



**REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

**ORD. N° 1678 /2025.-**

**ANT. :**

**MAT. Informe Mensual.**

**CONCÓN, 27 AGO 2025**

**DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA  
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
<b>DANIELA VALERY CARCAMO VEGA</b>	<b>214</b>	<b>2083-29/07/2025</b>

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
**SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

**AGA/dcv**

**Distribución:**

- 1.- Finanzas
- 2.- Dideco

DANIELLA VALERY CARCAMO VEGA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 214

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Septiembre de 2025

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 AGOSTO 2025 CON REAJUSTE	1.094.933
Total Honorarios: \$:	1.094.933
14.50 % Impto. Retenido:	158.765
Total:	936.168

Fecha / Hora Emisión: 26/08/2025 14:57



1409836200214DC54DD6

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.

Fecha / Hora Impresión: 26/08/2025 14:57



**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: DANIELLA CÁRCAMO VEGA

RUT:

Huella Digital

Fecha: 26/08/2025



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	AGOSTO
Nombre Prestador (a)	DANIELLA CÁRCAMO VEGA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	ENCARGADA OPS
Nº Boleta Honorarios	214

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 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 10

- Se revisan y reenvían formularios y excepciones para luego enviar al ATE
- Coordinación con ATE Cristina Saa por rendiciones observadas
- Corrección de rendiciones en SISREC PROYECTO AFI 2025
- ELABORACION Y ENVIO DE OFICIO MESA IRAL CON SU DECRETO
- SEGUIMIENTO DE OFICIO SOLICITUD DE ASIGNACION DE COBERTURA EQUIPO FOSIS
- JORNADA SERNAMEG FOSIS VIOLENCIA SEGUNDA 07/08 10.00HRS ONLINE

#### SEMANA DEL 11 AL 17

- 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.
- Recepción y reenvío de correo referente a el Listado TTMM FAMILIAS MES. Se reenvía información a los AFI.
- Se informa a la Dirección que las rendiciones se encuentran al día en plataforma
- Seguimiento de decreto nombramiento JUIF 2025
- Se envía correo a Supervisión Técnica Linda Carris con las excepciones desarrolladas. Estas son revisadas en plataforma SIEF
- Monitoreo de plataforma familias para visualización de estado en plataforma y cierre cobertura 24 MESES

#### SEMANA DEL 18 AL 24

- Se enviará correo a Supervisión Técnica Linda Caris con las excepciones desarrolladas. Estas son revisadas en plataforma SIEF
- Reunión con voluntarias + Of. personas mayores 10.00hrs presencial dependencias del Centro Comunitario junto a los actores involucrados **Voluntariado País de Mayores 21/08 11.30 ONLINE**
- Envío de reporte de emprendedoras Expo con sus correos al área de fomento para los cupos solicitados
- ENVIO DE REPORTE RESPECTO AL AVANCE EN PROGRAMA VOLUNTARIADO SENAMA DE REUNION SOSTENIDA EL DIA DE HOY. SE ENVIA AL EQUIPO 21/08

#### SEMANA DEL 25 AL 31

- Reporte de información al Equipo referente a información oficial emanada de Dideco
- Se realiza seguimiento de decreto Juif
- Elaboración de decreto IRAL nombramiento DIDEKO
- Seguimiento de corrección de rendición mes de Diciembre 2024 dado que es solicitada que el gasto del impuesto monitor se imputado en un item apartado bajo modalidad operación.

- Se trabaja en la construcción de medios de verificación para cierre mes y realización de pagos equipo.
- Reunión de mesa de sanción programada para el 28/08 a las 10.00hrs con supervisión técnica

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

**SEMANA DEL 01 AL 10**

- 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 Comunales enviados desde MDSF
- Se baja toda la información que envía el estamento Salud referente a medidas relacionadas con proceso de Sala de Estimulación
- SOLICITUD DE PEDIDO TABLEROS SENSORIALES
- REUNION DE DIA DE LA NIÑEZ FINAL 07/08 11.00HRS
- ELABORACION DE LIBRETO LACTANCIA MATERNA 07/08
- JORNADA DE LACTANCIA MATERNA AVANZADA CULTURAL CONCON 08/08

**SEMANA DEL 11 AL 17**

- 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
- Se realiza la rendición financiera en plataforma SISREC con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa del mes
- Se Escanean todas las rendiciones financieras con sus respectivos decretos, egresos, boleta honoraria, informe mensual y contratos de los AFI.
- SOLICITUD DE REINTEGRO PFM2024 AREA FINANCIERA
- CIERRE FINANCIERO PFM2024 EN PLATAFORMA SISREC SE ADJUNTA REINTEGRO
- ELABORACION DE SOLICITUD DE PEDIDO MATERIAL EDUCATIVO OFICINA POR \$550.000
- GESTION DE SOLICITUD DE PEDIDO SEGUNDA PARTE ALIMENTOS

**SEMANA DEL 18 AL 24**

- Ingreso de cuota del FFM 2025 EN SISREC 18/08
- GESTION DE ELABORACION OFICIO PRIMER INFORME PFM2025 18/08
- CONVOCATORIA A ENTREVISTA POR CARGO DE PFM2025 19/08
- REUNION DIRECCION EQUIPO OPD MEI OPS PRESUPUESTO 19/08
- DESARROLLO DE ENTREVISTAS PERFILES DEL APOYO BAJO PROGRAMA PFM2025 20/08
- ELABORACION DE INFORME DE LAS ENTREVISTAS
- ENVIO DE CORREO CON DOCUMENTACION SOLICITANDO AUTORIZACION AL ATE PARA LA CONTRACION DEL PERFIL DE APOYO
- Gestión de orden en carpetas 2024 2025 con sus medios de verificación
- Solicitud a los jardines infantiles de envío de verificadores de actividades primer semestre.
- Reunión con Dirección Dideco para proyección de gastos PFM 2025 contratación de digitalizador y otros gastos

