



**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD: N° 552 /2025.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 08 ABR 2025

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

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	209	414-28/01/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



**LORETO HERRADA LANDA**  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

LHL/mnr  
Distribución:  
1.- Finanzas  
2.- Dideco ✓

**DANIELLA VALERY CARCAMO VEGA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 209**

**RUT:** [REDACTED]

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

**Fecha:** 01 de Abril 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 MARZO 2025 CON REAJUSTE	839.449
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>839.449</b>
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	<b>121.720</b>
<b>Total:</b>	<b>717.729</b>

Fecha / Hora Emisión: 31/03/2025 14:58



1409836200209EA2BC58

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sjj.cl](http://www.sjj.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

Fecha / Hora Impresión: 31/03/2025 14:58



[Handwritten signature in blue ink]



Período Informe	MARZO
Nombre Prestador (a)	DANIELLA CÁRCAMO VEGA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	ENCARGADA OPS
Nº Boleta Honorarios	209

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 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 09**

- 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
- Asignación de COBERTURA MES familias en paneles de los apoyos
- Recepción y reenvío de correo referente a el Listado TTMM FAMILIAS MES. Se reenvía información a los AFI.

### **SEMANA DEL 10 AL 16**

- 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
- Elaboración y envío de oficio con contratos y decretos a Fosis
- Se envía correo a Supervisión Técnica Linda Carris con las excepciones desarrolladas. Estas son revisadas en plataforma SIEEF
- Monitoreo de plataforma familias para visualización de estado en plataforma y cierre cobertura 24 MESES

### **SEMANA DEL 17 AL 23**

- Reporte de información al Equipo referente a información oficial emanada de Dideco ante la ausencia de JUIF
- Se realiza seguimiento con área contabilidad, control y alcaldía para agilizar envío de rendiciones realizadas en plataforma pero que aun no se establece firma electrónica
- Gestión de pago del mes Marzo equipo
- Se trabaja en la construcción de medios de verificación para cierre mes y realización de pagos equipo.

### **SEMANA DEL 24 AL 31**

- LICENCIA

## **Coordinación Programa Habitabilidad Chile Solidario**

### **SEMANA DEL 01 AL 09**

- Oferente toma contacto con la unidad para entregar fecha de inicio de obras
- Oferente hace entrega de las dos primera casas caso cv y jll sector rural
- Se le solicita al oferente envío de carta Gantt para la proyección de las 4 casas restantes
- Recepción de correo con carta Gantt oferente
- Envío de segundo listado de Nómina Habitabilidad al Midesofa de posibles beneficiarios ejecución 2024-2025 para su aprobación

#### **SEMANA DEL 10 AL 16**

- 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 plataforma SISREC y SIGEC con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa HABITABILIDAD
- Se realiza la rendición financiera en plataforma SISREC con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa HABITABILIDAD del mes
- Se Escanean todas las rendiciones financieras con sus respectivos decretos, egresos, boleta honoraria, informe mensual.
- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MIDESOF, referente a fecha y oficios enviados desde nuestra comuna.
- Se realizan reunión con supervisor para proyección de cierre de habitabilidad 2024-2025

#### **SEMANA DEL 17 AL 23**

- Reunión entre Dirección Dideco quien informa a la Profesional María Soledad Crisóstomo como la nueva encargada ejecución habitabilidad 2024-2025. Además, se informa que continuare en el programa hasta dar termino a la ejecución 2023-2024 como encargada.
- Se hace entrega de pendrive con toda la información de habitabilidad desde años 2011 a la fecha que incluye oficios rendiciones, formatos verificadores y diversos instrumentos a la nueva encargada del programa.
- Se elabora oficio con la asignación de nueva encargada del programa para las entidades MIDESOFA y FOSIS.
- Se envía correo electrónico con la información entregada desde Dirección hacia las supervisiones técnicas tanto de Fosis como Midesofa.
- Se recepción correo electrónico por parte de la ATE con las instrucciones de VDI del caso VC en terreno por SEREMI. Se informa a la Dirección
- Se da comienzo a la segunda vivienda JÑ sector rural
- Se monitorea junto al equipo habitabilidad los avances en terreno de las obras entregadas y se solicita a la supervisión técnica que de listado de observaciones que puedan existir para la adecuada recepción de las obras.
- Reunión con equipo y ate programa habitabilidad en FOSIS para visualización de avances en la ejecución 2023-2024 y calendarización de cierre de programa recepción de obras y otros 21/03 en terreno visualizando avances de obras en caso DO donde se le solicita al oferente enviara un correo electrónico señalando la proyección del cierre de ejecución
- Se avanza con acciones en la plataforma que dan cuenta de los avances logrados con la obra en marcha.
- Visualización de Informes en SIGEC

