

DANIELLA VALERY CARCAMO VEGA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 194	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., LIC. EN TRABAJO SOCIAL ASISTENTE SOCIAL PERITAJE SOCIAL MEDIACION			
Fecha: 01 de Marzo de 2024			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON, CON CON			
Por atención profesional:			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO OF. PROTECCION SOCIAL FEBRERO 2024 CON REAJUSTE		1.047.783	
Total Honorarios \$:		1.047.783	
13.75 % Impto. Retenido:		144.070	
Total:		903.713	
Fecha / Hora Emisión: 27/02/2024 09:59			
			
14098362001947D7A040			
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.			
11202402271000			

Fecha / Hora Impresión: 27/02/2024 10:00



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	FEBRERO
FEBRERO 2024	
Nombre Prestador (a)	DANIELLA CÁRCAMO VEGA
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	ENCARGADA OPS
Nº Boleta Honorarios	193

Funciones
COMO JEFA DE UNIDAD PROGRAMA SSYO: CON 3 PROFESIONALES A CARGO. FUNCIONES: • Coordinar técnica y administrativamente el equipo municipal destinado a la ejecución de los Programas de Acompañamiento psicosocial y sociolaboral. • Conducir y liderar la implementación y puesta marcha del Programa Seguridades y Oportunidades a nivel comunal; a través del funcionamiento de la Unidad de Acompañamiento. • Velar por la continuidad y atención de las familias del Sistema Chile Solidario y Subsistema de Seguridades y Oportunidades, transfiriendo los lineamientos técnicos, reportes de gestión y materiales de trabajo dispuestos por el FOSIS a la Unidad. • Liderar el funcionamiento y la implementación de la Unidad de Acompañamiento, propiciando el trabajo en equipo de los programas de acompañamiento de Seguridades y Oportunidades y Chile Solidario. • Participar en la constitución y selección de los profesionales o técnicos que conforman la Unidad de Acompañamiento. • Planificar, convocar y conducir reuniones técnicas de equipo, a realizarse con periodicidad y en frecuencia quincenal como estándar mínimo, es decir, al menos 2 reuniones de coordinación mensual. Estas reuniones deben abocarse exclusivamente a materias de interés, para el óptimo desarrollo de los programas que se ejecutan en la Unidad de Acompañamiento. • Planificar, coordinar, orientar, monitorear, supervisar, controlar y evaluar las tareas del conjunto de los Apoyos Integrales Familiares, en función del logro de sus objetivos, tomando todas las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento y logro exitoso de la ejecución de los programas. • Representar a la Unidad de Acompañamiento en las relaciones con instancias municipales y extra municipales, promoviendo la validación de su identidad, resguardando la naturaleza de sus funciones, y gestionando las condiciones y coordinaciones necesarias para su adecuado funcionamiento. • Transferir al equipo las orientaciones entregadas por el FOSIS y por el MDSF; monitoreando y supervisando la adecuada aplicación por parte de los Apoyos integrales, entregando asistencia técnica en las materias que sea necesario para que así ocurra. • Desarrollar y promover instancias de formación y capacitación relacionadas con los programas, esto implica: realizar los procesos de inducción a los Apoyos integrales (tanto a los profesionales o técnicos que se desempeñaban como Apoyos Familiares del Programa como a los nuevos profesionales o técnicos que se incorporen a la Unidad), favorecer la participación de la Unidad de Acompañamiento en las instancias convocadas por el FOSIS y/o el MDSF, además de proponer o gestionar capacitaciones locales o internas cuando sea necesario. • Evaluar el desempeño de los Apoyos Integrales Familiares, que conforman la Unidad de Acompañamiento, siguiendo las indicaciones entregadas por el FOSIS en el marco de los procesos de evaluación que éste determine. • Asumir la responsabilidad técnica del cumplimiento y ejecución del convenio, y de los aspectos administrativos y legales relacionados, involucrando a todas las instancias pertinentes de la municipalidad para el logro de los compromisos establecidos para el

desarrollo de los programas en la comuna.

