



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

ORD. N° 1413 /2025.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 01 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
DANIELA VALERY CARCAMO VEGA	213	2083-29/07/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

AGA/dcv
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dideco

DANIELLA VALERY CARCAMO VEGA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 213

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

Fecha / Hora Emisión: 31/07/2025 12:09



140983620021374A8B86

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.

11202507311209

Fecha / Hora Impresión: 31/07/2025 12:09



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 29/07/2025

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 2083

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
10. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
11. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
12. Ordinario N°1042/ 2025.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 661/2025.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las familias pertenecientes a los sectores más vulnerables de la comuna de Concón y que forman parte del Sistema de Protección Social, subsistema de protección a la infancia Chile Crece Contigo y Subsistema de Seguridades y Oportunidades, se solicita la contratación de Doña Daniella Cárcamo Vega

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Sra. DANIELLA CÁRCAMO VEGA, RUN N° [REDACTED] para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL** perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 22 horas semanales desde el 01 de julio del 2025 al 31 de diciembre de 2025, por un monto bruto mensual de \$1.094.933 pesos.
2. **APRUÉBESE**, contrato a honorarios de la Sra. Daniella Cárcamo Vega, RUN N° [REDACTED]
3. **ESTABLÉZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001 Programa de Protección Social y red Comunal de Protección Social.
5. **REGISTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE**.



- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-DIDEKO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADO.





DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	JULIO
Nombre Prestador (a)	DANIELLA CÁRCAMO VEGA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	ENCARGADA OPS
Nº Boleta Honorarios	213

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 06

- 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 IL
- Corrección de rendiciones en SISREC PROYECTO AFI 2025
- Se gestiona el envío nuevamente de las evaluaciones primer semestre dado que llegaron incompletas a Fosis
- Corrección de sistematización IL envío al equipo

SEMANA DEL 07 AL 13

- 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 13 AL 20

- Se enviará correo a Supervisión Técnica Linda Carris con las excepciones desarrolladas. Estas son revisadas en plataforma SIEF
- Elaboración de oficio solicitud de reprogramación de cobertura equipo FOSIS 14/07
- Recepción de la entrega de materiales de Acompañamiento a la unidad 17/07
- Recepción de información respecto a la llegada del programa **Voluntariado País de Mayores**, donde la unidad deberá levantar 5 casos a presentar en mesa
- Reunión con voluntarias + Of. personas mayores 10.00hrs presencial dependencias del Centro Comunitario junto a los actores involucrados

SEMANA DEL 20 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 ítem apartado bajo modalidad operación.

- Rendición abril por IL sin moviendo en plataforma
- Realización de presentación de resultados 2024 AFI
- Reunión con la Administración para la presentación de los resultados 2024 AFI y la proyección 2025 del programa con todos sus indicadores. 29/07 a las 16.30hrs en Alcaldía
- Se trabaja en la construcción de medios de verificación para cierre mes y realización de pagos equipo.
- Se realiza reunión 29/07 a las 15.00 con ATE para entregar instrucciones respecto a reporte al municipio planificado, pendientes respecto a rendiciones y otros.
- Curso ayudas técnicas SENADI 28/07 ONLINE
- Participación en Capacitación del protocolo de acción ante sospecha de violencia de genero 25/07 online
- ENVIO DE CORREO DE SELECCIONADOS NIÑOS final Programa Voluntariado A DANIELA MENA 31/07

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

SEMANA DEL 01 AL 06

- 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
- ELABORACION DE OFICIO REINTEGRO AREA DAF 02/07

SEMANA DEL 07 AL 13

- Reunión de infancia para el día del niño 09.00hrs
- Se realizan gestiones con contabilidad y jurídico para la aprobación de rendición mes Diciembre observada en plataforma, se logra la gestión de decreto para que contabilidad apruebe la rendición en sistema.
- Se informa la aprobación de la rendición de diciembre observada en sistema al supervisor financiero para que oriente respecto a la solicitud del traspaso de cuota 2025
- Gestión CON CATHERINE BRAVO Y ZSU RAMIREZ para informar rendición aprobada en sistema sisrec años diciembre; se solicita agilización en el traspaso de cuota convenio 2025
- Reunión con Cesfam semana Lactancia Materna 09/07 156.00hrs en CESFAM
- Se realiza y envía acta de reunión Lactancia Materna
- Reunión en caleta con JJVV para el desarrollo del operativo del mes 15/07 a las 11.00hrs
- 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.

