



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JULIO	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	YANIRA DANAE BRAVO MATORANA		
2.- Rut.			
3.- Nº 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 seguimiento de las Transferencias Monetarias de la Familia "Esparza Díaz".

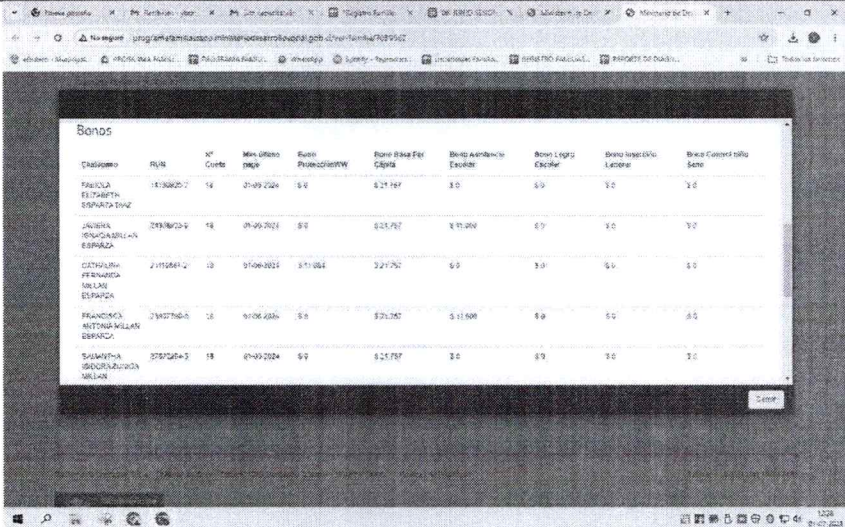
Acompaña IPS para reclamación TTMM Familia Esparza Díaz.  
Coordinación telefónica para el desarrollo de sesiones  
Coordinación telefónica para el desarrollo de sesiones  
Coordinación telefónica para el desarrollo de sesiones  
Participación en capacitación sobre Postulación al Subsidio Electrico.  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Nuñez Torres"  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Baez Castillo"  
Elaboración Ficha de registro de sesión.  
Trabajo Administrativo realizado en el marco de las vacaciones de invierno.  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "Familia Osorio Soto"  
Contacto telefónico con familias, para la coordinación de visita. Etapa de contacto inicial.  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Familia Vidal Abarca"  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "Familia Silva Díaz".  
Compilación de información sobre usuarias preseleccionadas para Programa Emprendamos Semilla Fosis  
Se hace envío correo electrónico dirigido a la HUIF, informanso sobre los casos preseleccionados para el Semilla de fosis.  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y compilación documento Diagnóstico Eje (etapa eje): Familia "Silva Díaz".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Silva Díaz".  
Apoyo en la Activación Clave Unica. Familia Vidal Abarca  
Emisión FUD. Familia Vidal Abarca  
Participación en Capacitación realizada por Equipo EDLI.  
Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento de las Transferencias Monetarias de la 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 "Olguín Olguín".  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Familia Vidal Abarca".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión de Contacto Inicial (etapa eje) en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Silva Díaz".

Participación en Reunión de Equipo dirigida por la JUIF; Johana Celis.  
Elaboración y envío acta de reunión.  
Postulación Subsidio Electrico Familia Maldonado Espinoza (Egresada del SyO).  
Trabajo administrativo; Planificación Visitas Domiciliarias.  
Paulina Familia Rubio, evaluación caso para postulación a ayudas técnicas de SENADIS.  
Actualización Formulario Google, para habilitar la inscripción de las usuarias desde las cuentas de AFIS  
Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento de las Transferencias Monetarias de la Familia "González Mora".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la matriz de bienestar de la Familia "González Mora".  
Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "González Mora".  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Familia Donoso Carrasco".  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Familia Gaminao Saldías".  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "Cid Calderon"  
Visita domiciliaria para el desarrollo del Contacto Inicial : "Saldías Arévalos".  
Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Familia González Muñoz". Sesión no exitosa.  
Visita domiciliaria para el desarrollo de Sesión Metodológica: "Familia Sánchez Becerra".  
Revisión Transferencias Monetarias Familia Soto Sánchez.  
Revisión Plataforma GSL (Subsidio Único Familiar) Familia Soto Sánchez.  
Visita domiciliaria para el desarrollo de Sesión Metodológica: "Familia Abarca Abarzúa".



