



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	KARLA EVELYN CISTERNAS TORO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 470	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.02.47
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO ATENCIÓN MUNICIPAL MAIPO (C.A.M)		

II.- Función según lo que indica el contrato.

Coordinadora del Centro Atención Municipal de Maipo, encargada de la correcta ejecución del programa.

1. Atención de público por demanda espontánea de la comunidad del Centro Atención municipal de Maipo 2. Taller de capacitaciones en trámites del registro social de hogares a la comunidad 3. Capacitación de padres e hijos para postular a beneficios de becas y créditos ingreso a educación superior 4. Implementación de sala de espera de atención estimulación infantil de niños, niñas mientras es atendida(o) el adulto a quien acompañan. 5. Talleres de creaciones de telar mapuche. 6. Charla socioeducativa a personas en situación de calle para aplicar anexo calle 7. Impartir taller pintura para todo público 8. Centro de reunión abierto a la comunidad 9. Entrega de beneficios y materiales didácticos a usuarios del programa Chile Crece Contigo. 10. Llevar a cabo instancias de participación ciudadana. 11. Generar contenido para subir a las redes sociales de DIDEKO.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de público por demanda espontánea para trámites de vecinos requieren
4. Atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios agua potable
6. Capacitación Ministerio Desarrollo social y familia

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes en plataforma
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontánea
- digitalización de documentos
- coordinación para cierre punto venta permiso circulación.

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios agua potable en lista de espera
6. Capacitación NNA vía remota ministerio desarrollo social y familia.

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de publico por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- coordinación para entrega punto venta permiso circulación al departamento de Transito de impresoras e insumos utilizados.
- inicio de proceso de actualización para cuidadores de la comuna listado

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios agua potable.

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de publico por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- inicio de actualización listado cuidadores de comuna primera hoja



Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios agua potable.
6. envió informe transparencia mes de marzo

Atenciones realizadas:

- Actualización de solicitudes
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de publico por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- inicio de actualización listado cuidadores de comuna

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios único familiar

6. ingreso recien nacido

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de publico por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios único familiar

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes
- Reunión de equipo de Red de la provincia del Maipo, desde las 09:30 hrs en adelante para coordinación de los equipos para el periodo 2024.
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de publico por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención para ficha socioeconómica para universidad a becas

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes
- envio correo listado actualización cuidadores, usuarios del listado
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de publico por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna



Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios único familiar

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes formularios

- atención y referencia de postulación a pensión garantizada universal con solicitud en trámite a IPS Chile atiende.
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontánea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de público por demanda espontánea para trámites de vecinos requieren
4. Atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios único familiar.
6. Reunión de equipo y capacitación para región metropolitana calle Merced 472 edificio La Araucana Santiago centro 2do piso.

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes formularios
- atención y referencia de postulación a pensión garantizada universal con solicitud en trámite a IPS Chile atiende.
- Reunión de equipo para la región metropolitana para Censo calle para la provincia del Maipo y la comuna de Buin
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de público por demanda espontánea para trámites de vecinos requieren
4. Atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios único familiar
6. Atenciones realizadas:

Actualización antecedentes formularios

- atención y referencia a departamento asistencial para ayuda social
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontánea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de público por demanda espontánea para trámites de vecinos requieren
4. Atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para subsidios único familiar

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes formularios
- atención y referencia de postulación a pensión garantizada universal con solicitud en trámite a IPS Chile atiende.
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontánea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna
- Envío correo para usuarios del listado cuidadores RSH

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención ingresos al registro social de hogares

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes formularios
- atención y referencia de postulación a pensión garantizada universal con solicitud en trámite a IPS Chile atiende.
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna
- Envío correo para usuarios del listado cuidadores RSH
- reunión de coordinación con encargado de proyectos municipales desde las 15:00 en adelante de dependencias del Centro Atención Municipal de Maipo.

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de público por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para ayudas sociales
6. Reunión y capacitación en centro cultural de Buin, consulta indígena reglamento ley de biocombustibles sólidos. desde las 10:00 en adelante

Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes formularios
- atención y referencia de postulación ayudas sociales a departamento asistencial
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna
- Envío correo para usuarios del listado cuidadores RSH
- Charla centro cultural de Buin oficina asuntos indígenas.

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de público por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención requisitos para postulación a ayudas sociales de gobierno

Atenciones realizadas:

Actualización antecedentes formularios

- atención y referencia de postulación ayudas sociales a departamento asistencial
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontanea
- digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna
- Envío correo para usuarios del listado cuidadores RSH
- atención de registro civil agendamiento hora atención

- Reunion PMA desde las 15:00 hrs en adelante via remota
- Capacitacion TEA ministerio Desarrollo social Y familia desde las 16:00 hrs

Coordinadora Centro Atención Municipal Maipo.

