



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1605 /2024.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 01 AGO 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
DANIELA VALERY CARCAMO VEGA	199	334-25/01/2024

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

**DANIELLA VALERY CARCAMO VEGA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 199**

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**LIC. EN TRABAJO SOCIAL ASISTENTE SOCIAL PERITAJE  
SOCIAL MEDIACION**

**Fecha:** 01 de Agosto de 2024

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

**Rut:** 73.568.600- 3

*Por atención profesional:*

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYO OF. PROTECCION SOCIAL JULIO 2024 CON REAJUSTE	1.047.783
---	-----------

<b>Total Honorarios \$:</b>	1.047.783
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	144.070
<b>Total:</b>	903.713

Fecha / Hora Emisión: 29/07/2024 12:24



14098362001999C9C226

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.

11202407291224

Fecha / Hora Impresión: 29/07/2024 12:24



Período Informe	JUNIO 2024
Nombre Prestador (a)	DANIELLA CÁRCAMO VEGA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	ENCARGADA OPS
Nº Boleta Honorarios	199

Funciones
<p><b>COMO JEFA DE UNIDAD PROGRAMA SSSO: CON 3 PROFESIONALES A CARGO.</b></p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar técnica y administrativamente el equipo municipal destinado a la ejecución de los Programas de Acompañamiento psicosocial y sociolaboral.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Participar en la constitución y selección de los profesionales o técnicos que conforman la Unidad de Acompañamiento.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Disponer de un lugar (de preferencia en las dependencias municipales) destinado al</li></ul>

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 SSYO 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 el 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.

**Actividades Realizadas**

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

**SEMANA DEL 01 AL 07**

- Se revisan y reenvían formularios y excepciones para luego enviar al ATE
- Corrección de rendiciones en SISREC

- Asignación de COBERTURA MES 7 familias en paneles de los apoyos
- Asignación de DIAGNOSTICO 7 familias en paneles de los apoyos
- Recepción y reenvío de correo referente a el Listado TTMM FAMILIAS MES. Se reenvía información a los AFI.
- Terreno en la camioneta trasladando al equipo a vdi del programa los días lunes

#### **SEMANA DEL 08 AL 14**

- 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.
- SE CORRIGEN EN PLATAFORMA LAS RENDICIONES DE MARZO DEL PROGRAMA AFI
- INGRESO EN PLATAFORMA DE SEGUNDA CUOTA AFI 08/07 AL SISTEMA
- Terreno en la camioneta trasladando al equipo a vdi del programa los días lunes AFI

#### **SEMANA DEL 15 AL 21**

- Se envía correo a Supervisión Técnica Linda Caris con las excepciones desarrolladas. Estas son revisadas en plataforma SIIEF
- Monitoreo de plataforma familias para visualización de estado en plataforma
- Se envía convocatoria a reunión del mes con tabla al equipo y ATE
- Jornada de actualización TTMM PRESENCIALHOTEL OHIGGINS 18/07

#### **SEMANA DEL 22 AL 31**

- Envío de planificación al ate FOSIS de la reunión correspondiente al mes de junio
- OFICIO EVALUACION PRIMER SEMESTRE EQUIPO SSYO 22/07
- 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 07**

- Informe Ita EN PLATAFORMA
- DISTRIBUCIÓN EN NUEVA PLATAFORMA
- Se informa a la supervisión MIDESO la selección de las familias para su aprobación en plataforma

#### **SEMANA DEL 08 AL 14**

- 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 del Programa de Habitabilidad. Se sube a la plataforma.
- REUNIÓN ATE HABITABILIDAD REVISION DE PROPUESTAS 10/07

#### **SEMANA DEL 15 AL 21**

- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MIDESOF, referente a fecha y oficios enviados desde nuestra comuna.

