



### INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

#### I.- Datos.

1.- Nombre.	Yanira Danae Bravo Maturana		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 1061	Imputación: 114.05.96.052.001	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO 2024		

#### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- **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 las transparencias del mes anterior.  
Actualización Bitacora (telefono, movilización)

Contacto telefónico con familias, para la coordinación de visita. Etapa de contacto inicial.  
Envío correo electrónico respecto a Ayudas Técnicas de SENADIS para beneficiarios/as del SSO.  
Envío correo electrónico respecto reporte sobre Transparencias.  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Jaque León".  
Contacto telefónico con familias, para la coordinación de visita. Etapa de contacto inicial.  
Consulta Transferencias Monetarias Familia "Salinas Fuentes".  
Realización autoevaluación sistema SISAF.

Envío correo electrónico dirigido a Encargado de Subsidios para consultar por vencimiento del beneficio de la Familia "Gallardo Gutiérrez".  
Envío de información mediante mensajería instantánea respecto al vencimiento de Subsidio Único Familiar, gestionada con Encargado de Subsidios; Carlos Ampuero.  
Envío correo electrónico, para el levantamiento de la solicitud de perfil en Sistema GSL.  
Envío correo electrónico derivación caso Familia "Abarca Abarzúa".  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "San Juan Caniulef".  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "Sánchez Calhueque". (no se encuentra domicilio)  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "Familia Sánchez Calhueque", no hay moradores, por lo que se deja notificación.  
Preparación de material, documentos (carta de compromiso y plan de intervención), para llevar a cabo la etapa de contacto inicial con las familias.  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "San Juan Caniulef".  
Apoyo en proceso de matrícula en SAE. Familia "Vidal Abarca".  
Contacto telefónico con familias, para la coordinación de visita. Etapa de contacto inicial. Familia "Daza Pizarro".  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "Familia Sánchez Calhueque". Sesión exitosa.  
Trabajo administrativo; Planificación Visitas Domiciliarias.  
Envío correo electrónico a usuaria para informar sobre visita domiciliaria. (Familia sin conexión telefónica).  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Olguín Olguín".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Olguín Olguín".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la matriz de bienestar de la Familia "Olguín Olguín".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "BOlguín Olguín".  
Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento y acreditación del Control Sano: Familia "Reyes Saldías".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la matriz de bienestar de la Familia "Romero Álvarez".  
Generación Excepción en SSO "Familia ROjas Cruz".  
Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento de las Transferencias Monetarias de la Familia "Jara Loyola".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la matriz de bienestar de la Familia "Jara Loyola".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización del Cuestionario de Oferta de la Familia "Jara Loyola".  
Envío correo electrónico dirigido a la JUIF y AP.  
Envío correo electrónico dirigido a Depto Asistencial, por Familia "Abarca Abarzúa".  
Difusión de información relativa a oferta municipal para la habilitación laboral.  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Gutiérrez Gallardo".  
Trabajo administrativo correspondiente a postulación Ayudas Técnicas de SENADIS; Familia "Rubio González".

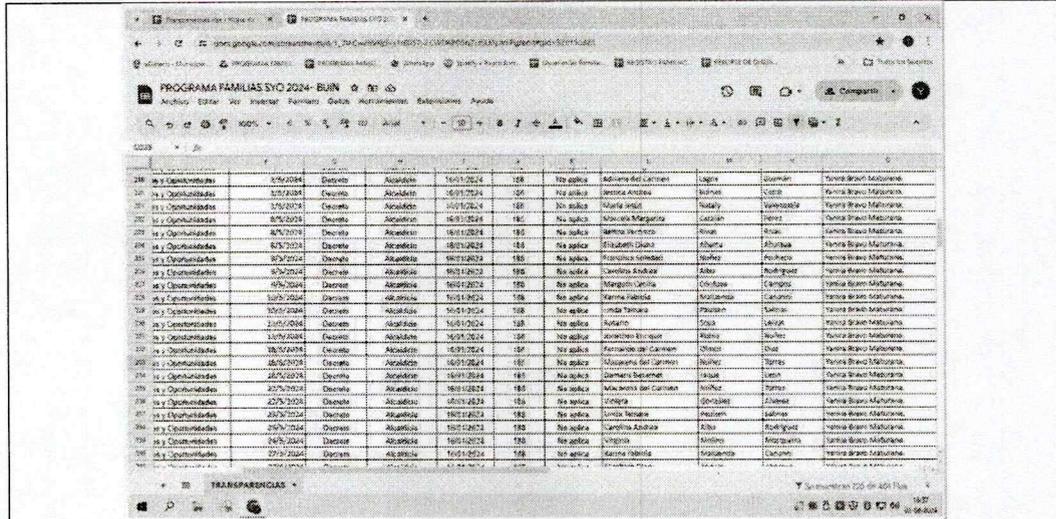
Trabajo administrativo correspondiente al reingreso de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Olmos Díaz".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Sánchez Calhueque".  
Difusión de información relativa a oferta municipal para la habilitación laboral.

Participación en Reunión de Equipo dirigida por la JUIF; Johana Celis.  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Sánchez Calhueque".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Bravo Maturana". Actualización Documento en SSO. Familia San Juan Caniulef. Inubicable.

Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de seguimiento en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Rubio González".  
Solicitud modificación Registro Social de Hogares, Familia "Olguin Olguin".  
Elaboración formulario google para la inscripción al taller Inscripción Taller "Ley de Responsabilidad Parental y Pago Efectivo de Pensiones de Alimentos".  
Difusión de Taller "Ley de Responsabilidad Parental y Pago Efectivo de Pensiones de Alimentos", mediante mensajería instantánea.  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Jaque Gaete".  
Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento de las Transferencias Monetarias de la Familia "Jaque Gaete".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Jaque Gaete".  
Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento de las Transferencias Monetarias de la Familia "Vega Mellado".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la matriz de bienestar de la Familia "González Álvarez".  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "González Álvarez".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la matriz de bienestar de la Familia "Catalán Pérez".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Catalán Pérez".

#### IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: Pantallazo archivo google drive	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura:  
2024-06-03

Descripción Cobertura:  
Rendición Aporte

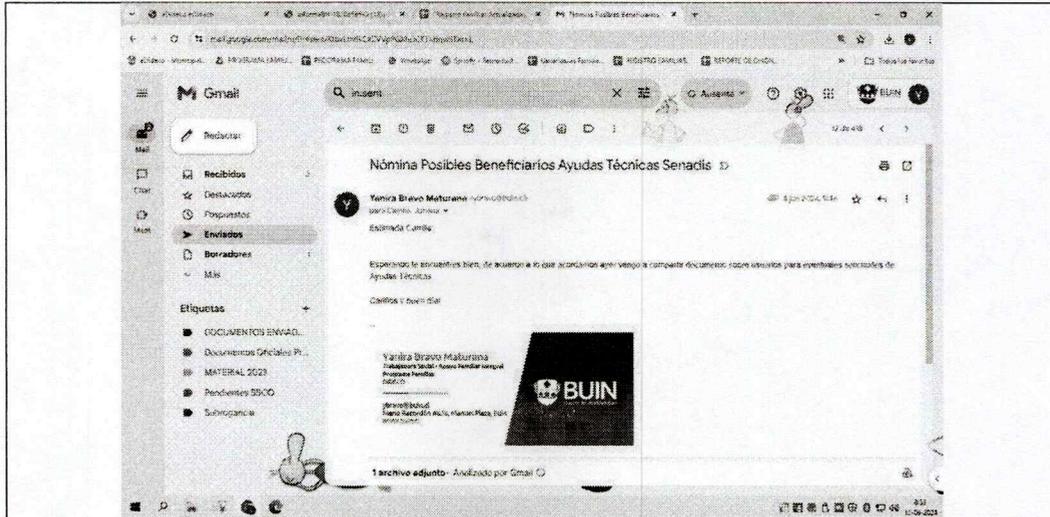
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

RENDICIÓN APORTE EN TELEFONIA						
ATI		Rendición de Aportes		Monto Presentado		Monto
Comunidad		Buen		Miles de Dólares		Dólares
Monto a recibir				55,000		9,790,942.50
ID	ID Familia	Nombre Familia	Fecha de contacto	Integrante o responsable de la gestión	Nº de teléfono (8 dígitos)	Opciones de la Rendición n° de sesión / estado
1	7130390	Valenzuela Alarcón	2/05/2024	Marta Elena Valenzuela Alarcón	950245951	Coordinación de Sesión
2	7098065	Herrera Cortes	3/05/2024	Andriana del Carmen Legris Guzmán	979287033	Coordinación de Sesión
3	7156793	Buines Caffre	3/05/2024	Janessa Andrea Buines Caffre	937740554	Coordinación de Sesión
4	7067797	Nasaly Valenzuela	3/05/2024	Marta Jesus Nasaly Valenzuela	920766180	Coordinación de Sesión
5	7274513	Catalán Pérez	8/05/2024	Marta Margarita Catalán Pérez	9 8999 1267	Coordinación de Sesión
6	7211337	Rivero Gante	8/05/2024	Bertha Verónica Rivero Gante	9 8733 4867	Coordinación de Sesión
7	7266673	Alvarez Alarcón	8/05/2024	Elizabeth Diana Alvarez Alarcón	952119811	Coordinación de Sesión
8	7271170	León León	8/05/2024	Daniela Brenner Jesus León	9 8604 9149	Coordinación de Sesión
9	7280012	Maldonado Carrón	16/05/2024	Karina Fabiola Maldonado Carrón	9 8751 5827	Coordinación de Sesión
10	7312210	Sosa León	15/05/2024	Rosario Sosa León	946641322	Coordinación de Sesión
11	7319923	Núñez Torres	16/05/2024	Mazacena Núñez Torres	9 8601 3884	Coordinación de Sesión
12	7251072	Albo Rodríguez	16/05/2024	Carolina Andrea Albo Rodríguez	958054514	Coordinación de Sesión
13	7301850	González Álvarez	22/05/2024	Shelva González Álvarez	942753565	Coordinación de Sesión
14	7251077	Albo Rodríguez	23/05/2024	Carolina Andrea Albo Rodríguez	958054514	Coordinación de Sesión
15	7269375	Alvarez Alarcón	27/05/2024	Elizabeth Diana Alvarez Alarcón	952119811	Coordinación de Sesión
16	7322292	Sánchez Rivera	27/05/2024	Ana Karina Sánchez Rivera	9 8929 4802	Coordinación de Sesión
17	7274513	Catalán Pérez	28/05/2024	Margarita Margarita Catalán Pérez	9 8999 1267	Coordinación de Sesión
18	7301850	Sánchez Rivera	28/05/2024	Ana Karina Sánchez Rivera	9 8929 4802	Coordinación de Sesión
19	7280012	Maldonado Carrón	28/05/2024	Karina Fabiola Maldonado Carrón	9 8751 5827	Coordinación de Sesión
20	7291642	Salinas Fuentes	29/05/2024	Adriana de la Cruz Fuentes Sepúlveda	965139204	Coordinación de Sesión
21	7073648	Rivero Gante	30/05/2024	Francisca Soledad Rivero Gante	987518066	Coordinación de Sesión
22	7291642	Salinas Fuentes	30/05/2024	Adriana de la Cruz Fuentes Sepúlveda	965139204	Coordinación de Sesión
23	7133334	Soto Sánchez	31/05/2024	Brenda Josselyn Soto Sánchez	966814885	Coordinación de Sesión
24	7264973	Alvarez Alarcón	31/05/2024	Elizabeth Diana Alvarez Alarcón	952119811	Coordinación de Sesión