1. Coordinar las actividades del centro de atención
2. Realizar difusión de actividades en la comunidad
3. Atención de publico por demanda espontanea para trámites de vecinos requieren
4. Atenciones para postulación a beneficio educación superior
5. Atención publico en Dideco Buin
6. Reunión y capacitación de Uso rendiciones en pladeco

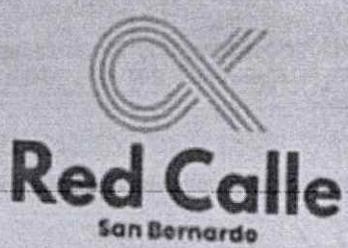
Atenciones realizadas:

- Actualización antecedentes formularios
- Atención y referencia de postulación ayudas sociales a departamento asistencial
- Atención llamadas telefónicas de consultas.
- Atención de público por demanda espontánea
- Digitalización de documentos
- Trabajo actualización listado cuidadores de comuna
- Envío correo para usuarios del listado cuidadores RSH

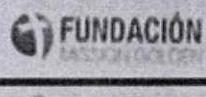
IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Reunión Red calle	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Reunión Red provincial	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



2DA REUNIÓN RED CALLE ABRIL 2024



Fecha de la actividad: 2024-04-08

Descripción de la Actividad: Reunión red Delegación Provincial Maipo

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

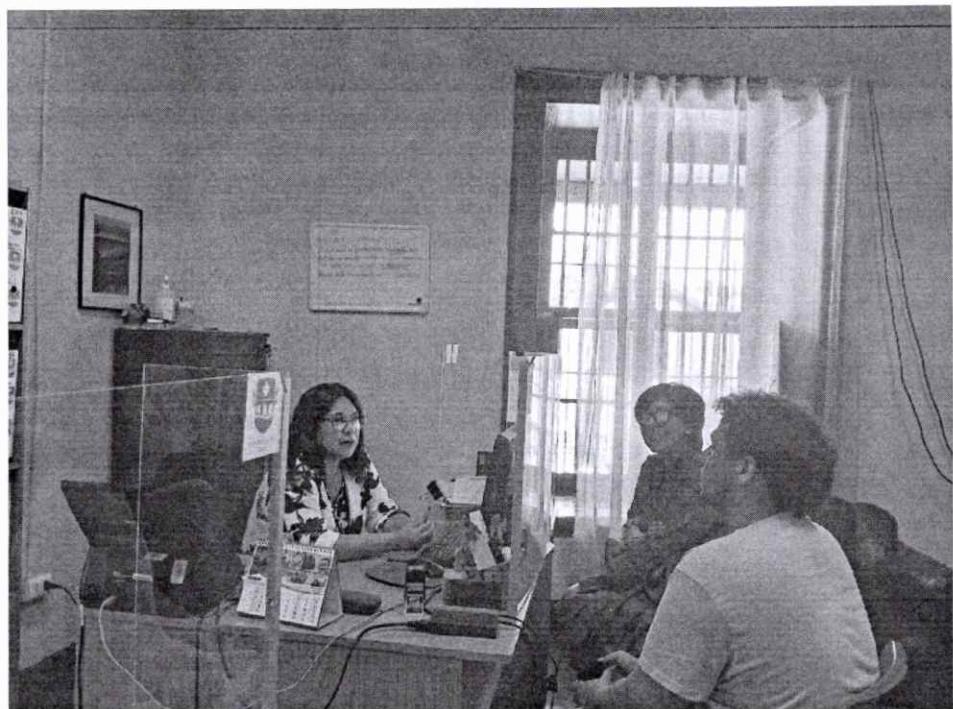


Fecha de la actividad: 2024-04-09

Descripción de la Actividad: atención publico

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

/



Fecha de la actividad: 2024-04-17

Descripción de la Actividad: Charla Capacitación

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-17

Descripción de la Actividad: Charla
capacitación

Tipo de Respaldo: HOJA DE
ASISTENCIA

Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA

Fecha de la actividad: 2024-04-17

Descripción de la Actividad: Reunión técnica
equipo

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: Reunion PMA ministerio Desarrollo social	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

Screenshot of a video conferencing interface showing a grid of participant thumbnails. The participants are identified as:

- Veronica Castillo
- Luisa Cristina Repedra González
- veronica (No comprobado)
- Fernanda (No comprobado)
- Carlos Ampuero (No comprobado)
- Marcela Pérez
- Margaly Llano (No comprobado)
- ALONSO SERGIO CARNAL

The interface includes navigation buttons for Chat, Gente, Participar, Reaccionar, Vista, Mis, Cámara, Mio, and Compartir.