#### **SEMANA DEL 24 AL 31**

#### **LICENCIA**

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

#### **SEMANA DEL 01 AL 09**

- 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.
- Envío y construcción de oficio factura Talleres

- 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 10 AL 16**

- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MDSF, referente a equipo, profesionales con responsabilidad administrativa, requerimientos de datos plataforma.
- Solicitud de decretar convenio PFM 2025 área jurídica
- Se correcciones de todas las rendiciones financieras en plataforma SISREC y SIGEC con todos sus medios de verificación solicitadas por el programa FFM

#### **SEMANA DEL 17 AL 23**

- Revisión de coberturas en todas las áreas
- Monitoreo plataforma SRDM
- Se comienza con el registro en plataforma simultanea SRM y GSL para la resolutivez de casos gestante y niños
- 21/03 Reunión PFM Ate Claudia Hormazábal para la visualización de plan de acción 2025 fortalecimiento, operativos, reuniones, OLN desde las 10.00 hasta 14.00hrs Sala de Reunión OPD

Los temas a tratar:

- 1° Plan de Acción
- 2° Compras
- 3° Contratación de equipo
- 4° Registro en sistema
- 5° Instalación OLN
- 6° Mesa de Reunión
- 7° Visualización de Verificadores

#### **SEMANA DEL 24 AL 31**

##### **LICENCIA**

**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**

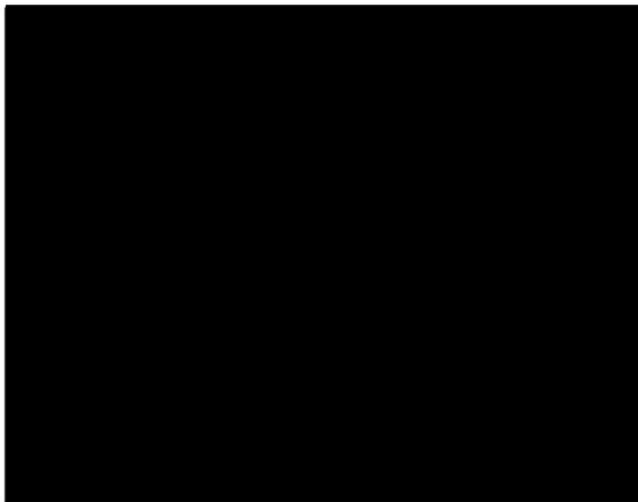
- Se responden correos electrónicos correspondientes a solicitudes de información requerida por el MDSF.
- Se baja toda la información que envía el estamento Salud referente a medidas relacionadas con proceso de Sala de Estimulación
- Revisión y análisis de IDC Comunes enviados desde MDSF
- Revisión 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**

- Se elabora carpeta en drive con todos los medios de verificación que corresponden a la reunión del mes
- Se realiza la primera reunión con área salud para visualización de quien será el profesional que dará asistencia a las reuniones, además de la entrega de temáticas que los profesionales de salud pueden desarrollar en la red

### **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.
- Se envía toda la información para activación de capacitación de las funcionarias que lo solicitan por la ATE.



