



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ESPERANZA LORENA DE LA CRUZ MELLA POZO		
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 DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES.**
- 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 CONTRO COMUNITARIO MUNICIPAL.
- APLICAR DIAGNÓSTICOS A FAMILIAS QUE HAN SIDO ESCOGIDAS A PARTICIPAR DEL PROGRAMA.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Trabajo Administrativo; se sube transparencia mes anterior/ Se termina de completar ficha focalización familia Cea San Martín y familia Gutiérrez Torrejón para proceso de postulación programa Habitabilidad /se suben sesiones realizadas en carpeta familias actualizando información/se revisa sistema SSOO Y GSL y planilla FONASA de 2 familias para proceso diagnóstico.
- Se realiza contacto telefónico de las 2 familias de Habitabilidad para contar con mayor información situación habitacional.
- Se envía por mail a JUIF las fichas de focalización de los 2 casos de familias para Habitabilidad.
- Se contacta telefonicamente a familia Celis Sepúlveda para explicar programa y proceso de diagnóstico. Diagnóstico se realizará 05-12.
- Se realiza contacto telefonico a Sra. Bárbara Astudillo para hacer visita y realizar sesión. Se realiza

sesión familiar de profundización diagnóstica en su domicilio

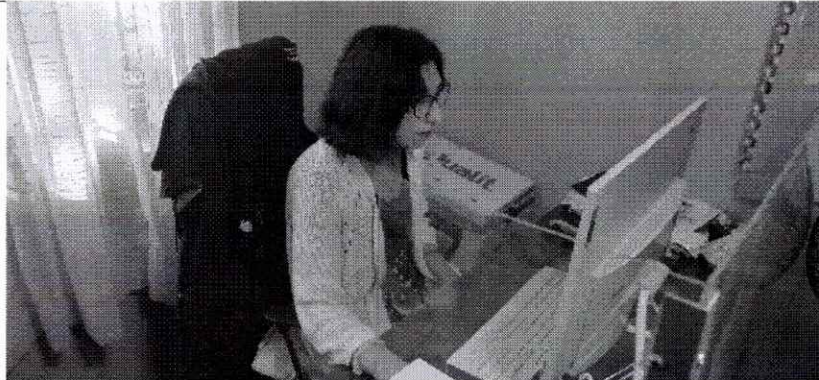
- Se contacta telefonicamente a Sra. Bernardita Peña / Sra. Margarita Silva y Sra. Catalina Morales para fijar fecha y hora de sesión.
- Se realiza visita domiciliaria a familia Sánchez Calderón para explicar proceso de diagnóstico y programa familias, firma documentos carta compromiso y plan de intervención, diagnóstico se realizará martes 03-12.
- Se preparan fichas de registro y ficha de diagnóstico para realizar sesiones programadas.
- Se actualizan bitácoras movilización -telefónica.
- Se orienta vía whatsapp a usuaria respecto a cancelación bonos por deberes del programa familias
- Se revisa sistema GSL para conocer vencimiento SUF familia Parraguez Cornejo-se envía información a usuaria por whatsapp
- Visitas Domiciliarias : se realiza sesión familiar N°11 y laboral N°3 de seguimiento Sra. Margarita Carroza/ se realiza sesión de diagnóstico Sra. María José Sánchez/ se realiza sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Bernardita Peña.
- Se suben sesiones sistema SS00: sesión familiar y laboral Sra. Margarita Carroza / sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Bárbara Astudillo.
- Contactos telefónicos para acordar fechas y horas de sesiones
- Se preparan fichas de registro para realizar sesiones acordadas.
- Se realizan visitas domiciliarias: Sesión familiar de Inicio Sra. Daniela González/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Bárbara Astudillo-Sra. Marsi Maldonado
- Se suben sesiones a sistema SS00: 2 sesiones familiares de profundización diagnóstica Sra. Bernardita Peña/ 1 sesión familiar Sra. Daniela González/ 1 sesión familiar Sra. Bárbara Astudillo y cuestionario de necesidades y oferta/ 1 sesión familiar Sra. Marsi Maldonado.
- Se consulta a colega si por iniciación de actividades sube porcentaje en R.S.H. Se entrega información a usuaria vía whatsapp.
- Se revisa sistema GSL para conocer vencimiento SUF familia del programa. Se envía información por whatsapp
- Se envía informativo a usuarias vía whatsapp proceso postulación beca municipal.
- Se actualizan bitácoras movilización-telefónica
- Se realizan visitas domiciliarias : sesión familiar de diagnóstico Sra. Valentina Celis/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Macarena Bolbarán / sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Carolina Lillo.
- Se contacta a Sra. Marisol Jaque para dar aviso fecha y hora de sesión
- Trabajo Administrativo: se suben sesiones a sistema SS0- Se actualizan bitácoras movilización y telefónica-se preparan fichas de registro sesiones programadas.
- Se valida control del niño sano familia Bolbarán Morales . Se envía información por whatsapp a Sra. Macarena.
- Trabajo Administrativo: se preparan fichas de registro para sesiones planificadas con usuarias / se ordenan 2 diagnósticos realizados familia Celis Sepúlveda-familia Sánchez Calderón.
- Se contacta vía telefónica a 2 usuarias para acordar fecha y hora de sesión.
- Se realizan sesiones en los domicilios de usuarias: sesión familiar y laboral de seguimiento Sra. Marisol Jaque/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Marsi Maldonado / sesión familiar de inicio de profundización diagnóstica Sra. Catalina Morales.
- Se suben sesiones realizadas en el día a sistema SS00.
- Se sube diagnóstico familiar familia Sánchez Calderón a sistema SS00.
- Se envía vía WhatsApp información solicitada por Sra. Marisol Jaque respecto a fono contacto piscina municipal y horarios acondicionamiento físico.
- Se entrega información vía WhatsApp a Sra. Valeska Tobar referente a horarios y encargado modalidad vespertina Liceo A 131.
- Se entrega orientación telefónica a Sra. Margarita Silva para asistir a colegio de hija por repitencia.
- Se envía informativo a usuarias fechas de matrículas liceos-escuelas y colegios municipales
- Se envía información vía WhatsApp a Sra. Marsi Maldonado diferencias entre alumnos prioritarios y preferentes.
- Se contacta a 3 usuarias para dar aviso fecha y hora sesión.
- Se realizan sesiones en el domicilio de usuarias: sesión familiar de seguimiento Sra. Nicolle Lillo/ sesión / sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Catalina Morales
- Trabajo administrativo : se actualizan bitácoras telefonica y movilización- se preparan fichas de