**SEMANA DEL 25 AL 31**

- Revisión de coberturas en todas las áreas
- ELABORACION DE OFICIO SOLICITUD DE CONTRATACION PERFIL APOYO A LA ALCALDIA
- ELABORACION DE DE SP MATERIALES DE OFICINA
- Monitoreo plataforma SRDM
- SEGUNDA REUNION LACTANCIA MATERNA EQUIPO SALUD

**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 SUPERVICIÓN SIN FONDOS**

- 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 Comunales 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**

- Revisión de plataforma y sus carpetas en drive con todos los medios de verificación que corresponden a la reunión del mes
- Participacion de la Reunion de la Red 22/08
- REUNION PMG DIDEKO 18/08
- ELABORACION PROPUESTA DE OBJETIVO PGM
- Coordinación Programa de Cuidados Domiciliarios – Enlace CESFAM y DIDEKO 18/08
- Recepción de OC materiales educativos para seguimiento 22/08
- Recepción de OC colaciones segunda parte 22/08
- ELABORACION SOLICITUD DE PEDIDO GORROS
- Elaboración y envio de presupuesto 2026
- Recepción de OC tableros sensoriales 26/08
- Realización de reporte estado actual de todos los convenios y programas —tanto del sector público como del privado 13/08
- Reunión Dideco 11.30 para presentación de pendientes MP computadores, decreto, contratación profesional, compras fortalecimiento 26/08

**Coordinación Gestor Social Local**

- Se solicita envío de carta de colaboración
- Se solicita envío de avances de la plataforma
- REALIZACION DE CURSO FIBE SISE Y FIBEH EN PLATAFORMA 12/08 ONLINE
- Realización de Curso de Acreditación Registro Social de Hogares 12/08 ONLINE
- REALIZACION DE CURSO CUIDADORES EN PLATAFORMA 12/08 online
- Realización y envío de catalogo de beneficios y servicios al supervisor técnico GSL
- Se envía información referente a la oferta social a la supervisión técnica
- Se envían logos institucionales para que GSL pueda otorgar documentación con los logos actualizados.

FIRMA DE PRESTADORA  
DE DESARROLLO  
COMUNITARIO Z

Vº-Bº DIDEKO



## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

FECHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	VERIFICADOR
/08	AFI	ENVIO DE TTMM	<p>Reporte TTMM SSYOO agosto 2025, comuna de Concón. (Reporte TTMM SSYOO agosto 2025, comuna de Concón.)</p> <p>Quedo a disposición para cualquier consulta adicional.</p>
/08	ACOMPAÑAMIENTO	CAPACITACION VIOLENCIA GENERO	<p>Material Jornada Regional: Actualización del protocolo de acción ante la sospecha de <b>violencia</b> contra las mujeres</p> <p>Quedo a disposición para cualquier consulta adicional.</p>
/08	ACOMPAÑAMIENTO	PROGRAMA VOLUNTARIO MAYOR	<p>RV: Sobre reunión técnica prog. Voluntariado País de Mayores Concón</p> <p>Quedo a disposición para cualquier consulta adicional.</p>
/08	ACOMPAÑAMIENTO	PROGRAMA VOLUNTARIO MAYOR	
/08	GESTOR SOCIAL LOCAL	ENVIO DE PRIMER INFORME CURSO GSL	<p>Reporte Primer Semestre 2025 GSL - Comuna Concón</p> <p>Quedo a disposición para cualquier consulta adicional.</p>
/08	GESTOR SOCIAL LOCAL	CARTA DE ADHESION MUNICIPAL	<p>Carta de Adhesión Municipal GSL</p> <p>Quedo a disposición para cualquier consulta adicional.</p>
/8	FORTALECIMIENTO	PRIMERA REUNION DIA DEL NIÑO	

			
/8	FORTALECIMIENTO	FERIA JUGUEMOS EN FAMILIA	
/8	FORTALECIMIENTO	LACTANCIA MATERNA	
/8	FORTALECIMIENTO	AUTORIZACION DE CONTRATACION APOYO POR ATE	<p>Solicitud de Autorización a la Contratación de Profesional de Apoyo PFM2025 (Subsistema Chile Crece Más) ▾ <a href="#">Anular</a></p> <p>Daniela Ossesano Vega Puntana P. Encuentro n°600, Oficina 1001, Santiago, Chile Número de teléfono: +569 6 250 3884 Número de correo electrónico: daniela.ossesano@minvu.gob.cl</p> <p>Zuri Ramírez Sanguineti Liceo Adua ▾ Domicilio: se solicita expresamente y para los efectos que establece el SERCIA no somos autorizadas una contratación, sin embargo, considerar que de pertenecer estás con el perfil más adecuado, de acuerdo a las necesidades en QHC.</p> <p>Atten:</p> <p>Zuri Ramírez Sanguineti Liceo Adua Número de teléfono: +569 6 250 3884 Número de correo electrónico: zuri.ramirez.sanguineti@liceoadua.cl</p>