Fecha Cobertura:  
2024-06-04

Descripción Cobertura:  
Correo Senadis

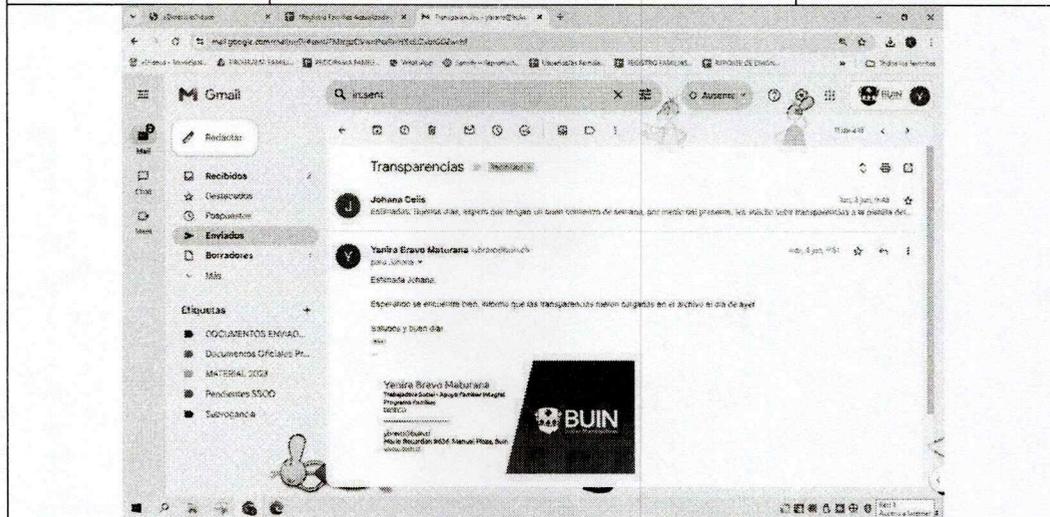
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-04

**Descripción Cobertura:**  
Correo JUIF

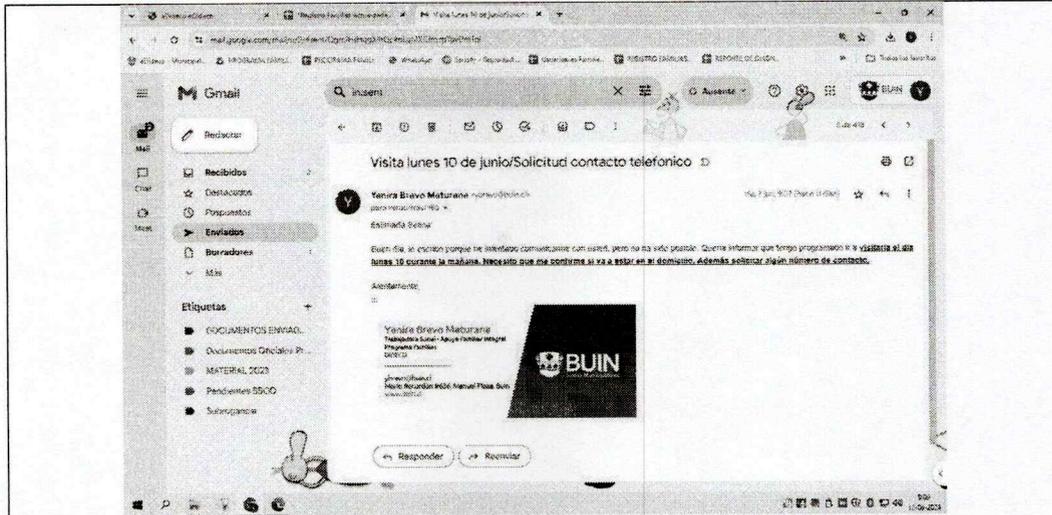
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-07

**Descripción Cobertura:**  
Correo Familia Jaque Gaete

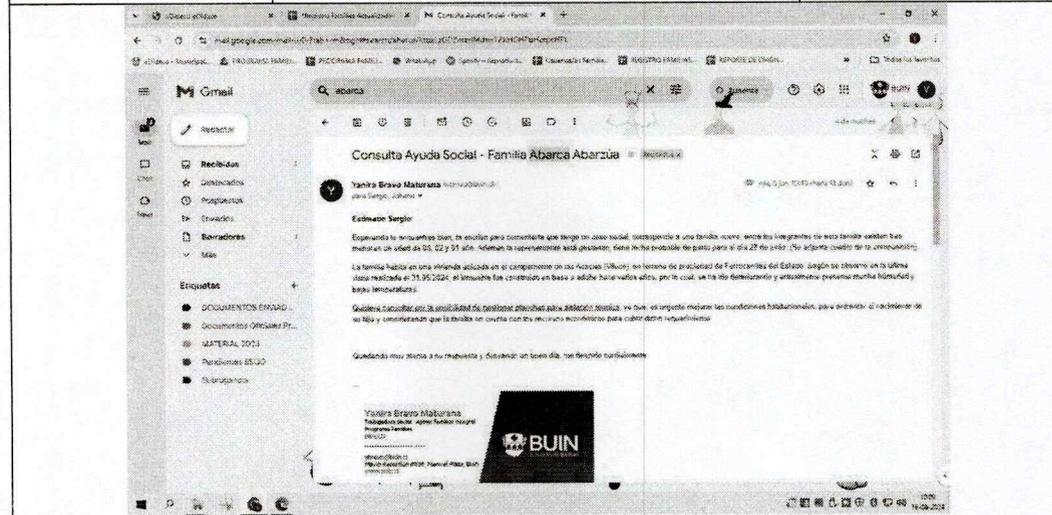
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-06-05

