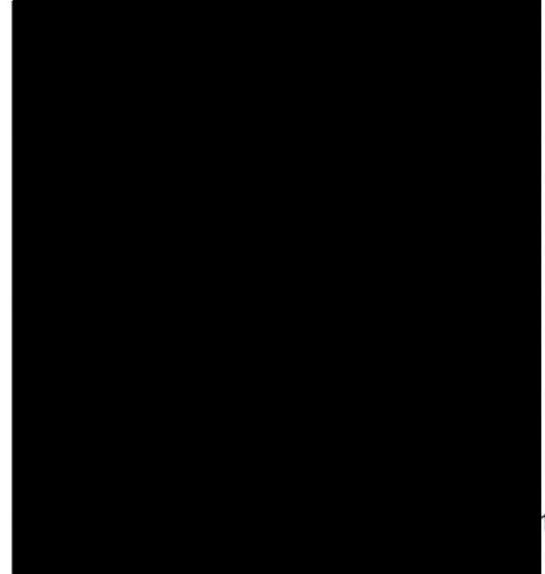
1631932000230DC46DCB

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	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias, pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDEKO 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 recibe, 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.

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

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

INFORME GESTION

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

INFORME GESTION

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

	<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>
--	--

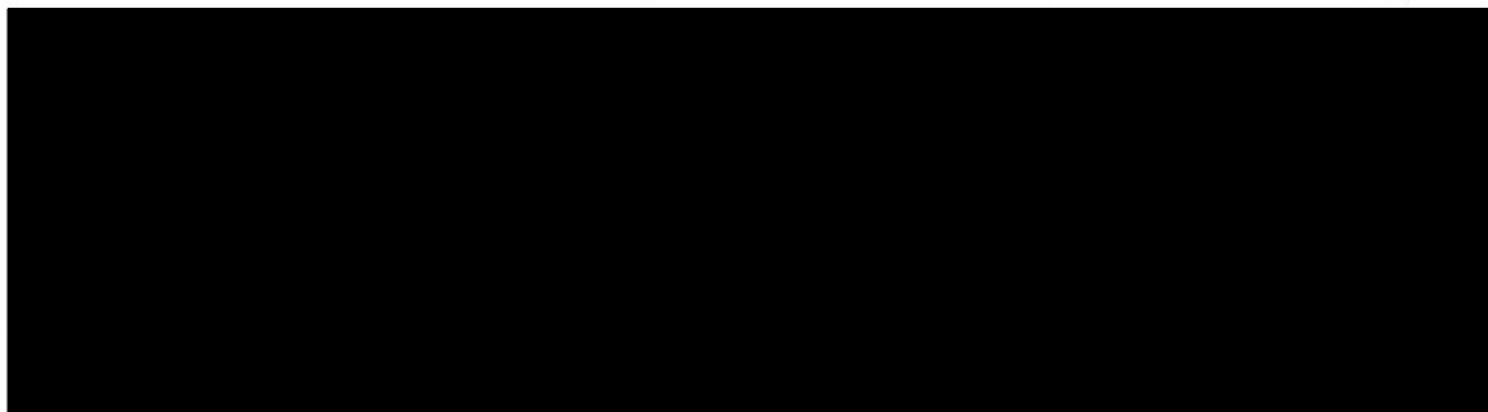


INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

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 GESTIÓN
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	DIDEKO	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.





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

Fecha: 24.02.2025

Huella Digital



Medios verificadores:

03.02.2025: Tercer taller iniciativas locales



10.02.2025: Finalización de talleres