registro

- Se da aviso telefónico a 5 usuarias para realizar sesiones en el domicilio
- Se contacta a Sra. Jocelyn Figueroa para solicitar mas antecedentes por gestión camarote equipado
- Se contacta vía whatsapp a encargada de Asistencial para conversar caso social solicitud camarote se enviara documentación vía mail.
- Se revisa en chile atiende online detalle liquidación de pago primera cuota T.T.M.M a petición de usuaria. Se envía información a su whatsapp.
- Se realizan visitas domiciliarias: sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Daniela González/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Macarena Bolbarán / sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Carolina Lillo.
- Se sube diagnóstico familiar familia Celis Sepúlveda a sistema SSOO
- Se suben 2 sesiones familiares a sistema SSOO: Sra. Catalina Morales sesión de profundización diagnóstica y sesión de seguimiento Sra. Nicolle Lillo.
- Se contacta telefónicamente a Sra. Karla Galarce para acordar fecha y hora de sesión
- Se solicitan más datos vía WhatsApp a Sra. Jocelyn Figueroa para realización de derivación social para solicitud de camarote equipado en departamento de asistencial.
- Se realiza informe de derivación solicitud camarote equipado para familia Figueroa Bórquez. Se envía informe a mail de Encargada de Asistencial y se da aviso a su WhatsApp.
- Se entrega orientación vía WhatsApp a Sra. Grisel Astorga referente a postulación sistema SAE y por pago de contribuciones de su vivienda.
- Se realizan vivistas domiciliarias: sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Isabel Gallardo/ sesión familiar y laboral de seguimiento Sra. Karen Zárate/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Amanda Dolezal/ sesión familiar de Profundización diagnóstica Sra. Bernardita Peña
- Se envía información vía WhatsApp a 2 usuarias del programa familias referente a proceso postulación sistema SAE Anótate en Mi Lista
- Se preparan fichas de registro de 3 usuarias que serán visitadas para realizar sesión.
- Se actualizan bitácoras movilización y telefónica
- Se realizan visitas domiciliarias: sesión laboral de seguimiento Sra. Karla Galarce/ sesión familiar de seguimiento Sra. Ana González.
- Se realiza visita domiciliaria para sesión programada Sra. Paola Ramírez no se logra contactar para ingresar al domicilio se envía aviso de visita vía WhatsApp.
- Se ingresan sesiones realizadas a sistema SSOO: sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Isabel Gallardo/ sesión familiar y laboral de seguimiento Sra. Karen Zárate/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Bernardita Peña y Sra. Amanda Dolezal / sesión laboral de seguimiento Sra. Karla Galarce/ sesión familiar de seguimiento Sra. Ana González/ sesión familiar de profundización diagnóstica Sra. Daniela Parraguez-Sra. Carolina Lillo-Sra. Macarena Bolbarán.
- Trabajo administrativo: se contacta a 3 usuarias para recordar fecha y hora de sesión -se preparan fichas de registro de las 3 usuarias -se realiza planilla de reporte de diagnósticos y se envía a juif-se valida control niño sano familia Bolbarán Morales y se envía información a usuaria por WhatsApp.
- Se envía informativo a usuarias sobre cursos y talleres centro formación municipal
- Se envía link a usuarias para inscribirse para postular a beca municipal
- Se realizan 2 visitas domiciliarias: Sra. Paola Ramírez se deja aviso de visita/ Sra. Cindy Muñoz - sesión familiar de seguimiento.

