

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MARZO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Yanira Danae Bravo Maturana		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 114.05.96.052.001	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.**Profesional que cumple la función de Apoyo Familiar Integral, para el Programa Familias,**

• REALIZAR UN PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO, APLICANDO LA METODOLOGÍA DE TRABAJO Y SIGUIENDO UN SISTEMA DE SESIONES PERIÓDICAS A FIN DE ELABORAR Y CUMPLIR LA INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA. • IDENTIFICAR LA SITUACIÓN DE BIENESTAR DE LAS FAMILIAS CONSIDERANDO LAS DIMENSIONES DE LA MATRIZ DE BIENESTAR. • FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN FAMILIAR DE DESARROLLO Y EL PLAN LABORAL. • REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE ACCIÓN DE LAS FAMILIAS, CONTENIDOS EN LOS PLANES FAMILIARES DE DESARROLLO Y PLANES LABORALES. • REALIZAR SESIONES DE TRABAJO DE TIPO FAMILIAR E INDIVIDUAL EN LOS CASOS DE APS Y ASL RESPECTIVAMENTE. • REALIZAR SEGUIMIENTO AL COBRO DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS. • EVALUAR LOS LOGROS ALCANZADOS POR LAS FAMILIAS (LINEA DE SALIDA) • GENERAR UN VINCULO DE CONFIANZA CON LA FAMILIA Y SUS INTEGRANTES. • PROMOVER UN DIALOGO PROBLEMATIZADOR EN LAS SESIONES FAMILIARES E INDIVIDUALES. • PROMOVER LA TOMA DE DECISIONES DE LA FAMILIA Y SUS INTEGRANTES. • ENTREGAR INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE OFERTA DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, PRIVADOS, EN LOS CASOS DE APS Y ASL. • FAVORECER EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, YA SE TRATE DE COMPETENCIAS, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS U OTROS RECURSOS. • INGRESAR LA INFORMACIÓN RECOGIDA EN LA INTERVENCIÓN EN LA PLATAFORMA COMPUTACIONAL SSOO PARA EL REGISTRO Y MONITOREO. • REALIZAR DERIVACIONES A LA RED PUBLICA O PRIVADA CON EL PROPOSITO DE APOYAR AL BIENESTAR DE LAS FAMILIAS ATENDIDAS. • ESTABLECER COORDINACIONES CON JEFA DE UNIDAD DE INTERVENCIÓN FAMILIAR. • PARTICIPAR DE REUNIONES MENSUALES CON JEFA DE UNIDAD, CONSULTORAS, ENTRE OTROS. • PARTICIPAR DE MESAS TECNICAS CON ENCARGADO PROVINCIAL DE FOSIS. • REALIZAR POSTULACIONES VIA ONLINE A PROGRAMAS DE OFERTA PREFERENTE. • PARTICIPAR DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN. • EMISIÓN DE INFORMES DE DERIVACIONES INTERNAS Y EXTERNAS. • ATENCIÓN DE DEMANDA ESPONTANEA EN CENTRO COMUNITARIO MUNICIPAL. • APLICAR DIAGNÓSTICOS A FAMILIAS QUE HAN SIDO ESCOGIDAS A PARTICIPAR DEL PROGRAMA.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de información en Plataforma SSO; Familia Nataly Valenzuela.

Trabajo Administrativo correspondiente a la Línea Base Acompañamiento Socio Laboral; Familia Nataly Valenzuela.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de información en Plataforma SSO de la sesión sociolaboral; Familia Nataly Valenzuela.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de información en Plataforma SSO; Familia Rubio González.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de las Transparencias del mes anterior.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de información en Plataforma SSO; Familia Bulnes Cofré.

Trabajo en terreno correspondiente a visitas domiciliarias, para el desarrollo de diagnósticos. (Alto jahuel y nuevo Buin)

Trabajo en terreno correspondiente a visitas domiciliarias, para el desarrollo de diagnósticos. (Alto jahuel y nuevo Buin)

Trabajo administrativo correspondiente a la revisión de Transferencias Monetarias; Familia Ovando Coronado.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de sesión de ingreso en Plataforma SSO; Familia González Álvarez.

Trabajo Administrativo correspondiente a la gestión de Traslado Familia Olguin Olguin.

Trabajo en terreno correspondiente a visita domiciliaria, para el desarrollo de sesión de acompañamiento. Familia Vidal Abarca.