Descripción Cobertura:  
Correo Asistencial

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

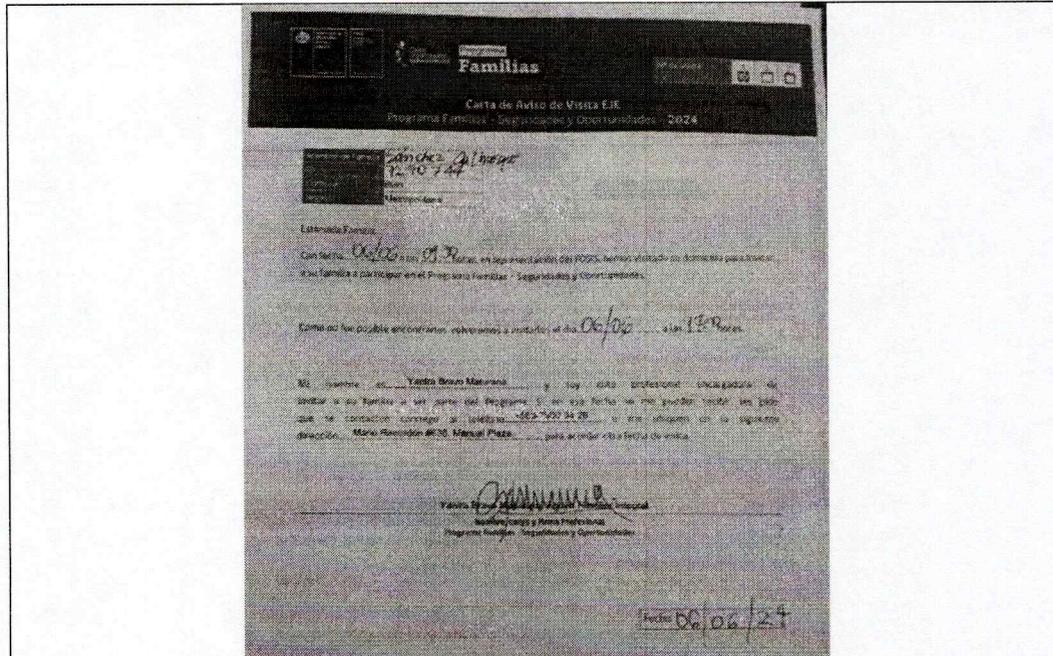


Fecha Cobertura:  
2024-06-18

Descripción Cobertura:  
Solicitud de vacaciones

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-06	<b>Descripción Cobertura:</b> Apoyo Postulación SAE	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	--	--

**Estimado/a Verónica Neira Monsalve,**

¡Bienvenido/a a nuestro establecimiento! Hemos visto que ha aceptado nuestra asignación de vacante, **su cupo está reservado en:**

**Liceo Técnico Profesional De Buin, 2do Medio, Jornada Completa, Mixto (RBD 25591)**

**Avda. Bajos De Matte 695**

Pronto lo contactaremos para informar la fecha y hora de su matrícula en el establecimiento. Recuerde traer su cédula de identidad y la de su estudiante, o algún documento oficial que lo identifique.

Recuerde revisar su correo electrónico de forma periódica.  
Se despide cordialmente.

Para más información sobre el periodo de regularización, ingresa al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

**AN TATE EN LA LISTA**

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-10	<b>Descripción Cobertura:</b> Control Sano	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------

**SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES**  
 Sistema Intersectorial de Protección Social

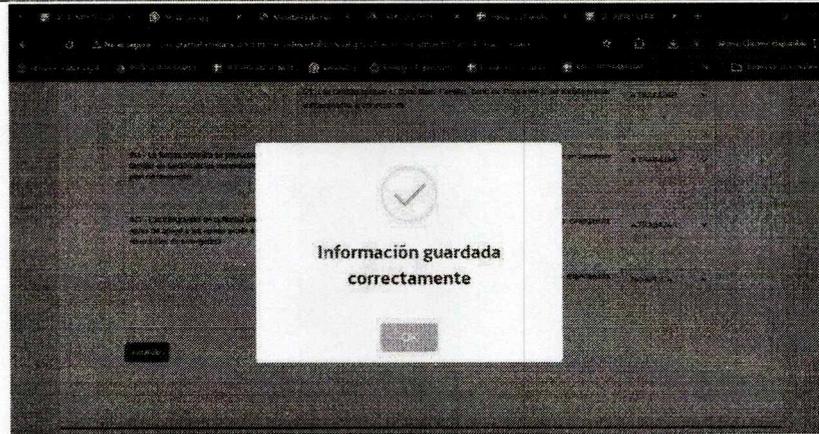
**Control Niño Sano REYES SALDÍAS - ID: 7149411 (Familias)**

Meta Eliminada con Exito

Panel Familias								
RUT	NOMBRES	EDAD	Fecha de Ingreso	Fecha ultima acreditación	Acreditación 1	Acreditación 2	Acreditación 3	Acreditación 4
22872668	ALEXAMERCI ESTERNA ANTONIO REYES	2	06/06/2023	11/08/2024	05-AUG-2023 NO Acreditado	06-AG-2023 NO Acreditado	07-SE-2023 NO Acreditado	08-OCT-2023 NO Acreditado