SEMANA DEL 13 AL 20

- Ingreso de cuota del FFM 2025 por caja 18/07
- Se envía correo de invitación a participar de la LACTANCIA MATERNA a los Jardines Infantiles de la Comuna
- Reunión con Dirección Dideco para proyección de gastos PFM 2025 contratación de digitalizador y otros gastos

SEMANA DEL 20 AL 31

- Revisión de coberturas en todas las áreas
- Elaboración de perfil digitalizador y otras funciones contratación PFM2025
- Segunda reunión Día del Niño en Sala de Concejo a las 10.00hrs
- 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
- Reunión para el levantamiento de temáticas a tratar en OPERATIVO red con equipo gestor
- Recepción de documento OC colaciones para seguimiento 08/07
- Recepción de OC colaciones 18/07
Envío de solicitud de pago de factura OC Alimento
- Visita terreno para sacar firma FAMILIAS HABITABILIDAD DE ACTAS para cierre 2023-2024 10/07
- Terreno con equipo participación ciudadana entrega de juguetes en JARDINES INFANTILES 10/07
- Reunión Dideco 9.00 a 9.45hrs 17/07
- Envío de actas corregidas al ATE DE HABITABILIDAD 18/07
- Reunión Dideco 15.30 para presentación de la oferta local 22/07
- “Municipio en tu Barrio” se lleva a cabo el día miércoles 23 de julio, en horario en el sector de Caleta Higuerillas, específicamente en la Sede Porvenir.
- Envío de correo solicitud de creación de plataforma oirs en mi pc institucional 25/07

Coordinación Gestor Social Local

- Se solicita incorporar a la supervisión técnica a proceso de capacitación para funcionarias que pueda incorporar información a la plataforma dada la apertura de cupos.
- REUNION GSL ESNA CONCHA CLAUDIA RETAMAL Y DIDEKO 08/07 10.00hrs Dideco
- SE ELABORA Y ENVIA ACTA DE ACUERDOS A LA CONTRAPARTE GSL DE REUNIÓN ESTABLECIDA
- RECEPCION DE CORREO confirmo la eliminación de los siguientes perfiles en la plataforma de GSL: Marcelo Enrique Cortés Toledo Alexandra Genesis Meneses Sánchez Loreto Herrada Landa 09/07
- SE ENVIA LINK DE CAPSULA DE INSCRIPCION PARA REALIZACIÓN DE RSH EN PLATAFORMA 14/07
- 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



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

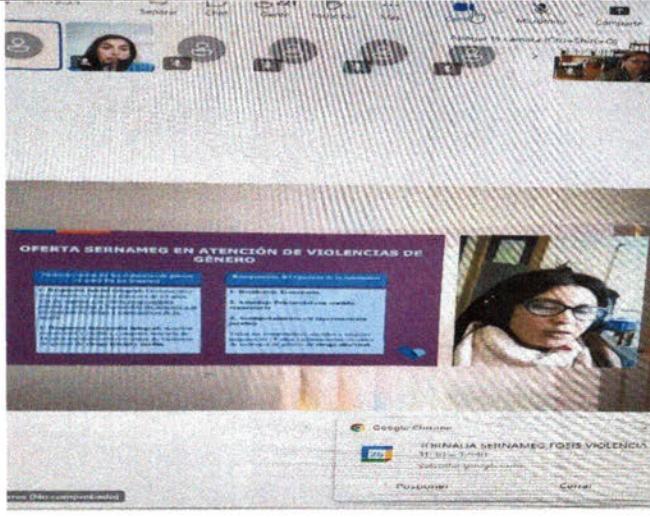
RUT

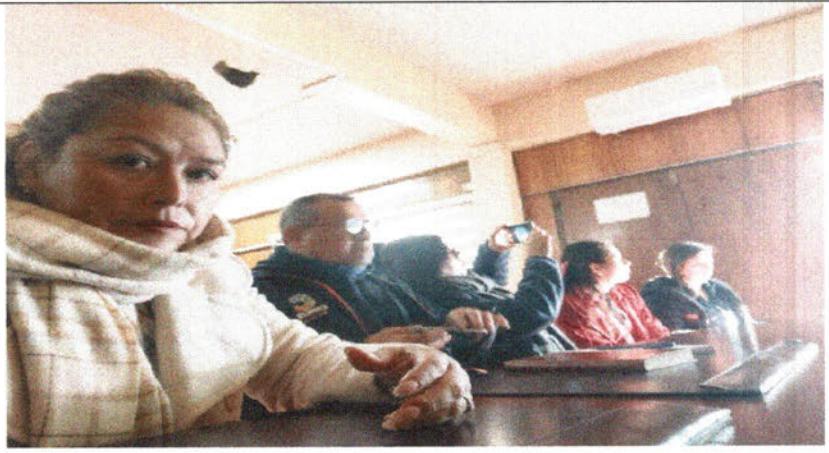
[REDACTED]

Firma

Fecha: 31/07/2025

Huella Digital

FECHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	VERIFICADOR
/07	AFI	ENVIO DE TTMM	
/07	ACOMPAÑAMIENTO	CAPACITACION VIOLENCIA GENERO	
/07	ACOMPAÑAMIENTO	PROGRAMA VOLUNTARIO MAYOR	
/07	GESTOR SOCIAL LOCAL	ENVIO DE INFORME CURSO GSL	
/07	GESTOR SOCIAL LOCAL	MESA DE SEGUIMIENTO GSL	

/07	FORTALECIMIENTO	PRIMERA REUNION DIA DEL NIÑO	
/07	RED DE PROTECCION	OPERATIVO JULIO SECTOR PORVENIR	
/07	RED DE PROTECCION	REUNION JVV OPERATIVO JULIO SECTOR PORVENIR	