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

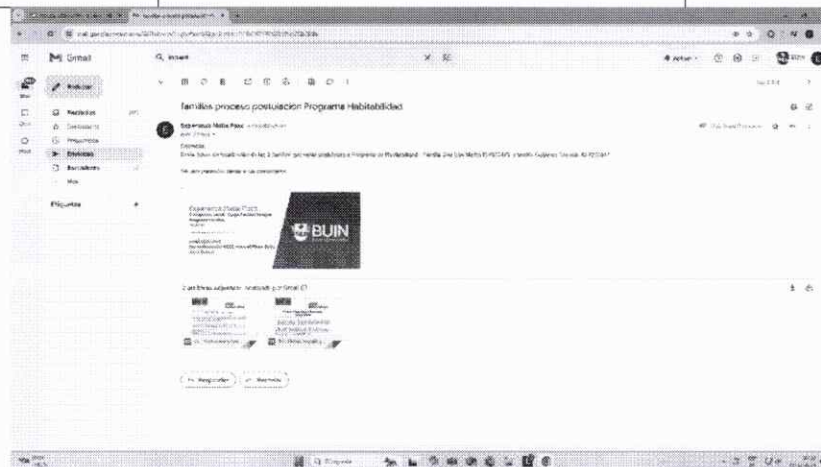
Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Trabajo administrativo (se sube transparencia mes anterior-se termina llenado ficha focalización 2 familias para habitabilidad- contactos telefonicos,etc)	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2024-12-02

Descripción Cobertura:
Se envía mail a JUIF con fichas focalización
Habitabilidad 2 familias postulantes

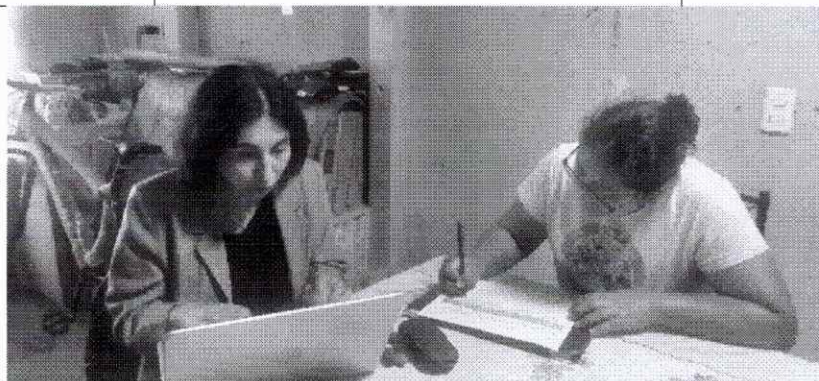
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-03

Descripción Cobertura:
Visitas domiciliarias para aplicar metodología
del programa

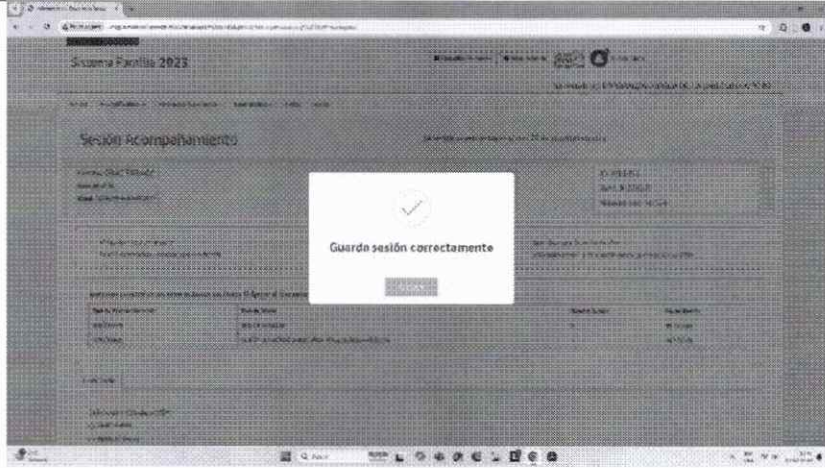
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-03

Descripción Cobertura:
Se ingresan sesiones sistema SS00

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-03

Descripción Cobertura:
Se ingresan sesiones sistema SS00

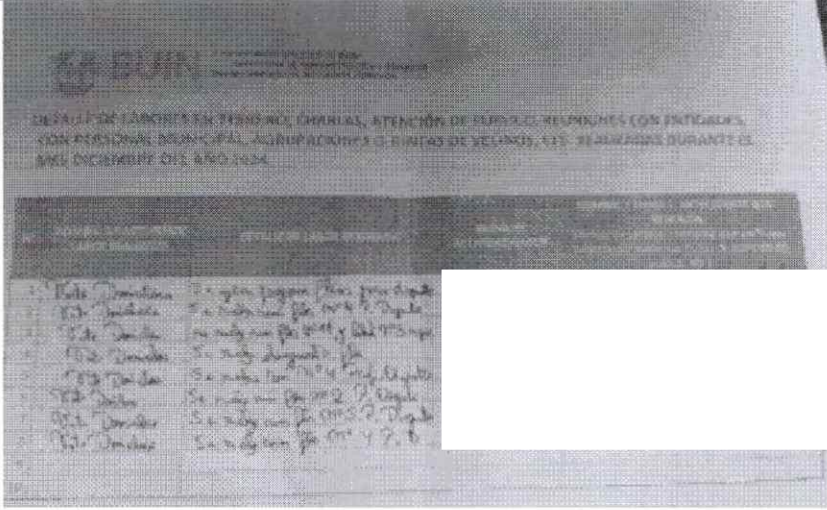
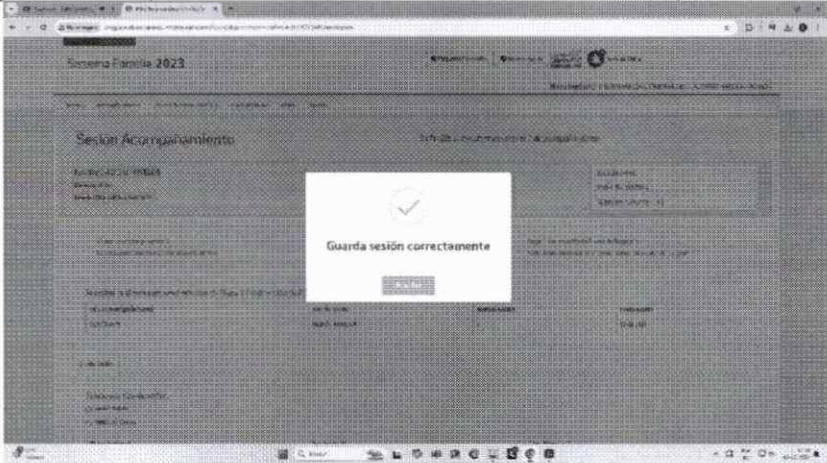
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