FIRMA DE PRESTADORA



V° B° DIDECO

FECHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	VERIFICADOR
06/03	AFI	ENVIO DE TTMM	<p>Reporte TTMM SSIYO febrero 2025, comuna de Concon.</p> <p><b>Daniella Cárcamo Vega</b> EQUIPO DE MONITOREO DE EFECTIVIDAD, INICIATIVA CONCORDANCIA, SSIYO</p> <p><b>Daniella Cárcamo Vega</b> EQUIPO DE MONITOREO DE EFECTIVIDAD, INICIATIVA CONCORDANCIA, SSIYO</p>
/03	RED Y FFM	REUNION CON SALUD	
19/03	HABITABILIDAD	CORREO ATE	<p>Visita Seremi DSYF</p> <p><b>Patricio Enrique Quijada Muñoz</b> para mi: Gaudel, korekuper@gmail.com</p> <p>Estimada Daniela</p> <p>Informo que hoy el jefe de gabinete de la Seremi DSYF ha ratificado para el día de mañana a las 4 horas (esto dependerá del término de la reunión que sostendrá Seremi con Alcalde) la visita a la usuaria Valentina C. versión 2023 con la finalidad de ver las soluciones entregadas por el programa a dicha usuaria, por lo tanto, solicito realizar todas las gestiones con usuaria para mostrar el trabajo que desarrolla la comuna en el Pro. Solicito informar a las autoridades de tu comuna por si alguien quiere sumarse a dicha visita.</p> <p>Saludos y cualquier duda me indicas.</p> <p><b>Patricio Quijada Muñoz</b> Asesoría Técnica Especializada - Inhabilidad Dpto. Gestión de Programas FONIS - Región de Valparaíso C.A. 32.713.367 Anexo 3.367 esquiada@fvv.vv.cl</p> <p>Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FONIS Gobierno de Chile</p>
18/03	HABITABILIDAD	INFORMACION NUEVO ENCARGADO O PROGRAMA	<p>NUEVO ENCARGADO PROGRAMA HABITABILIDAD EJECUCIÓN 2024-2025</p> <p><b>Daniella Cárcamo Vega</b> EQUIPO DE MONITOREO DE EFECTIVIDAD, INICIATIVA CONCORDANCIA, SSIYO</p> <p>Estimados Superiores</p> <p>Junto con saludar cordialmente me dirijo a ustedes para informarlos que hoy en Conción me informaron que había de ser la Encargada del Programa Habitabilidad. La nueva encargada será María Soledad Ceballos Gamboa (suplente) quien antes será la encargada de la oficina de vivienda.</p> <p>Por tanto solicito que puedan crear perfil de cliente en las plataformas spic, vtrm y habitabilidad.</p> <p>Esta será la encargada de informar respecto al nuevo equipo que debe operar el sistema 2024-2025. Además de estar a la par de la jornada multidisciplinaria planificada para mañana.</p> <p>Se informa además que se les va a ofrecer al conductor el día de mañana esta información a sus respectivas entidades.</p> <p>Finalmente señalar que ya terminamos la ejecución 2023-2024 hasta el cierre y reintegro de la ejecución.</p> <p>La importancia es seguir trabajando en equipo de manera y el municipio está realizando todas las acciones para el cumplimiento a sus requerimientos.</p> <p>Es todo cuanto puedo informar.</p> <p><b>Daniella Cárcamo Vega</b> EQUIPO DE MONITOREO DE EFECTIVIDAD, INICIATIVA CONCORDANCIA, SSIYO</p> <p><b>Patricio Enrique Quijada Muñoz</b> para mi: Gaudel, korekuper@gmail.com</p> <p>Estimados</p> <p>Primero que nada agradecer a Daniela por la disposición y colaboración en estos años que hemos trabajado en conjunto por hacer el Programa HBI en la comuna. Segundo aprovechar de dar la bienvenida a María en este nuevo desafío que asume y que espero podamos ponernos al día lo antes posible debido al plazo que tenía esta convocatoria. Solicito me puedan hacer llegar el teléfono para poder contactarnos.</p>

24/3	HABITABILIDAD	VISUALIZACION DE OBRAS TERMINADAS	
24/03	HABITABILIDAD	TERRENO CON ATEFOSIS PARA VISUALIZACION EN TERRENOS DE AVANCE EN OBRA	
21/03	PFM	REUNION ASISTENCIA TECNICA	<p>Asistencia Técnica en PFM Concón. <span>Revisión</span></p> <p><b>C</b> Claudia Hormazabal Diaz para clahormazabal@pfcconcón@gmail.com, invitada</p> <p><a href="#">Traducir al español</a></p> <p><b>21</b> via </p> <p><b>Asistencia Técnica en PFM Concón.</b>  <small>Mirarlo en Google Calendar</small></p> <p><b>Evento</b> vie 21 de mar de 2025 09:30 - 17:00 (CLST)</p> <p><b>Ubicación</b> Reunión de Microsoft Teams</p> <p><b>Participantes</b> clahormazabal@pfcconcón@gmail.com, invitada, Claudia Hormazabal Diaz*</p> <p><b>Agenda</b>  <small>ve 21 de mar de 2025</small></p> <p><small>del siguiente evento</small></p> <p>09:30 Asistencia Técnica en PFM Concón.  <small>ve 21 de mar de 2025</small></p> <p><small>Ver todos los eventos</small></p> <p>Estimadas Daniela y Gabriela</p> <p>Junto con saludar y esperando que se encuentren muy bien, es de suma importancia poder acordar una asistencia técnica presencial y sugiero que se realice el día 21 de marzo desde las 9:30 horas.</p> <p>Temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° estado de avance de los compromisos del programa PFM hasta marzo 2025</li> <li>2° elaborar estrategia de instalación del Sistema de Garantías en la comuna</li> <li>3° revisión del programa anual de Protección Social (que quedó pendiente en la asistencia técnica anterior)</li> </ol> <p>Quedo atenta a su confirmación de disponibilidad para reunimos el día 21</p> <p>Carifosil</p>



**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

## 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

Huella Digital

Fecha: 31/03/2025