- Disponer de un lugar (de preferencia en las dependencias municipales) destinado al óptimo funcionamiento de la Unidad de Acompañamiento, que facilite el trabajo de los profesionales y/o técnicos que conforman la Unidad (realización de reuniones de equipo, atención de familias y/o personas, almacenamiento de la documentación y material de las familias, etc.).
- Mantener vínculo directo con Apoyos familiares a través de reuniones de supervisión de la ejecución del Programa.
- Mantener comunicación frecuente con Fosis y la Seremi de Desarrollo Social y Familia para responder a las inquietudes y demandas.
- Garantizar el cumplimiento del Convenio Fosis con el Municipio.
- Trabajar en red y de manera coordinada con las instituciones que poseen beneficios y programas que atienden las necesidades de la población objetivo de la Unidad de Intervención Familiar.
- Atención de las demandas de las familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades.
- Coordinación fluida con el/la directora/a de Dideco para informar procesos de cumplimiento de metas, plazos y convenio; y además hacer llegar requerimientos para el trabajo de gestión de la unidad.
- Gestionar los beneficios garantizados por el estado a las familias del Programa
- Participar en Mesa Territorial y coordinar programas de inversión IRAL.
- Ejecutar Gastos con los fondos asignados por parte del Fosis.
- Efectuar rendiciones financieras mensuales y gestionar su revisión y envío oportuno a través del Municipio.

COMO ENCARGADA PROGRAMA HABITABILIDAD. CON 2 PROFESIONALES A CARGO.

FUNCIONES:

- Coordinación Comunal técnica y administrativa del programa Habitabilidad Chile Solidario que beneficia a las familias del Programa SSOY Familia.
- Elaboración y diseño de iniciativas referidas al Programa.
- Garantizar el cumplimiento del Convenio entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Municipio de Concón.
- Participación en Mesas Técnicas del Programa convocadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia con Fosis para resolver las familias beneficiarias y la buena ejecución del programa.
- Elaboración y Presentación de Informes Técnicos de Avance y Final del Programa.
- Coordinación fluida con departamentos municipales involucrados en el Proyecto (Finanzas, Jurídico y adquisiciones).
- Ejecutar Gastos con los fondos asignados por parte del Ministerio de Desarrollo Social.
- Efectuar rendiciones financieras mensuales y gestionar su revisión y envío oportuno a través del Municipio.

COMO ENCARGADA COMUNAL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO CON 1 PROFESIONALES A CARGO.

FUNCIONES :

- Preparar, postular, coordinar, cerrar y/o efectuar seguimiento, según establezca la autoridad, a los proyectos FIADI, Fortalecimiento Municipal del Subsistema Chile Crece Contigo y otros que se puedan presentar y adjudicar tanto de manera autónoma o en conjunto con otras instituciones, ante diferentes organismos y/o fondos que contribuyan al desarrollo de la primera infancia.
- Proponer y participar en la planificación y ejecución de actividades que apunten al desarrollo y protección de la primera infancia en coordinación con otros organismos.
- Coordinación de la Red Comunal Chile Crece Contigo integrada por instituciones y departamentos de salud, educación, municipales, entre otras instituciones públicas y privadas.
- Apoyar la implementación de tareas y actividades en relación al desarrollo del trabajo propio del Programa CHCC.
- Garantizar el cumplimiento de los Convenios suscritos entre Ministerio de

Desarrollo Social y Familia con el Municipio, a través del seguimiento oportuno en la entrega de documentos de informes requeridos, verificación de ejecución de actividades y gastos incluidos en los proyectos presentados y participación en reuniones de coordinación para la ejecución efectiva de ellos y de los equipos de trabajo.

- Ejecutar Gastos con los fondos asignados por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Efectuar rendiciones financieras mensuales y gestionar su revisión y envío oportuno a través del Municipio.
- Efectuar actividades que levanten los compromisos con la infancia a nivel comunal

COMO ENCARGADA RED DE PROTECCIÓN SOCIAL COMUNAL FUNCIONES:

- Coordinar intersectorialmente la oferta programática existente asociada a los eventos adversos, como la oferta programática de todos sus colaboradores y participantes.
- Entregar información y orientación clara, oportuna y personalizada de la oferta programática existente en la comuna.
- Simplificar el acceso a la oferta programática expuesta por sus colaboradores y participantes, mediante la integración de trámites asociados a los respectivos beneficios y el seguimiento de casos.
- Trabajar en el estudio de casos críticos que se presenten en la red para lograr garantizar la oportuna intervención de los actores involucrados.
- Visualizar la carencia de oferta de programas en la comuna, presentar detalles a la autoridad presente para lograr trabajar en su posible instauración.
- Capacitar continuamente a sus participantes, en los diversos componentes de la oferta presente en la Comuna, así como en metodología actualizada referente a casos e intervención.
- Apoyo constante a la labor municipal en el levantamiento de diversas actividades con variedad de temáticas, como la búsqueda de iniciativas conjuntas para mejorar espacios de participación de los usuarios de la comuna.

COMO ENCARGADA GESTOR SOCIAL LOCAL FUNCIONES:

- Encargada de visualizar la plataforma y entregara informes a la Dirección correspondiente respecto a casos, flujo de atenciones y nudos críticos
- Mantener la plataforma nutrida de la información desde el área social
- Contraparte ente el municipio y el MIDESOFA en procesos administrativos que se soliciten
- Realizar capacitaciones referentes a perfiles de la plataforma
- Responder información que requiera la contraparte denominada MIDESOFA
- Disponer de una entrada única a la atención social (beneficios y servicios) que ofrece la municipalidad, tanto para quienes demandan atención como para aquellos a los que se le ofrece.
- Proveer información útil a todos los usuarios y usuarias (funcionarios/as municipales y beneficiarios/as), que les permita generar acciones concretas.
- Realizar transacciones entre unidades municipales y proveedores externos de servicios, facilitando a los beneficiarios interactuar con los servicios, a través de mecanismos de referencia y contrareferencia.
- Facilitar y promover la coordinación de acciones entre los distintos proveedores de beneficios y servicios, sean municipales o no.
- Facilitar y promover la prestación integrada de servicios y beneficios al/la mismo/a beneficiario/a, se éste/a un individuo o una familia.
- Que las unidades municipales puedan interoperar con los sistemas de gestión de información con los que cuenten a nivel local y con los programas que se integren a la ventanilla única municipal.

Coordinación Sistema Seguridades y Oportunidades programas Eje Acompañamiento y Acompañamiento Familiar Integral

SEMANA DEL 01 AL 04

- Se revisan y reenvían formularios y excepciones para luego enviar al ATE
- Corrección de rendiciones en SISREC
- Recepción y reenvío de correo referente a el Listado TTMM FAMILIAS MES . Se reenvía información a los AFI.}

SEMANA DEL 05 AL 11

- Solicitud de análisis de cuenta en el área de contabilidad y posterior gestión de fotocopias de decretos y egresos en tesorería para rendiciones financieras que corresponden al mes.
- Se correcciones de todas las rendiciones financieras en nueva plataforma SISREC con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa Acompañamiento familiar Integral
- Se realiza la rendición financiera en plataforma SISREC con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa Acompañamiento familiar Integral del mes
- Se Escanean todas las rendiciones financieras con sus respectivos decretos, egresos, boleta honoraria, informe mensual y contratos de los AFI.
- Se realizan semanalmente video llamada con ATE para entregar instrucciones respecto a reporte al municipio planificado de manera presencial y suspendido bajo la modalidad de entrega de reporte.

SEMANA DEL 12 AL 18

- Se envía correo a Supervisión Técnica Linda Carris con las excepciones desarrolladas. Estas son revisadas en plataforma SIIEF
- Monitoreo de plataforma familias para visualización de estado en plataforma
- Se le ventan la tramitación de pagos atrasados equipo por enero
- Se levanta solicitud oficio contratación equipo AFIS
- Ingreso de primera cuota convenio por caja municipal

SEMANA DEL 19 AL 29

- Ingreso de cuota por caja
- Ingreso de comprobante de ingreso a plataforma sisrec
- Envío de oficio de contratos a Fosis
- Envío de decreto de nombramiento de juif a Fosis
- Entrega de información al Equipo referente a información oficial emanada de Dideco ante la contingencia.
- Se trabaja en la construcción de medios de verificación para cierre mes y realización de pagos equipo.