**Fecha Cobertura:**  
 2024-06-10

**Descripción Cobertura:**  
 Registro Sesión SSO

**Tipo Cobertura:**  
 HOJA DE ASISTENCIA

**Fecha Cobertura:**  
 2024-06-10

**Descripción Cobertura:**  
 Captura SSO

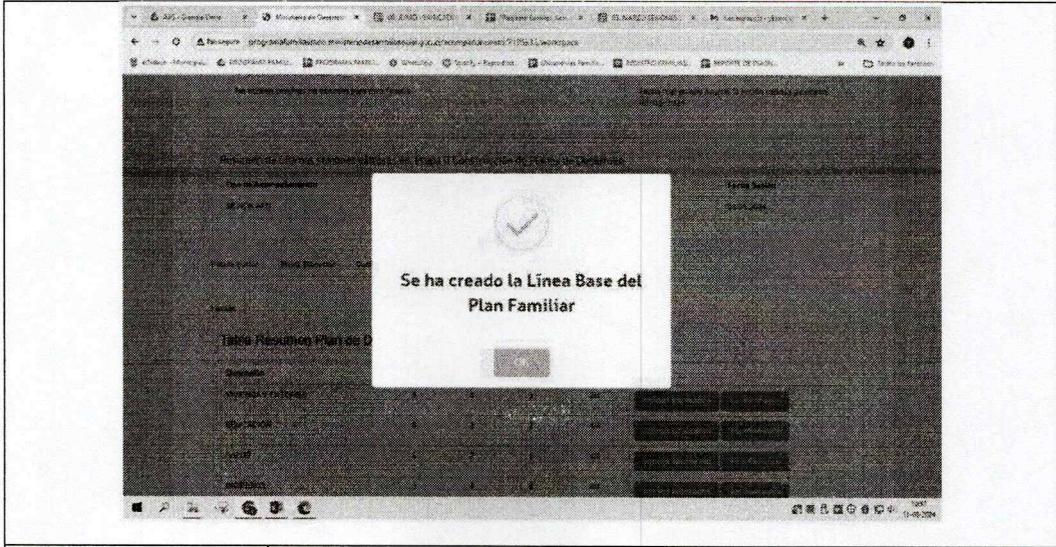
**Tipo Cobertura:**  
 FOTOGRAFÍA

No se encontró archivo

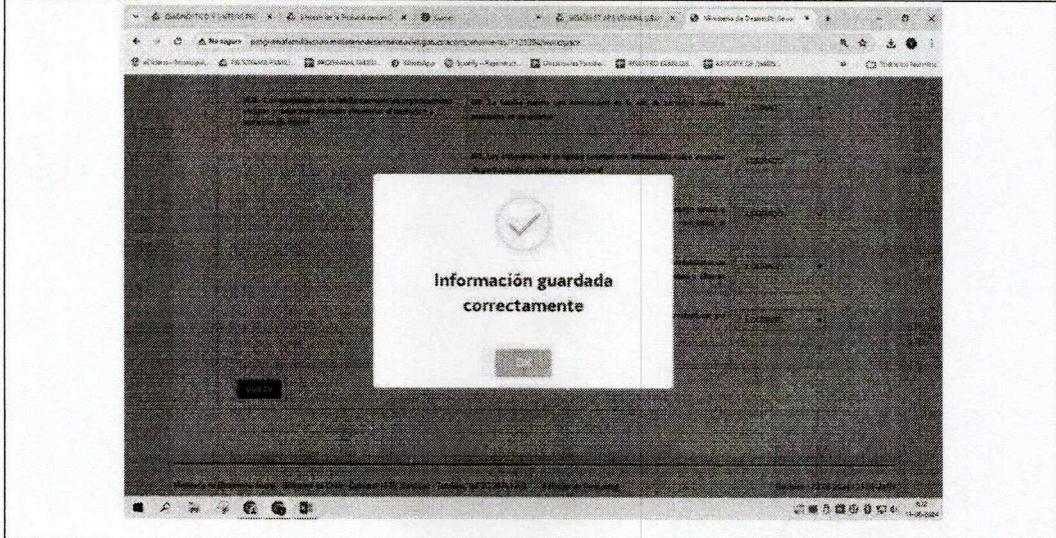
**Fecha Cobertura:**  
 2024-06-11

**Descripción Cobertura:**  
 Plan SSO

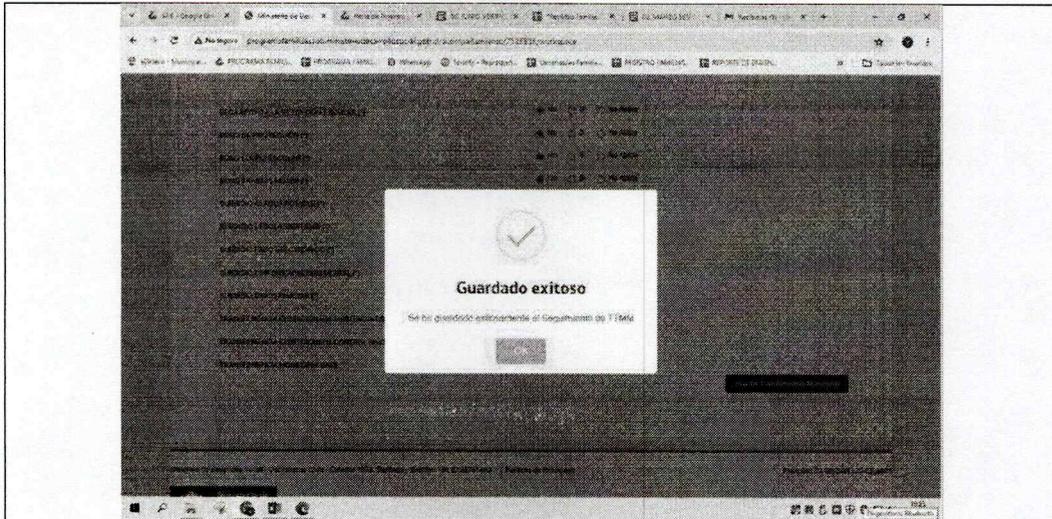
**Tipo Cobertura:**  
 FOTOGRAFÍA



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-11	<b>Descripción Cobertura:</b> Síntesis de Diagnóstico	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



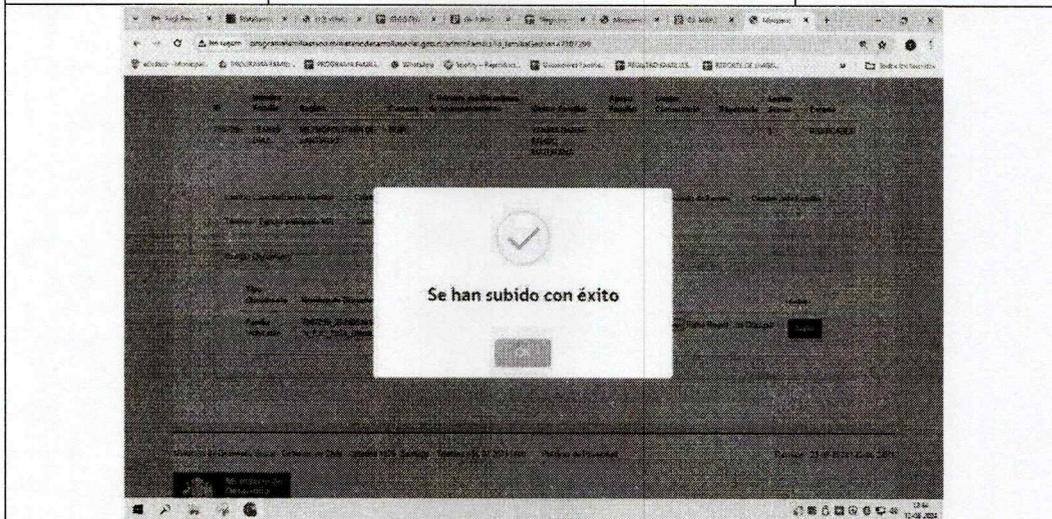
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-11	<b>Descripción Cobertura:</b> Transferencias Monetarias	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-12