#### **SEMANA DEL 22 AL 31**

- REUNION DE MESA DE SANCION HABITABILIDAD 23/07 PRESENCIAL EN FOSIS
- GESTION DE OFICIO DE MEDIA AGUA CASO VALENTINA CASTRO
- PRIMER TALLER DE HABITABILIDAD DIDECO 26/07
- Tramitación de media agua para caso de alta complejidad con el área social
- Solicitud de documentación al caso de alta complejidad

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

**SEMANA DEL 01 AL 07**

- 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 08 AL 14**

- Gestión de solicitud de creación de programa en plataforma SISREC para lograr rendir financieramente
- Se mantiene las rendiciones en plataforma sigec
- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MDSF
- ENVIO DE FORMULARIOS ENTREGA DE KIT CHCC EN ALBERGUE A ZSU CENTRAL 09/07
- REUNION CON CESFAM SEMANA LACTANCIA MATERNA 11/07
- ELABORACION DE SOLICITUD DE PEDIDO DE GALVANOS 11/07

**SEMANA DEL 15 AL 21**

- 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.
- Seguimiento de solicitud de pedido pc

**SEMANA DEL 22 AL 31**

- Reunión equipo Comité de Lactancia Materna para levantamiento propuesta de Semana en Lactancia Materna
- INGRESO CUOTA PFM EN SISREC 23/07
- RENDICION EN SISREC DE MES ABRIL PFM
- RENDICION EN SISREC DE MES MAYO PFM
- RENDICION EN SISREC DE MESS JUNIO PFM
- REUNION JUGUEMOS EN FAMILIA 24/07
- Revisión de coberturas en todas las áreas
- Monitoreo plataforma SRDM

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

**SEMANA DEL 01 AL 31 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 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 sube información en plataformas de difusión y material audiovisual

### Coordinación Red de Protección Social y otros

- REUNION DE LA RED 12/07
- Se elabora carpeta en drive con todos los medios de verificación que corresponden a la reunión del mes
- Participación actividades complementarias MUNICIPALES
- ELABORACION DE SOLICITUD DE PEDIDO DE CHAPITAS 11/07
- ELABORACION DE SOLICITUD DE PEDIDO DE TELON SLM 11/07
- ELABORACION DE SOLICITUD DE PEDIDO DE BOLSAS SLM 11/07
- SOLICITUD DE DISTRIBUCION PRESUPUESTARIA PARA DECRETAR SLM A CONTABILIDAD

### Coordinación Gestor Social Local

- Se solicita a Dideco gestión de bases de datos 2020-2021-2022-2023 área social para cargar plataforma
- Seguimiento de creación de claves para los equipos en etapa de inducción
- Aplicación de FIBE el 24/06 sector rural

### OTROS

- ENTREGA DE PRESUPUESTO 2025 a Dirección 10/07
- GESTION DE FACTURA LICENCIAS PC 10/07
- ELABORACION DE SOLICITUD DE PEDIDO ALIMENTOS 10/07
- REALIZAR CONVOCATORIA ACTIVIDAD DEL ENTREGA VALE GAS FIJADA PARA EL LUNES 15/07 VIA TELEFONICA
- ENTREGA DE VALES DE GAS CARPA AVANZADA 15/07
- REUNION PRESUPUESTO CON DIRECCION 17/07
- REALIZACION DE CURSO FIBE EN PLATAFORMA 17/07

[Redacted Signature]

FIRMA DE PRESTADORA

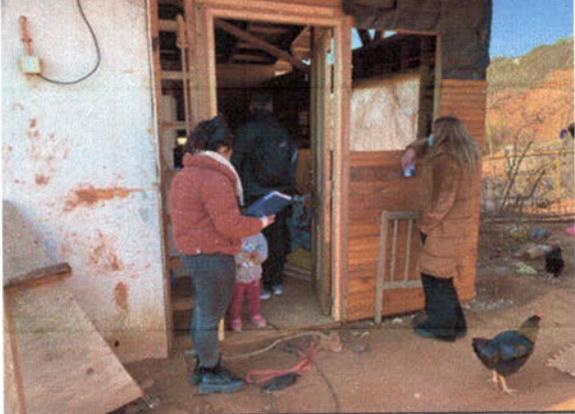


V° B° DIDECO



## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

FECHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	VERIFICADOR
18/7	AFIS	TTMM	
09/07	AFI	INVITACIÓN JORNADA DE TTM	
0/07	HABITABILIDAD	REUNION EQUIPO HABITABILIDAD	
23/07	HABITABILIDAD	MESA DE SANCIÓN FOSIS	

	HABITABILIDAD	TALLER HABITABILIDAD	
12/07	RED	REUNION DE RED DE PROTECCION	
	AFI	TERRENOS TODOS LOS LUNES DEL MES CON EL EQUIPO SSYO A DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	
29/07	AFI	REUNION CON EQUIPO AFI	