



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

ORD. N° 1092 /2025.-

ANT. :

**MAT. Informe Mensual.**

**CONCÓN, 25 JUN 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>212</b>	<b>414-28/01/2025</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,

**AGA/dcv  
Distribución:**

- 1.- Finanzas
- 2.- Dideco

DANIELLA VALERY CARCAMO VEGA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 212

RUT:

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

Fecha: 01 de Julio de 2025

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 JUNIO 2025 CON REAJUSTE	1.094.933
<b>Total Honorarios: \$:</b>	1.094.933
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	158.765
<b>Total:</b>	936.168

Fecha / Hora Emisión: 24/06/2025 11:45



140983620021264A3FCE

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: 24/06/2025 11:45



**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:

Firma

Fecha: 24/06/2025

Huella Digital



DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	JUNIO
Nombre Prestador (a)	DANIELLA CÁRCAMO VEGA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	ENCARGADA OPS
Nº Boleta Honorarios	212

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

atienen 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 entre 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 08

- 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 MES FEBRERO MARZO 2024 PROYECTO IL
- Corrección de rendiciones en SISREC MES FEBRERO MARZO 2025 PROYECTO afi 2025
- Se elabora oficio con solicitud de creación de anexo de contrato, dado observación de rendición de febrero que lo exige.
- Reunión con Director para entrega de información respecto de los avances respecto a las rendiciones observadas. 02/06 a las 11.00hrs Dideco.

#### SEMANA DEL 09 AL 15

- 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 realiza reunión 09/06 a las 12.00 online con ATE para entregar instrucciones respecto a reporte al municipio planificado, pendientes respecto a rendiciones y otros.
- 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
- Elaboración y tramitación de decreto nombramiento JUIF 2025
- Elaboración de oficio contratación Juif desde 1 de enero a la fecha
- 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
- Elaboración y envío de sistematización del proceso de proyecto Iniciativas Locales 2024

#### SEMANA DEL 16 AL 22

- Se enviará correo a Supervisión Técnica Linda Carris con las excepciones desarrolladas. Estas son revisadas en plataforma SIEF
- Asistencia presencial a Jornada de formación dirigida a profesionales del Programa Familias Región de Valparaíso, para el trabajo afirmativo con sexo diversidades Conmemoración del Mes del Orgullo LGBTIQANB+ desarrollada en el edificio con sectorial Valparaíso 09.00hrs a 13.00hrs 18/06
- Elaboración de proceso de evaluación de equipo primer semestre en plataforma
- Elaboración de informe de evaluación de equipo primer semestre 2025

- Elaboración de oficio con los resultados de evaluación y el informe requerido por convenio
- Monitoreo de plataforma familias para visualización de estado en plataforma
- Elaboración de informe gestión familias en plataforma, para solicitud de segunda cuota
- Se gestionará con Jefe contabilidad factibilidad de cuenta para ingreso de segunda cuota
- Se solicita ingreso de cuota convenio AFI 2025 a la ATE por correo con todos los verificadores que indican cumplimiento para su solicitud.
- Se realiza ingreso de segunda cuota convenio por caja
- Se realiza envío de cuota y su comprobante en plataforma Sisrec

#### SEMANA DEL 23 AL 30

- Reporte de información al Equipo referente a información oficial emanada de Dideco
- Solicitud de creación de perfil de Iniciativas Locales en plataforma para cargar información.
- Ingreso información requerida en plataforma respecto del Iniciativa Locales (proceso de inicio y cierre)
- Se realiza seguimiento de decreto Juif
- Se realiza corrección de rendición mes de Diciembre 2024 dado que se solicitada que el gasto del impuesto monitor se imputado en un ítem apartado bajo modalidad operación.
- Rendición abril por IL sin movimiento en plataforma
- Se trabaja en la construcción de medios de verificación para cierre mes y realización de pagos equipo.

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

#### SEMANA DEL 01 AL 08

- 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.
- Se entrega respuesta a correo referente a la contratación de un digitador para ingreso de formularios SRDM, comprometida bajo convenio Fortalecimiento 2025
- 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
- RECEPCION DE CATÁLOGO DE PRESTACIONES ChC+ 05/16 por correo

#### SEMANA DEL 09 AL 15

- Corrección de rendiciones financieras en plataforma dado la creación del perfil en SISREC Diciembre 2024 con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa
- 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 16 AL 22

- Solicitud de orientación al área jurídica respecto de nudo crítico referente a factura talleres que debe ser extraída de rendición de Diciembre 2024 y aprobada por área contabilidad bajo firma electrónica.

#### SEMANA DEL 23 AL 30

- Revisión de coberturas en todas las áreas
- Monitoreo plataforma SRDM
- Se asiste a la actividad de Vacaciones Entretenidas en Concón comprendida 23 al 27 de junio en dependencias del oro Negro desde las 12 a 17.00hrs con Talleres manuales.

### SEMANA DEL 01 AL 30 PROGRAMA SOLO CON SUPERVISIÓN 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 11/06 a las 10.30hrs para el levantamiento de temáticas a tratar en reunión de red con equipo gestor
- 13/06 Reunión de Red de Protección elaboración de acta 09.00hrs.
- Envío de documentación equipo para elaboración de contratos
- Envío de funciones del equipo a secretaría Dideco
- Asistencia a operativo PMG

### 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.
- Mesa de seguimiento GSL – Concón 25/06 a las 12.00hrs
- Elaboración y envío de oficio nombramiento de encargada
- Contacto con Claudia Retamal nueva encargada del Programa para solicitar envío de perfiles que se encuentran ejecutando módulos de capacitación
- Se le baja información a la dirección para la asignación quien dispondrá de reunión técnica para bajada de informacion



## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

/06	FORTALECIMIENTO	CATALOGO DE PRESTACIONES	
-----	-----------------	--------------------------	---