**Descripción Cobertura:**  
Registro Sesión

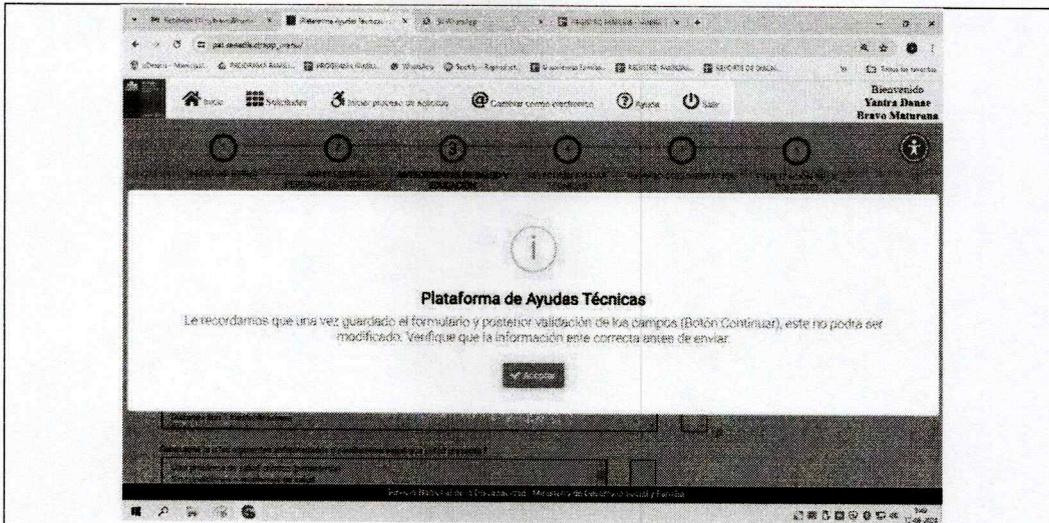
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-12

**Descripción Cobertura:**  
Postulación SENADIS

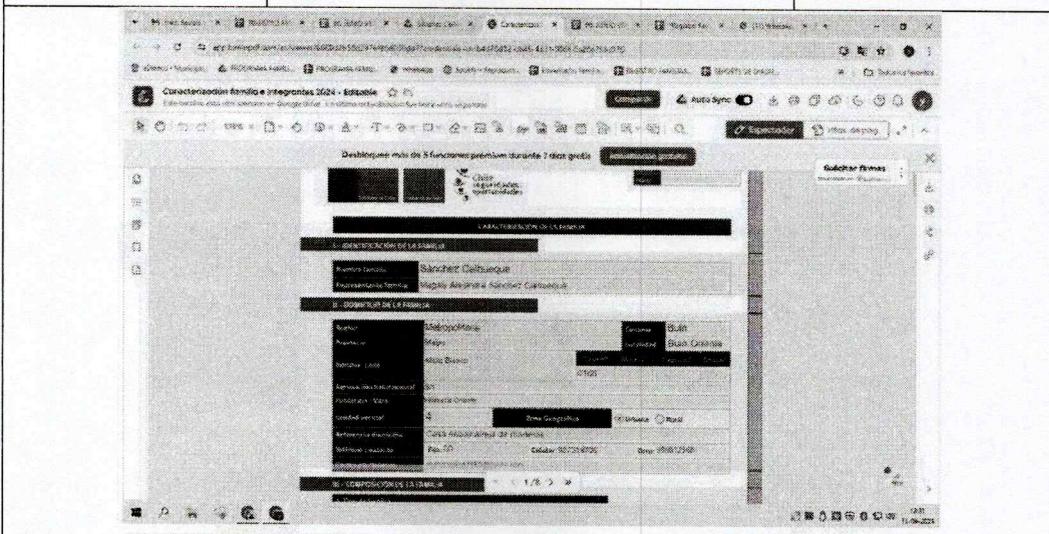
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2024-06-13

**Descripción Cobertura:**  
Sesión EJE

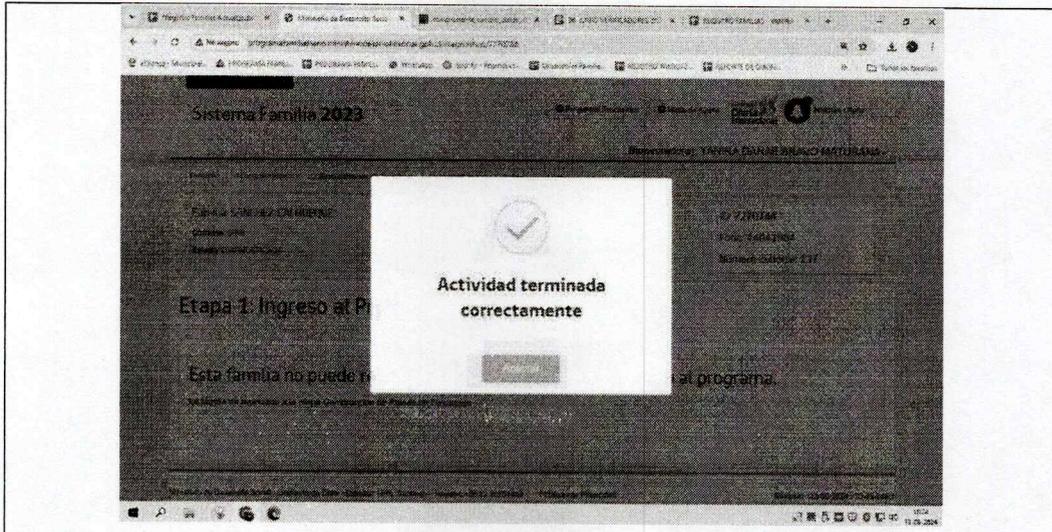
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