Encuentro con la Trabajadora Social de la Escuela de Viluco, por caso Abarca Acarzúa.  
 Visita domiciliaria para el desarrollo de acompañamiento: "Familia Sánchez González"  
 Trabajo administrativo correspondiente al registro de sesión metodológica en Plataforma del Sistema SSO: Familia "Abarca Abarzúa".  
 Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento de las Transferencias Monetarias de la Familia "Abarca Abarzúa".  
 Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la martriz de bienestar de la Familia Abarca Abarzúa".  
 Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización del Cuestionario de Oferta de la Familia Abarca Abarzúa".  
 Envío correo electrónico dirigido a la JUIF, informando situación de la Familia Abarca Abarzúa, con el propósito de solicitar la eliminación de la trayectoria laboral.  
 Trabajo administrativo correspondiente al seguimiento y acreditación del Control Sano: Familia "Sosa Leiva".  
 Encuentro con Jefa de Unidad de Interevención Familiar para la elaboración del Formulario Google "Encuesta de Satisfacción" Difusión de información relativa a oferta municipal para la habilitación laboral.  
 Difusión de información relativa a oferta municipal para la habilitación laboral.  
 Participación en Reunión de Equipo dirigida por la JUIF; Johana Celis. Presentación Equipo executor del Programa Semilla. Segundo grupo.  
 Trabajo administrativo correspondiente al registro y actualización de la martriz de bienestar de la "Familia Rubio Nuñez".

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

Fecha Cobertura: 2024-07-01	Descripción Cobertura: Pantallazo Transferencias Monetarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-07-02	Descripción Cobertura: Pantallazo Capacitación	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

[illegible]

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Julio DEL AÑO 2024.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nombrar de asistencia, firmas de atención de público, etc.)
1	Visita Doméstica			Evelyn Joseph Gudi Sánchez
2	Visita Doméstica			Francisca Góndez Rojas Pacheco
3	Visita Doméstica			Jessica Andrea Bulnes Celis
4	Visita Doméstica			Joselyn Alejandra Oyarzo Medaraga
5	Visita Doméstica			Karina Andrea González Peñaranda
6	Visita Doméstica	SESION METODOLOGICA APS - SIMPENS	10-07-24	Karina Paola Maldonado Carmona <i>[Firma]</i>
7	Visita Doméstica	SESION METODOLOGICA APS - SIMPENS	01-07-24	Lidia Tamarit Paulsen Saldaña <i>[Firma]</i>
8	Visita Doméstica	SESION DE SEGUIMIENTO	02-07-24	Lidia Elena Saez Castillo <i>[Firma]</i>
9	Visita Doméstica			Lorena Alarcón Borra
10	Visita Doméstica	SESION METODOLOGICA	12-07-24	Mikaela del Carmen Paredes Torres <i>[Firma]</i>

Fecha Cobertura:  
2024-07-08

Descripción Cobertura:  
Nomina trabajo en terreno

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Julio DEL AÑO 2024.