Envía correo electrónico dirigido a encargada de Transferencias Monetarias; Consulta caso Familia Ovando Coronado.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de sesión de ingreso en Plataforma SSO; Familia Vidal Abarca.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de sesión de ingreso en Plataforma SSO; Familia Alarcón Barra.

Trabajo administrativo: Informe mensual de servicios realizados.

Trabajo administrativo: Informe mensual de servicios realizados (febrero).

Participación en reunión de equipo dirigida por la JUF; Johana Celis Pinto.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de información en Plataforma SSO de la sesión Familia Baez Castillo.

Trabajo en terreno en el sector de Buin Oriente, correspondiente al desarrollo de sesión 05 a la Familia Báez Castillo.

Trabajo administrativo correspondiente a la difusión de información mediante mensajería instantánea, sobre Gobierno en Terreno.

Trabajo en terreno en el sector de Maipo, correspondiente al desarrollo de sesión con la Familia Soto Sánchez (Carolina).

Trabajo administrativo correspondiente al envío de correo electrónico dirigido a JUIF, en el cual se adjunta ficha de identificación familiar.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de sesión de ingreso en Plataforma SSO; Familia Soto Sánchez (Carolina).

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de sesión de ingreso en Plataforma SSO; Familia Báez Castillo.

Trabajo Administrativo correspondiente al registro de información en Plataforma SSO; Cuestionario de Oferta de la Familia Báez Castillo.

Trabajo en terreno en el sector de Valdivia de Paine, correspondiente al desarrollo de sesión con la Familia Valenzuela Alarcón.

Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión 01 (etapa de ingreso) Familia Salinas Fuentes.

Trabajo Administrativo correspondiente al Ingreso de Diagnóstico el la Plataforma de SSO. Correspondiente a la Familia Salinas Fuentes.

Participación Taller sobre la aplicación de la Ficha Básica de Emergencia (FIBE) realizada por la Municipalidad de Buin.

Consulta Aporte Familiar Permanente. Familia Gonzalez Peñaloza.

Trabajo Administrativo correspondiente a Postulación a Ayudas Técnicas - Patricio Rubio.

Trabajo Administrativo correspondiente al Ingreso de Diagnóstico en la Plataforma de SSO. Correspondiente a la Familia Salinas Fuentes.

Responde correo electrónico dirigido a encargada de Transferencias Monetarias; Consulta caso Familia Ovando Coronado.

Trabajo Administrativo correspondiente a la Edición Sesión Familia Valenzuela Alarcón.

Trabajo administrativo, registro síntesis del proceso de la Familia Soto Sánchez.

Revisión del detalle Aporte Familiar Permanente. Familia González Peñaloza.

Ingreso de reclamo aporte familiar permanente. Familia González Peñaloza.

Trabajo en terreno en el sector de Linderos, correspondiente al desarrollo de sesión con la Familia Sosa Leivas.

Difusión de información sobre cursos de habilitación laboral, mediante grupo de mensajería instantánea.

Trabajo en terreno en el sector de Los Ciruelos, correspondiente al desarrollo de sesión con la Familia Vidal Abarca.

Trabajo administrativo correspondiente a la emisión de informe de actividades.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-03-01	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión y actualización de información de las familias.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Pantallazo documento drive correspondiente a transparencias.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Firma usuaria sesión realizada.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Pantallazo Transferencias Monetarias.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Pantallazo Correo Electrónico.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Firma usuaria sesión realizada.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Pantallazo Correo Electrónico.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Pantallazo informe mensual de servicios realizados.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Fotografía , reunión de equipo.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Firma usuaria sesión realizada.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Firma usuaria sesión realizada.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Firma usuaria sesión realizada.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Fotografía Capacitación FIBE	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Pantallazo Transferencias Monetarias.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Pantallazo Postulaicón SENADIS.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Pantallazo Correo Electrónico.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo:
Se adjunta		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Pantallazo SSO, registro sesión.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Pantallazo Transferencias Monetarias.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Pantallazo Reclamo IPS.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Firma usuaria sesión realizada.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2024-03-19	Descripción de la Actividad: Firma usuaria sesión realizada.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

V.- Observaciones.

--

PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

JOHANA CATALINA CELIS PINTO
COORDINADOR /A PROGRAMA