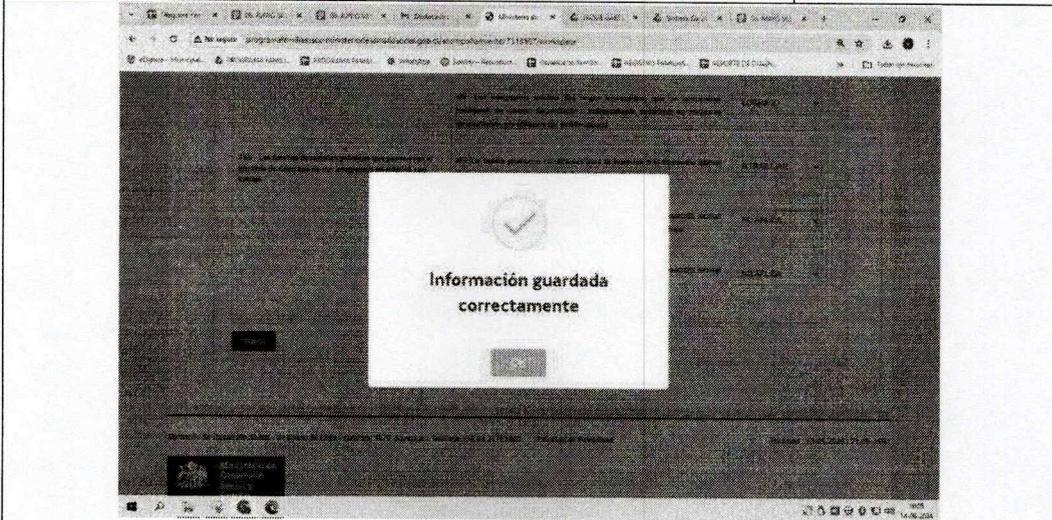
**Fecha Cobertura:**  
2024-06-13

**Descripción Cobertura:**  
Registro de sesión

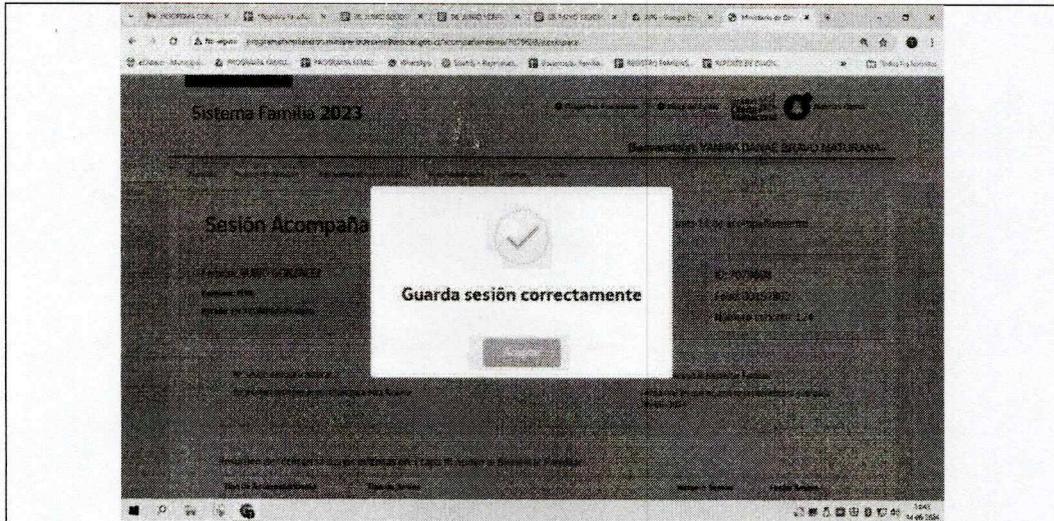
**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-14	<b>Descripción Cobertura:</b> Síntesis de Diagnóstico	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



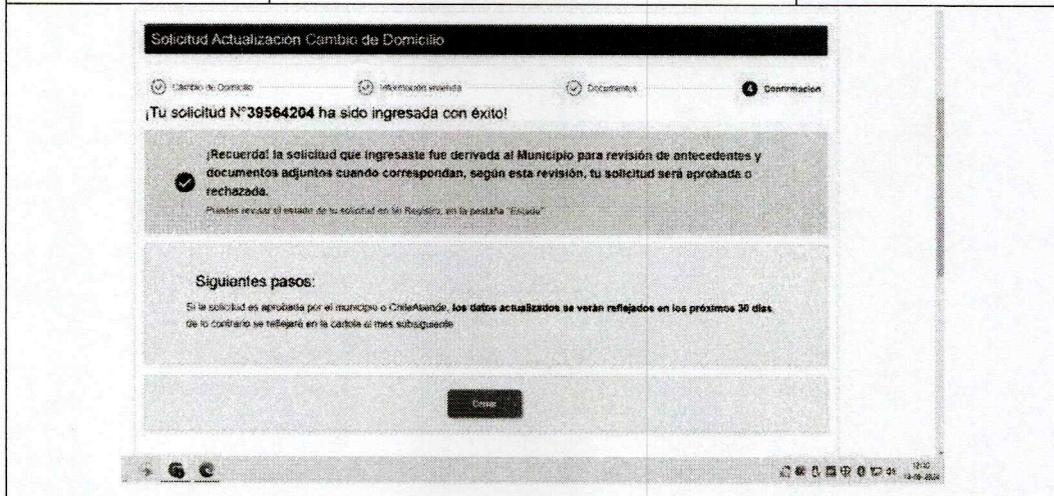
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-14	<b>Descripción Cobertura:</b> Registro de sesión SSO	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura:  
2024-06-14

Descripción Cobertura:  
Actualización RSH

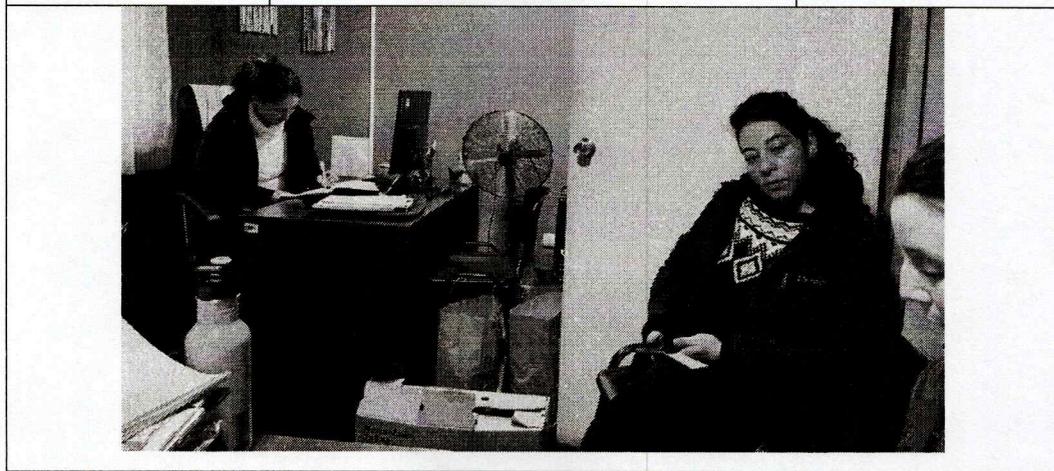
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