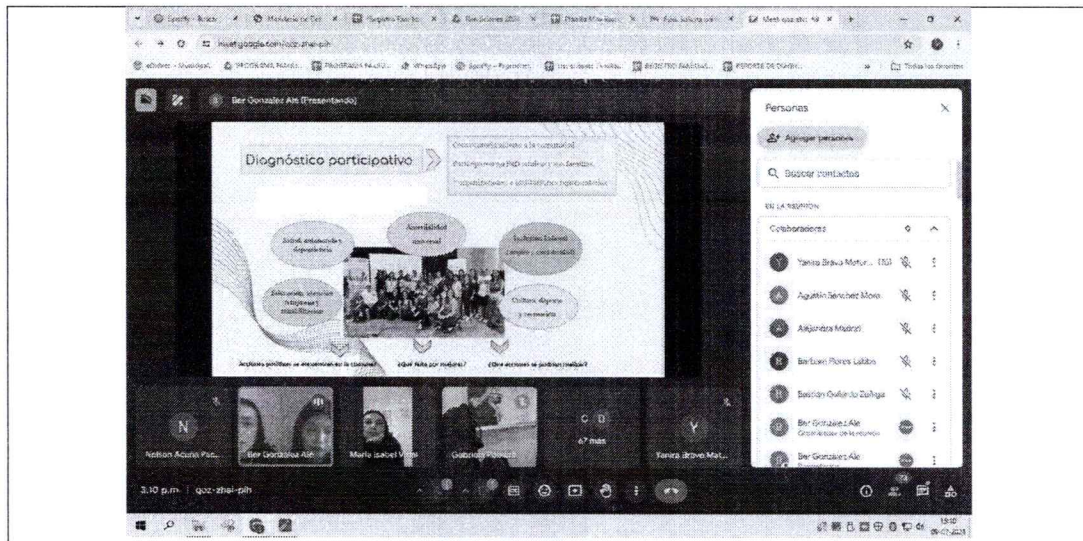
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nombrar de asistencia, firmas de atención de público, etc.)
1	Visita Doméstica			Vanessa Huelo Bueno Zúñiga
2	Visita Doméstica	SESION DE SEGUIMIENTO	08-07-24	Verónica Nolas Fuentes <i>[Firma]</i>
3	Visita Doméstica			Verónica Vega Mollado
4	Visita Doméstica			Violeta Oquendo Alvarez
5	Visita Doméstica	REUNION - SESION METODOLOGICA	10-07-24	Virginia Molina Munoz <i>[Firma]</i>
6	Visita Doméstica			Viviana Irene Ramirez Alvarez
7	Visita Doméstica	PRESENTACION E INICIACION	05-07-2024	Karla Herrera Carrizosa <i>[Firma]</i>
8	Visita Doméstica	PRESENTACION E INICIACION	05-07-24	Jacqueline Caceres S. <i>[Firma]</i>
9	Visita Doméstica	PRESENTACION E INICIACION	09-07-2024	Carolina Elena Caceres <i>[Firma]</i>
10	Visita Doméstica			

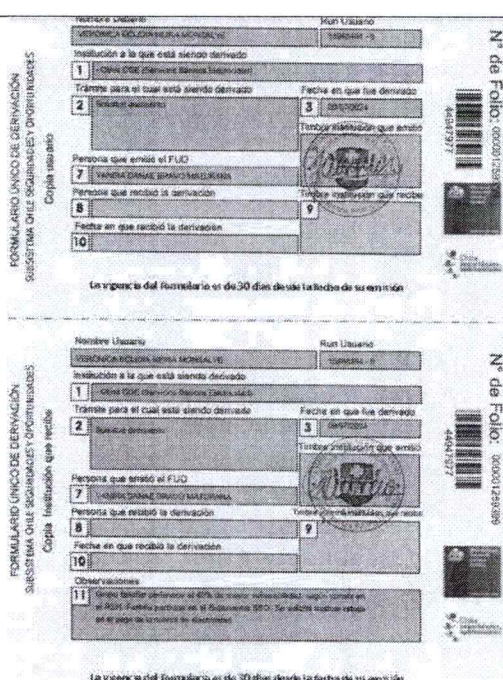
Fecha Cobertura:  
2024-07-09

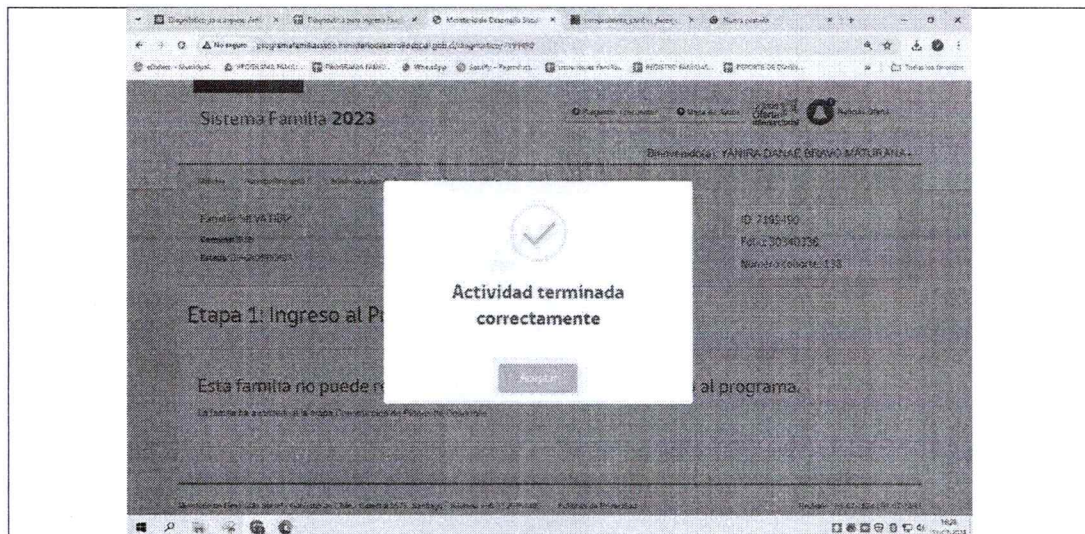
Descripción Cobertura:  
Pantallazo Capacitación