Coordinación Programa Habitabilidad Chile Solidario

SEMANA DEL 01 AL 04

- Gestión de cierre de rendiciones vínculos para poder lograr la transferencia en traspaso de fondos al programa dado que el municipio presenta retrasos en los convenios ejes vínculos y vínculos vigentes.
- Gestión para resolver problemática en retraso de rendiciones pendientes programas vínculos que está a cargo de otra oficina

SEMANA DEL 05 AL 11

- Ingreso de cuota por caja
- Ingreso de cuota a la plataforma sisrec
- Solicitud de contratación de equipo de trabajo modalidad producto.
- Solicitud de análisis de cuenta en el área de contabilidad y posterior gestión de

fotocopias de decretos y egresos en tesorería para rendiciones financieras que corresponden al mes.

- Elaboración de Informes Financieros final del Programa de Habitabilidad. Se sube a la plataforma.

SEMANA DEL 12 AL 18

- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MIDESOF, referente a fecha y oficios enviados desde nuestra comuna.
- Reunión con Patricio Quijada nuevo Ate programa para proyección del programa

SEMANA DEL 19 AL 29

- Capacitación equipos ejecutores Jornada de Trabajo Programa Habitabilidad 27 de febrero desde las 10:30 a 11:30 horas vía Teams para ingreso y rendiciones de productos

**Coordinación Sistema de Protección Social Programa Chile Crece Contigo.
Programa Fortalecimiento Municipal**

SEMANA DEL 01 AL 04

- Se visualizan intervenciones en SRM en las diferentes áreas Social, Omil, Discapacidad, Registro Social de Hogares, Educación Salud y de esta forma cumplir con el indicador Sistema Registro y Monitoreo.
- Se envía correo electrónico con indicadores de SRM con las diversas áreas, para poner al día la plataforma.
- Revisión y análisis de IDC Comunes enviados desde MDSF
- Se baja toda la información que envía el estamento Salud referente a medidas relacionadas con proceso de Sala de Estimulación

SEMANA DEL 05 AL 11

- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MDSF
- Se solicita la elaboración de plan de trabajo al coordinador ffm para la postulación 2024
- Revisión de plan de trabajo y proyecto ffm antes de la postulación

SEMANA DEL 12 AL 18

- Solicitud de análisis de cuenta en el área de contabilidad y posterior gestión de fotocopias de decretos y egresos en tesorería para rendiciones financieras que corresponden al mes.
- Se realiza la rendición financiera final en plataforma SIGEC con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa FFM

SEMANA DEL 19 AL 29

- Revisión de coberturas en todas las áreas
- Se sigue alimentando diagnostico participativo en materia de infancia
- Reunión Coordinadora OPd temáticas oficinas locales de la niñez
- Monitoreo plataforma SRDM
- Reunión con DIDECO PARA realización Festival de la Niñez
- Reunión 21/02 con equipo Cesfam encargada Chccmas 15.00hrs

**Coordinación Sistema de Protección Social Programa Chile Crece Contigo.
Programa Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil FIADI.**

SEMANA DEL 01 AL 29 PROGRAMA SOLO CON SUPERVISIÓN SIN FONDOS

- Gestión de solicitud de insumos Sala pc, hojas, impresora.
- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MDSF.
- Se baja toda la información que envía el estamento Salud referente a medidas relacionadas con proceso de Sala de Estimulación
- Revisión y análisis de IDC Comunes enviados desde MDSF
- Revisión y análisis enviado por encargada regional ChCC Marcela Gálvez –ChCC de reporte digitación gestantes y niños/as SRDM /DEIS
- Se gestiona el envío de reporte IDC a Salud y otras áreas para su conocimiento y digitación en sistema.
- Se gestiona cierre con área contable pendiente entrega de disponibilidad presupuestaria para cierre y decreto de reintegro
- Se sube información en plataformas de difusión y material audiovisual

Coordinación Red de Protección Social y otros

- Elaboración de plan de intervención 2024 red con sus diversas actividades.
- Se elabora carpeta en drive con todos los medios de verificación que corresponden a la reunión del mes
- Participación actividades complementarias MUNICIPALES
- Se incluyen las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del administrador en lo que dice relación con Turno de noche en albergue en Oro negro de 21.00 a 8.00hrs de lunes a jueves