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: Reunion PMA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: Reunion PMA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

Municipios en Etapa 3:
Consolidación y Sostenibilidad

Desarrollo de un proceso de egreso durante 2024 con acciones orientadas a dar sostenibilidad a la mejora continua mediante un trabajo autónomo del equipo.

32 municipios

3. Lineamientos y orientaciones ejecución 2024

Características del proceso de egreso

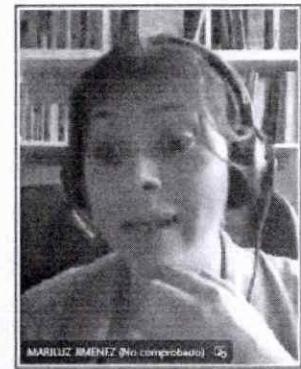
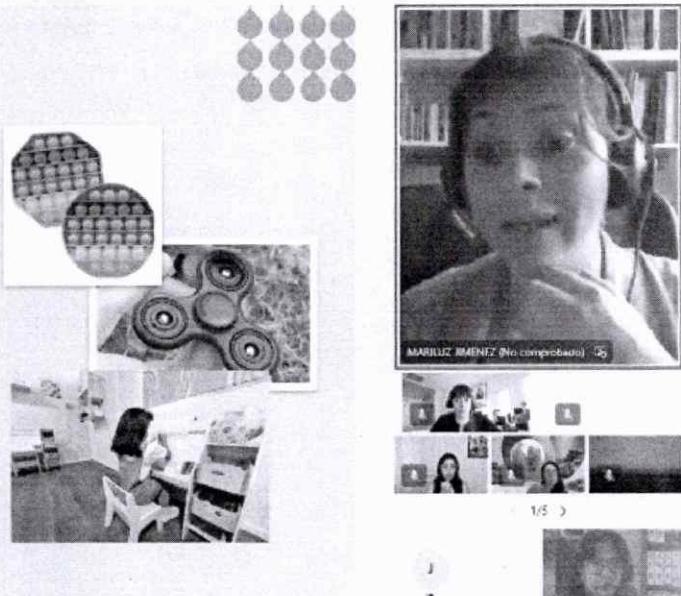
- El equipo comunal asume la responsabilidad de continuar el proceso.
- Se contará con asistencia técnica y apoyo del equipo regional como parte de la AT regular establecida por Convenio: 4 sesiones (trimestrales) de seguimiento y retroalimentación, una de las cuales será presencial, además de una sesión especial de cierre de la participación en el PMA.
- La acción se centrará en mejoras claves para dar sostenibilidad a la mejora continua:
 - Aplicación Protocolo de Atención: seguimiento aplicación y retroalimentación al equipo comunal.
 - Medición de satisfacción usuaria: aplicación anual de ESU e identificación necesidades de mejora.
 - Estándar(es) / mejoras por el equipo para abordar brecha(s) prioritarias (no más de 4).
- El equipo aportará su experiencia para divulgar la estrategia propuesta por el PMA:
 - Municipio participa en acciones de divulgación e intercambio de experiencias con los restantes municipios de la región, para promover la aplicación de la estrategia de mejora en Encuentros regionales/ Macrozonales.
 - Municipio participa como "tutor" en la transferencia de la estrategia a otros de la región: pasantías regionales, "apadrinamiento", otros.
- Posibilidad de continuar participando en acciones de capacitación (voluntario).

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: Capacitacion TEA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

2) SOBRE AJUSTES AMBIENTALES PARA LA ATENCIÓN PERTINENTE

- ✓ Permite la utilización de **ajustes razonables** como audífonos, protectores auditivos, fidget toy (o juguete antiestrés como spinner, mordedores, peluches de contención) mantas de peso, entre otros, y el ingreso de estos al recinto o en eventos o actividades específicas.
- ✓ **Disminuya el ruido ambiental**
- ✓ **Reduzca luces incandescentes o parpadeantes**
- ✓ Implemente **espacios adecuados para la espera**, idealmente, pensando en NNA y en adultos que cuente con elementos de apoyo sensorial como por ejemplo, pelotas antiestrés, botellas con purpurina o botellas de la calma, dibujos o mandalas, lápices, objetos con diferentes texturas, audífonos de cancelación de ruido, etc.

Nel Víctor Escobar (No comprobado)



1/5

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

V.- Observaciones.

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

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA

