

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CAMILA FERNANDA ALCAYAGA OLIVOS		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto:	Alcaldicio : En trámite	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 250409
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - Familias SyO		

II.- Función según lo que indica el contrato.

• 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 TÉCNICAS 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 ESPONTÁNEA EN CENTRO COMUNITARIO MUNICIPAL.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza reunión junto a la coordinadora para hacer un traspaso y cierre del periodo de su reemplazo.

- Se realiza apelación de la evaluación del segundo semestre 2023
 - Se visita a la familia Aguilera Belauzaran para sesión metodológica
 - Se crea carpeta digital de la familia Hidalgo Ubilla, se revisan documentos de diagnósticos y se realiza ficha de identificación de la familia
 - Se crea carpeta digital de la Familia Guajardo Guzmán, se revisan documentos de diagnósticos y se realiza ficha de identificación de la familia
 - Se crea carpeta digital de la Familia Cabeza Orellana, se revisan documentos de diagnósticos y se realiza ficha de identificación de la familia
 - Se difunde beneficio municipal con todas las usuarias
-
- Se participa en reunión de equipo dirigida por la coordinadora, Johana Celis.
 - Se difunde taller de pan de pascua con todas las usuarias
 - Se crea base de datos con todas las familias a mi cargo
 - Se realiza bitácora de las llamadas planificadas en el mes
 - Reunión con Apoyo Provincial, Paola Rojas y coordinadora, Johana Celis
-
- Se realiza informe social para la usuaria Celeste Ortiz
 - Se redacta sesión familiar de la familia Bustos Bravo
 - Se sube sesión familiar APS 10 de la familia Bustos Bravo al sistema SSOO
 - Se redacta sesión laboral ASL 3 de la usuaria Stephanie Bustos
 - Se sube sesión laboral ASL 3 al sistema SSOO de la usuaria Stephanie Bustos.
 - Se envía correo electrónico a la encargada del departamento de vivienda consultando por datos de tasadores en la comuna.
 - Se redacta sesión laboral ASL 3 de la usuaria Daniela Miranda
 - Se sube sesión laboral ASL 3 al sistema SSOO de la usuaria Daniela Miranda.
 - Se redacta sesión familiar APS 10 de la familia Iturriaga Bazaes
 - Se sube sesión familiar APS 10 de la familia Iturriaga Bazaes al sistema SSOO
 - Se acredita en el sistema SSOO el control sano del usuario Manuel Ortega.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023 - 12 - 11	Se realiza reunión junto a la coordinadora para hacer un traspaso y cierre del periodo de su reemplazo.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Se visita a la familia Aguilera Belauzaran para sesión metodológica	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Se realiza apelación de la evaluación del segundo semestre 2023	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Se crea carpeta digital de la familia Hidalgo Ubilla, se revisan documentos de diagnósticos y se realiza ficha de identificación de la familia	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Se crea carpeta digital de la Familia Guajardo Guzmán, se revisan documentos de diagnósticos y se realiza ficha de identificación de la familia	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Se crea carpeta digital de la Familia Cabeza Orellana, se revisan documentos de diagnósticos y se realiza ficha de identificación de la familia	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Se difunde beneficio municipal con todas las usuarias	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Se participa en reunión de equipo dirigida por la coordinadora, Johana Celis.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Se difunde taller de pan de pascua con todas las usuarias	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Se crea base de datos con todas las familias a mi cargo	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Se realiza bitácora de las llamadas planificadas en el mes	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Reunión con Apoyo Provincial, Paola Rojas y coordinadora, Johana Celis	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se realiza informe social para la usuaria Celeste Ortiz	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se redacta sesión familiar de la familia Bustos Bravo	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se sube sesión familiar APS 10 de la familia Bustos Bravo al sistema SSOO	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se redacta sesión laboral ASL 3 de la usuaria Stephanie Bustos	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se sube sesión laboral ASL 3 al sistema SSOO de la usuaria Stephanie Bustos	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se envía correo electrónico a la encargada del departamento de vivienda consultando por datos de tasadores en la comuna.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se redacta sesión laboral ASL 3 de la usuaria Daniela Miranda	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se sube sesión laboral ASL 3 al sistema SSOO de la usuaria Daniela Miranda.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se redacta sesión familiar APS 10 de la familia Iturriaga Bazaes	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se sube sesión familiar APS 10 de la familia Iturriaga Bazaes al sistema SSOO	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Se acredita en el sistema SSOO el control sano del usuario Manuel Ortega.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

V.- Observaciones.

--

CAMILA FERNANDA ALCAYAGA OLIVOS
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



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CAMILA FERNANDA ALCAYAGA OLIVOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 1262	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 250409
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - Familias SyO		

II.- Función según lo que indica el contrato.