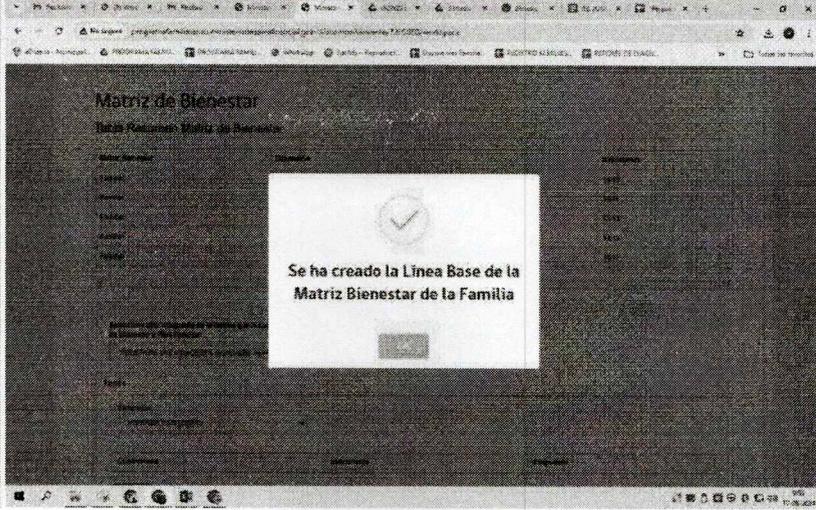
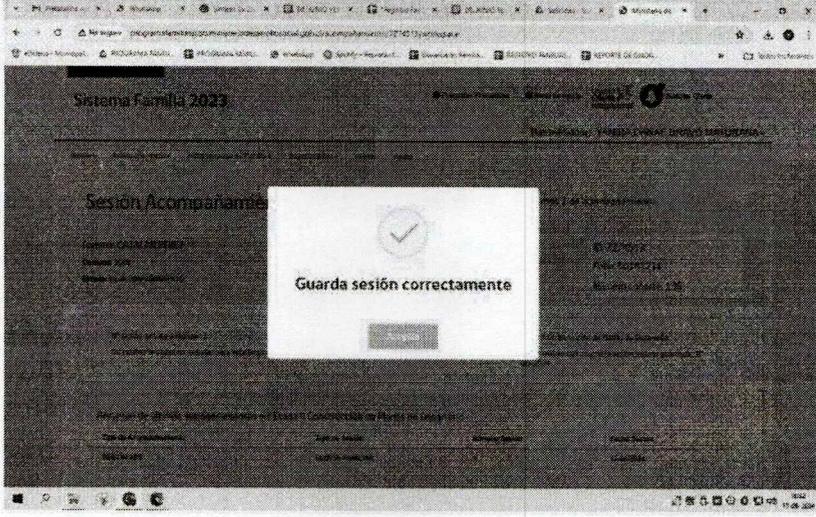


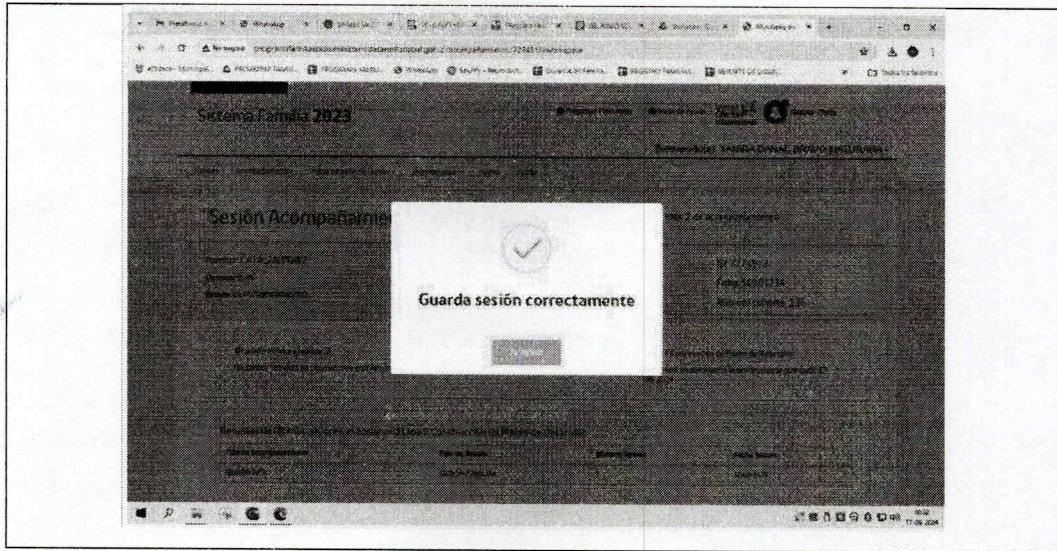
Fecha Cobertura:  
2024-06-13

Descripción Cobertura:  
Reunión de Equipo

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

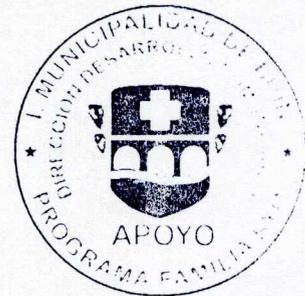


<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Síntesis de Diagnóstico	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Registro de sesión SSO	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-06-17	<b>Descripción Cobertura:</b> Registro de sesión SSO	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA

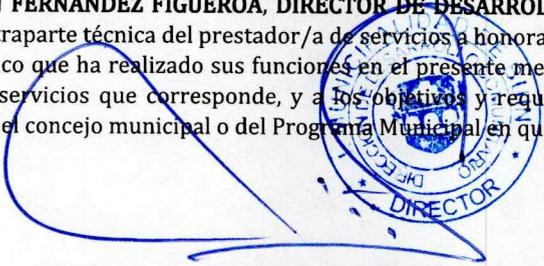
**V.- Observaciones.**

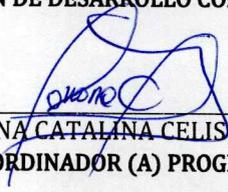
Sin Observaciones

~~Yanira Danae Bravo Maturana~~  
**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 o del Programa Municipal en que se desempeña.

  
JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
**DIRECTOR**  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

  
JOHANA CATALINA CELIS PINTO  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**