Coordinación Gestor Social Local

- Se envía oficio encargada de plataforma al MIDESOFA
- Reunión online con encargado Javier Muñoz respecto a propuesta de cursos
- Se envía listado de perfiles para capacitación y creación de claves
- Se realizan dos reuniones para proceso de capacitación en la plataforma con el equipo que deberá tomar las capsulas de formación de perfiles.
- Se sube a la plataforma listado de mercadería del mes de enero 2023
- Se sube a la plataforma las ayudas técnicas de discapacidad 2023

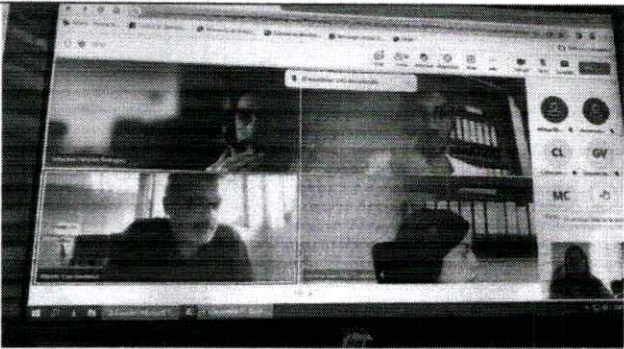
Daniella Arcano

FIRMA DE PRESTADORA



V° B° DIDECO

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

FECHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	VERIFICADOR
02/02	HABITABILIDAD	CAPACITACION HABITABILIDAD 2024	
8/02	AFI	COMPROMISOS QUE SE DEBEN CUMPLIR EN EL MES CONVENIO 2024	Compromisos convenios 2024 - Recibidos Daniela Mena Serrano para procedimiento en el sistema de gestión de la Municipalidad de Concepción, en la línea de gestión de la Municipalidad de Concepción, en la línea de gestión de la Municipalidad de Concepción. Estimados Jueces de Unidad: Junto con saludarles, paso a reforzar los requerimientos administrativos en los que debemos avanzar este 2024: - Enviar a FOSIS, contratos de cada apoyo familiar con financiamiento Fosis o local. - Rectificar mediante decreto aludido los compromisos municipales señalados por convenio - Decretar el nombramiento de JUE, correspondiente al año 2024. - Para las comunas que recibieron su cuota en el mes de enero 2024, deben rendir gastos ejecutados en SISREC, o en su defecto ingresar rendición sin movimientos. - Enviar a Encargada Regional con copia a Apoyo Provincial, el verificador de reunión de equipo realizada en el mes de enero. - Enviar a Encargada Regional con copia Apoyo Provincial, fecha de la reunión de equipo a realizar o realizada en el mes de febrero. - Sancionar Planificación de Gastos convenio 2024.
05/02 AL 09/2	ALBERGUE	EMERGENCIA INCENDIOS	
21/2	FFM	REUNIO SALUD	

01/2	GSL	CAPACITACIONES	
16/02	HABITABILIDAD	GESTION DE CONTRATACION DE EQUIPO HABITABILIDAD	 Equipo técnico y social HB 2023 Patricio Enrique Quijada Muñoz para M. María Estimados Junto con saludar, solicito que por este medio se envíen los antecedentes de los profesionales que trabajarán en el Programa Hb 2023 (en paralelo deberán enviar copia a Ministerio) recordar que si en algún integrante nuestro deberán enviar el acuerdo de confidencialidad a Mónica para que pueda ser creado el perfil en Plataforma Hb, asimismo solicito puedan gestionar arrendamiento con los equipos familiares y viviendas los potencialmente vacantes. Tal como menciona Mónica en su correo la primera mesa técnica se anticipa realizarse en las oficinas de Fosis durante el mes de marzo, se anticipa con la debida antelación para que se puedan programar Saludos y cualquier duda me avisan Patricio Quijada Muñoz Coordinador Técnico - Operativo - Habitabilidad Coordinador de Programas FONOS - Región de Valparaíso Móvil: 21.33.247, Anexo: 3245 correo: pqui@fopu.cl
20/2	FFM	JREUNION EQUIPO OPD FESTIVAL	
27/02	HABITABILIDAD	JORNADA INDUCCION SISREC HABITABILIDAD RENDICIONES	