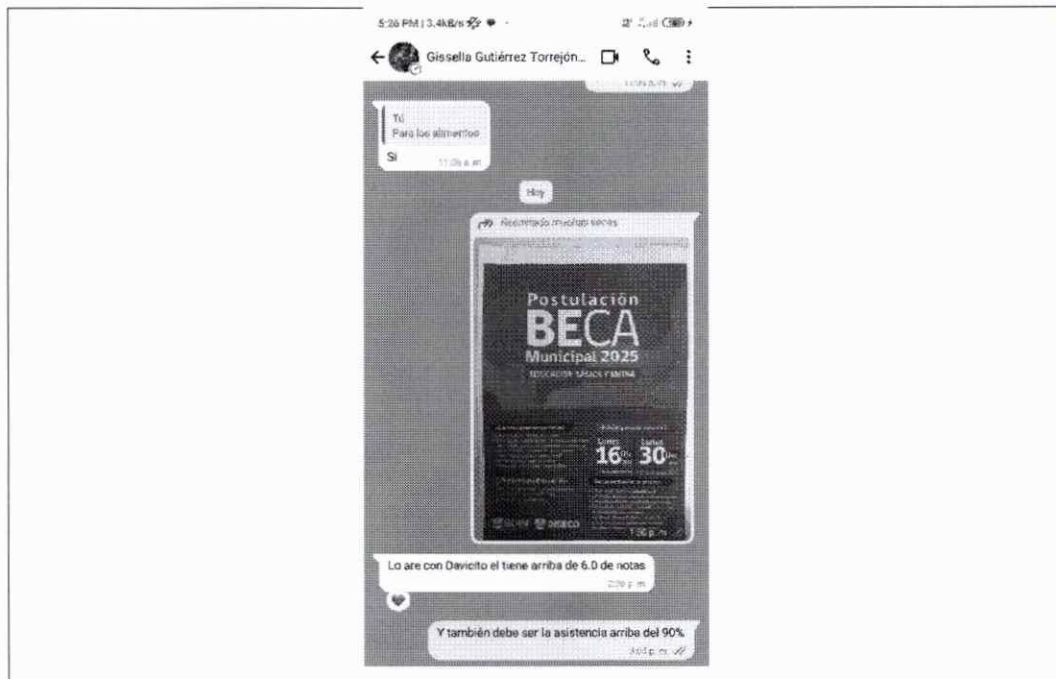


Fecha Cobertura:
2024-12-03

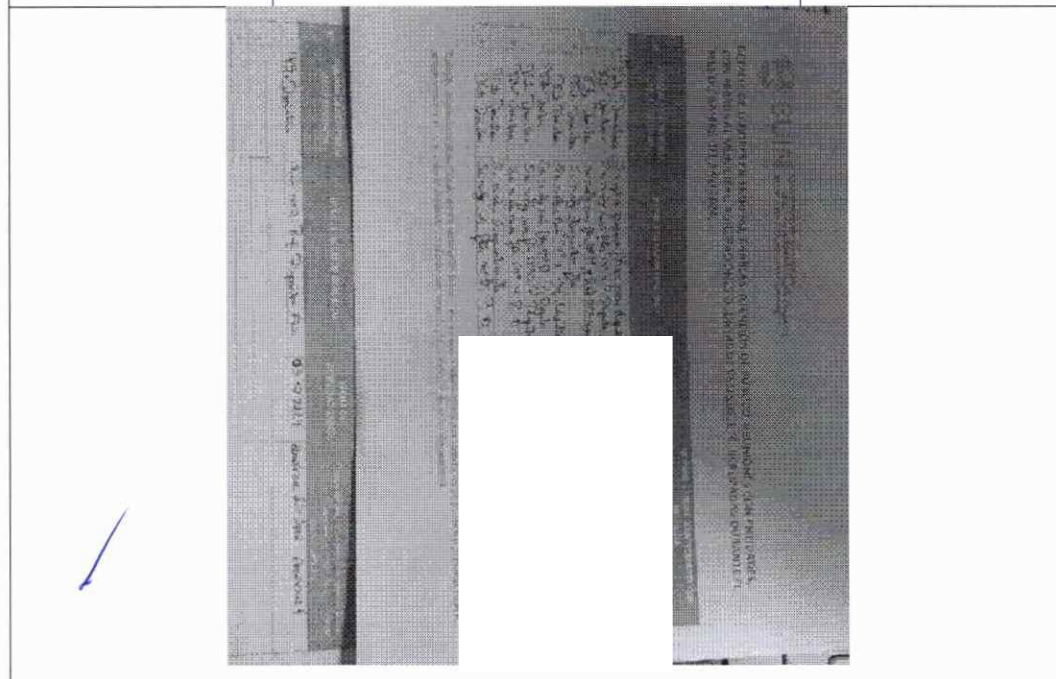
Descripción Cobertura:
Contactos telefonicos con usuarias para acordar
fecha y hora de sesiones