• Coordinar la planificación y ejecución del Programa Familias, en conjunto con su equipo de trabajo, de acuerdo a las orientaciones técnicas y administrativas establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Fosis. • Asistir a instancias de coordinación administrativa y técnica convocadas por actores institucionales del Programa Familias. • Participar de mesas técnicas comunales, regionales y/o provinciales cuando sean convocadas. • Asistir técnicamente a los Apoyos Familiares Integrales a modo de procurar el cumplimiento de los objetivos y la metodología del Programa Familias. • Velar por el cumplimiento del Plan de Cobertura comprometido, realizando adecuaciones junto con Fosis, cuando sea necesario. • Velar por el cumplimiento de la intervención de todas las familias y personas ingresadas al Programa Familias, en los plazos y en la metodología definida. • Recopilar y sistematizar estrategias, buenas prácticas e innovaciones, que consideren las características comunales y las diversas situaciones que son parte del Programa Familias, transmitiendo dicha recopilación y sistematización al Apoyo Provincial. • Asignar a los apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral, según su plan de cobertura comunal. • Realizar reuniones de unidad periódicamente. • Participar, apoyar y generar acciones de gestión de la red local y de los territorios comunales. • Revisar mensualmente los informes de gestión de los Apoyos Familiares a cargo. • Supervisar la correcta realización del programa de Acompañamiento Familiar Integral por parte de los Apoyos Familiares de la unidad. • Asistir a las capacitaciones del programa convocadas por la Seremi de Desarrollo Social y Familia y el Fosis. • Ingresar rendiciones de cuentas mediante sistema SISREC. • Velar por el cumplimiento presupuestario de convenios de transferencias o colaboración, relacionados con el Programa Familias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades. • Responsable de Dirigir, coordinar el trabajo de los equipos de acompañamiento. • Administrar los recursos financieros destinados para la ejecución del programa Familias año 2022. • Realizar un proceso de acompañamiento personalizado aplicando la metodología de trabajo y siguiendo un sistema de sesiones periódicas a fin de elaborar un plan Familiar y Laboral y cumplir con 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 derivaciones a la red pública o privada con el propósito de apoyar al bienestar de las familias atendidas.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se visita a la familia Cádiz Aravena para realizar sesión metodológica
- Se solicita en SEPLA la anulación de una compra
- Se conversa telefónicamente con Apoyo Provincial sobre compras pendientes, modificación presupuestarias y las iniciativas locales 2023
- Se revisa el presupuesto del programa para confirmar saldos
- Se redacta documento de modificación presupuestaria y se envía a Apoyo Provincial para revisión

- Se redacta oficio solicitando autorización de compra y se envía para firma del Director
 - Se revisa en el sistema SSOO los diagnósticos realizados en el mes.
 - Se envía planilla EJE del mes a la Apoyo Provincial
 - Se planifica reunión de equipo
 - Se solicita libro mayor del mes para futuras rendiciones
-
- Se suben las transparencias del mes
 - Se realizan bitácoras de movilización y telefonía del mes
 - Se envía oficio por oficina de partes a fosis
 - Se avisa a contraparte sobre la solicitud enviada por un oficio en oficina de partes
 - Se difunde oferta laboral con usuarias
 - Se realiza reunión de equipo
-
- Se visita la familia Ruiz Sierra para realizar sesión metodológica
 - Se participa en actividad de cierre del programa Emprendamos Semilla de FOSIS
 - Se redacta documento de propuesta de modificación presupuestaria
 - Se redacta ordinario para envío de propuesta de modificación presupuestaria
 - Se consulta por inconvenientes en postulación de Ayudas Técnicas de usuario
 - Se responde a duda sobre rendiciones pendientes
 - Se participa en ceremonia de cierre de taller de costura del Club Rottary Buin
-
- Se descargan, revisan y dividen documentos para realizar las rendiciones mensuales
 - Se realizan y envían rendiciones de cuentas
 - Se redacta memo de pago de movilización se entrega en dideco
 - Se redacta memo de pago de telefonía y se entrega en dideco
 - Se envían las transparencias mensuales a la encargada
 - Se realiza ficha de focalización de la familia Manzo Ureta
 - Se envían fichas de focalización a la encargada, de las familias postulantes al programa de habitabilidad
 - Se realiza asignación de familias en el sistema SSOO

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Revisión de planificación de gastos para confirmar saldos	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Redacción de propuesta de modificación presupuestaria	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Redacción de oficio solicitando autorización de una compra	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Revisión de familias diagnosticadas durante el mes en el sistema SSOO	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Se solicita libro mayor para la rendición del mes	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Envío planilla EJE del mes a la Apoyo Provincial	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Se suben las transparencias del mes	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Difusión de oferta laboral con usuarias	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Se solicitan egresos para la rendición mensual	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Se envía oficio a través de oficina de partes de FOSIS	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Reunión de equipo	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: visita domiciliaria familia Ruiz Sierra para realizar sesión metodológica	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: Participación en actividad de cierre del programa Emprendamos Semilla de FOSIS	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: Se realiza consulta por inconvenientes en postulación de Ayudas Técnicas de usuario	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: Participación en ceremonia de cierre de taller de costura del Club Rottary Buin	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Realización y envío de las rendiciones mensuales	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Envío de las transparencias mensuales a la encargada	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Se realiza ficha de focalización de la familia Manzo Ureta	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Envío fichas de focalización a la encargada, de las familias postulantes al programa de habitabilidad	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Se realiza asignación de familias en el sistema SS00	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

V.- Observaciones.

--

CAMILA FERNANDA ALCAYAGA OLIVOS
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