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

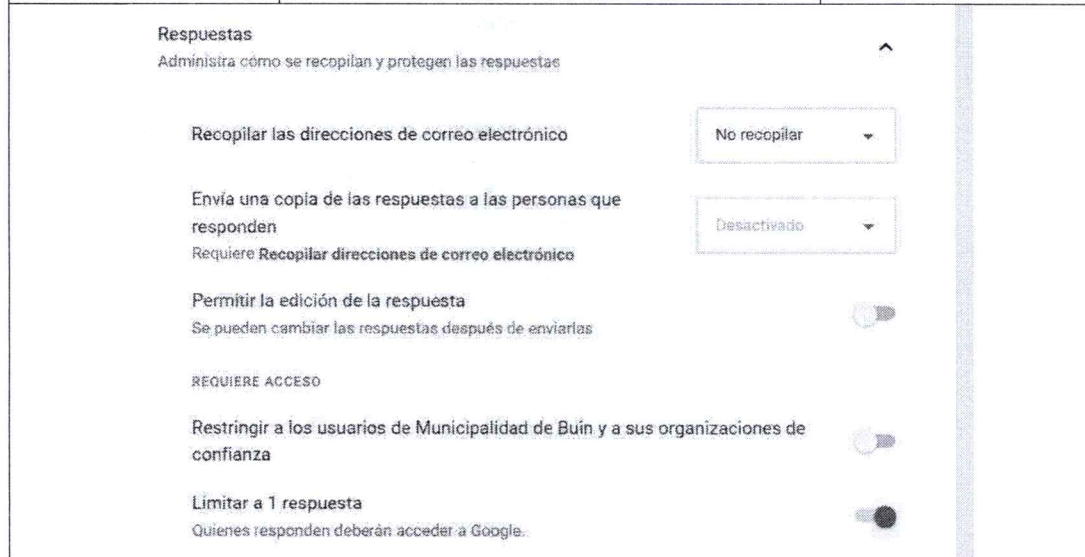




Fecha Cobertura: 2024-07-10	Descripción Cobertura: Formulario Único de Derivación	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-07-11	Descripción Cobertura: Registro de sesión SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



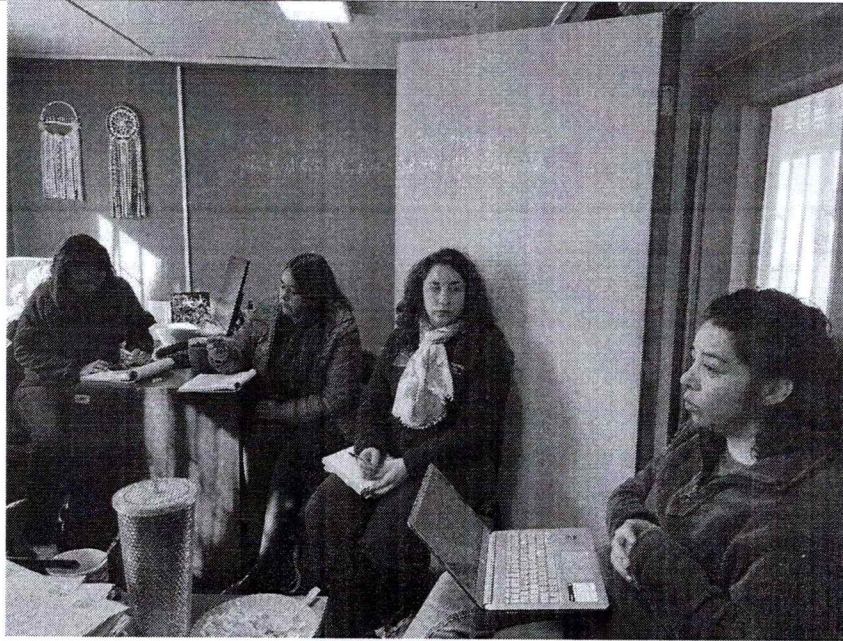
Fecha Cobertura: 2024-07-12	Descripción Cobertura: Pantallazo archivo google drive	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-07-12	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



