

CAMILA VANESSA ARELLANO CANALES

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 100

RUT: 18.526.208-1

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P.,

TRABAJADORA SOCIAL

LOS CIPRESES 25 Villa/Pob. RETULEMU , CAUQUENES

Fecha: 02 de Mayo de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
Domicilio: ANTONIO VARAS 466, MAULE

Rut: 69.120.400- 6

Por atención profesional:

GESTORA DE CASOS OFICINA LOCAL DE LA NINEZ, HONORARIO MES DE ABRIL	1.250.000
---	-----------

Total Honorarios \$:	1.250.000
14.50 % Impto. Retenido:	181.250
Total:	1.068.750

Fecha / Hora Emisión: 25/04/2025 14:38



18526208001003718761

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.

11202504251438

Fecha / Hora Impresión: 25/04/2025 14:38

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
COR/fgi



N° 618

CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **CAMILA ARELLANO CANALES**, Rut N° 18.526.208-1, se desempeñó durante el mes de **ABRIL** del 2025, como **GESTORA DE CASOS SEGÚN PROGRAMA MUNICIPAL DE LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**, según lo estipulado en su contrato, con cargo a las cuenta N°215-21-04 -004 Oficina local de la Niñez 2025.

Certificado extendido, para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.



CAMILA ORELLANA RIVERA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

CAUQUENES,

02 MAYO 2025

INFORME DE ACTIVIDADES

SRA. Gabriela Eulufí Burgoa, Coordinadora Oficina Local de la niñez de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que la **Srta. Camila Vanessa Arellano Canales,** rut **18526208-1** se desempeñó durante el mes de abril del año 2025 como Gestora de Casos de la Oficina Local de la Niñez.

I. SEMANA DEL DÍA 1 AL 4 DE ABRIL

- Reunión Técnica de Equipo OLN
- Resolución de insidencias en sistema SRDM y reporte a nivel central.
- Preparación de ppt para capacitación de lineamientos de OLN a centros de salud.
- Preparación de exposición para realización de capacitación de lineamientos de OLN a centros de salud.
- Realización de capacitación a centros de salud de lineamientos de OLN.
- Contacto telefonico con casos.
- Atención de casos en oficina.
- Trabajo administrativo: Registro de atenciones, intervenciones y coordinaciones en carpeta.
- Registro de atenciones de casos en sistema gsl niñez.
- Entrega de materiales de estimulación.
- Registro de entrega de materiales en SRDM.
- Solicitud a cesfam de registro en SRDM de casos OLN no registrados en sistema.

II. SEMANA DEL DÍA 7 AL 11 DE ABRIL

- Reunión técnica de equipo OLN.
- Reunión con PAS MAULE por capacitación a OLN de lineamientos tecnicos y publico objetivo.
- Visitas domiciliarias.
- Contacto telefonico con casos.
- Atención en oficina de casos.
- Trabajo administrativo: Registro de atenciones, intervenciones y coordinaciones en carpeta.
- Registro de atención de casos en sistema gsl niñez.
- Resolución de insidencias en sistema SRDM y reporte a nivel central.
- Entrega de materiales de estimulación.
- Registro de entrega de materiales en SRDM.
- Realización y envío de listados de alertas de Cesfam Ricardo Valdés.
- Realización y envío de listados de alertas de Cesfam Armando Williams
- Realización y envío de listados de alertas de sector laboral.
- Realización y envío de listados de alertas de registro social de hogares.

- Realización de listados de alertas de sector de discapacidad
- Realización de listados de alertas de educación.

IV. SEMANA DEL DÍA 14 AL 18 DE ABRIL

- Reunión técnica de equipo OLN
- Revisión de antecedentes de casos.
- Participación en capacitación sobre Ley 21.057 que regula entrevistas grabadas en video.
- Reunión de coordinación con programa PRM, por caso de OLN
- Visitas domiciliarias.
- Atención de casos en oficina.
- Trabajo administrativo: Registro de atenciones, intervenciones y coordinaciones en carpetas.
- Trabajo administrativo: Registro de atención de casos en sistema gsl niñez.
- Resolución de insidencias en sistema SRDM y reporte a nivel central en casos no resueltos.
- Trabajo administrativo: Avance en informe tecnico trimestral.
- Solicitud a cesfam de registro en SRDM de casos OLN no registrados en sistema.
- Entrega de materiales de estimulación.
- Registro de entrega de materiales en SRDM.
- Reporte al nivel regional de incidencias en sistema SRDM
- Reporte a nivel central de incidencias en sistema SRDM
- Activación de nuevos perfiles comunales en sistema SRDM.
- Elaboración de informe social(entrevista en oficina y visita domiciliaria a usuaria solicitante de informe).

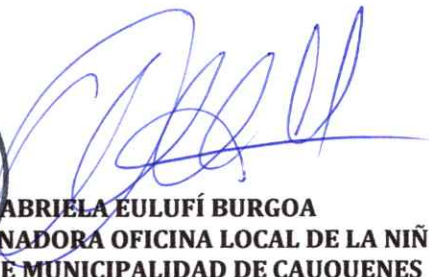
V. SEMANA DEL DÍA 21 AL 25 DE ABRIL

- Reunión técnica de equipo OLN.
- Actualización de planilla de casos unificados.
- Reunión de coordinación con programa DCE por caso de OLN.
- Reunión de coordinación con programa PRM, por caso de OLN.
- Entrega de materiales de estimulación.
- Registro de entrega de materiales en SRDM.
- Registro de atenciones, intervenciones y coordinaciones en pautas de seguimiento de OLN.
- Atención de casos en oficina.
- Registro de atención de casos.
- Seguimiento a peridiocidad de ingreso de los profesionales a sistema SRDM.
- Seguimiento a insidencias en sistema SRDM y reporte a nivel regional ya que nivel central no se encuentra operativo.
- Resolución de alertas de educación de 95 casos en sistema de gestión SRDM.
- Actualización de información respecto de postas y centros de salud.

VI. SEMANA DEL DÍA 28 AL 30 DE ABRIL

- Reunión técnica de equipo OLN.
- Reunión de coordinación con programa PRM, por caso de OLN.
- Entrega de materiales de estimulación.
- Registro de entrega de materiales en SRDM

- Trabajo administrativo.
- Resolución de alertas de vulnerabilidad de discapacidad según información entregada por centros de salud.


CAMILA VANESSA ARELLANO CANALES **GABRIELA EULUFÍ BURGOA**
GESTORA DE CASOS OF. LOCAL DE LA NIÑEZ **COORDINADORA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

DISTRIBUCION:

- La indicada.
- Archivo O.L.N