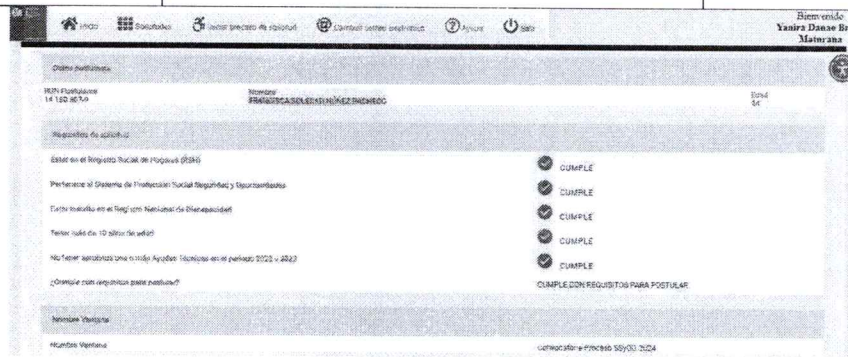




Fecha Cobertura:  
2024-07-15

Descripción Cobertura:  
Pantallazo Postulación SENADIS

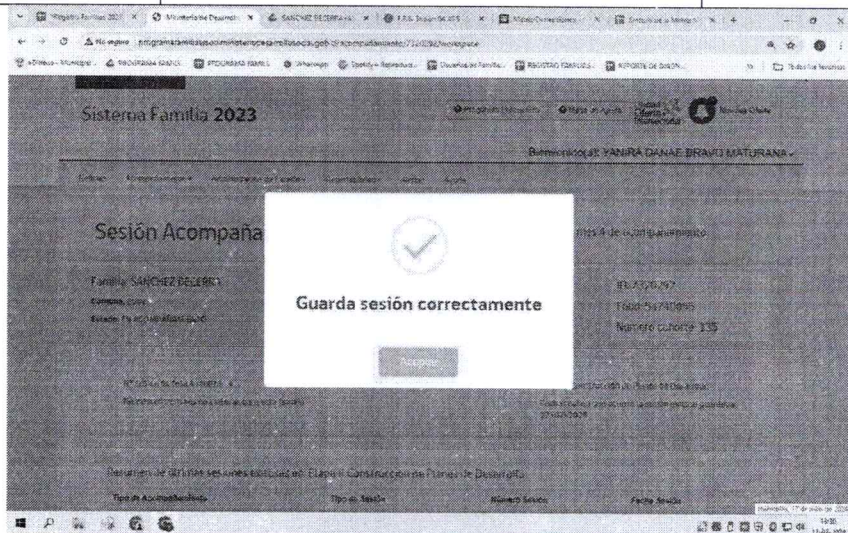
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-07-17

Descripción Cobertura:  
Registro de sesión SSO

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

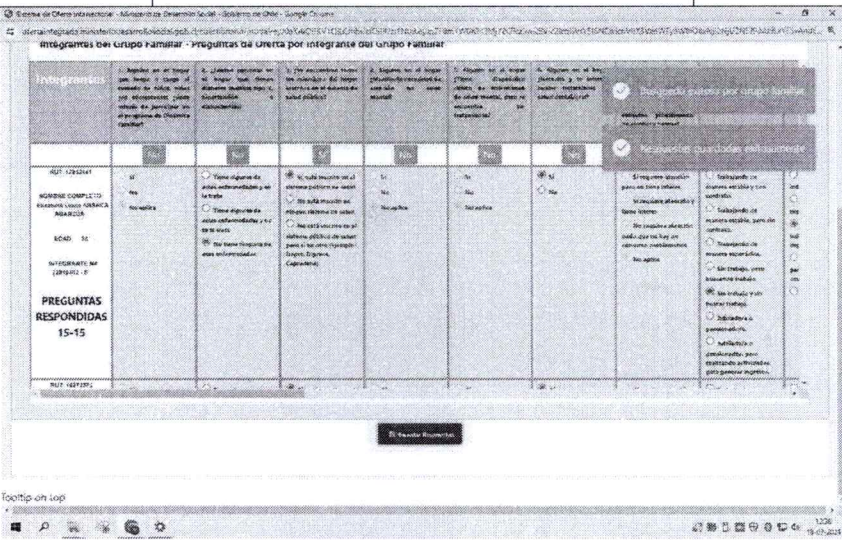


Fecha Cobertura:

Descripción Cobertura:

Tipo Cobertura:



2024-07-18	Cuestionario Oferta	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