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

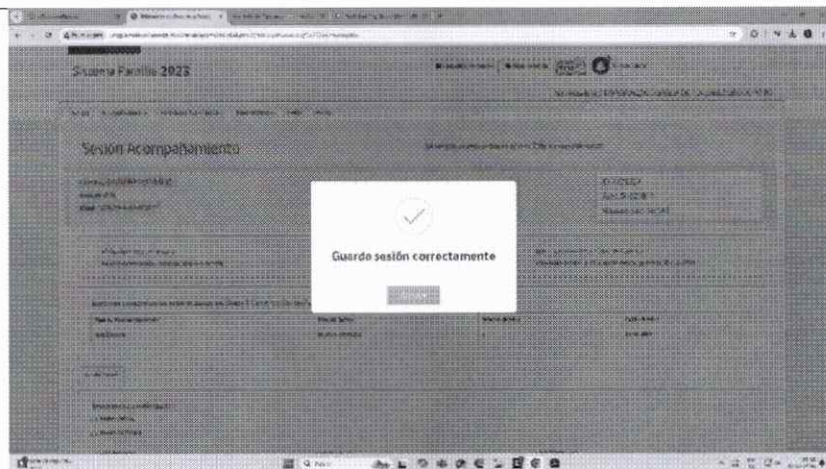
Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: Visitas domiciliarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: Se suben sesiones a sistema SSOO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: Informativo Beca Municipal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-12-05	Descripción Cobertura: Visitas domiciliarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



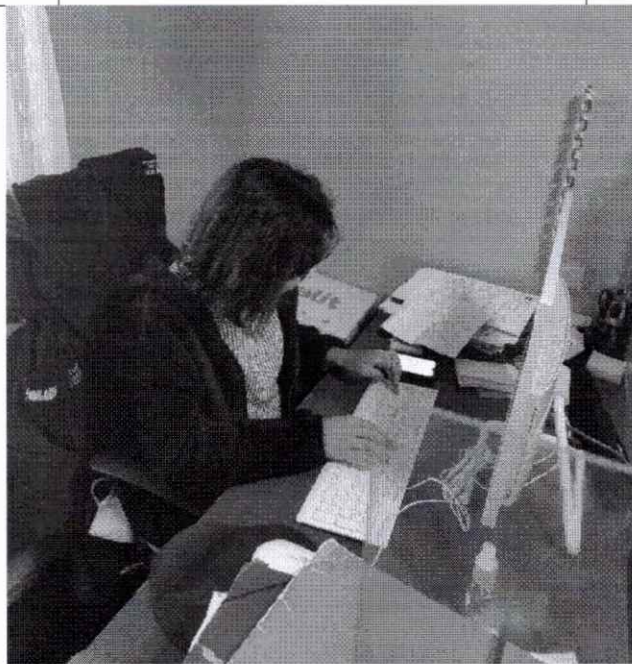
Fecha Cobertura: 2024-12-05	Descripción Cobertura: Se suben sesiones a sistema SS00	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2024-12-05

Descripción Cobertura:
Trabajo Administrativo: se contacta a usuaria para acordar fecha de sesión-se actualizan bitácoras movilización y telefónica-se preparan fichas de registro -se guardan sesiones en carpeta compartida familias

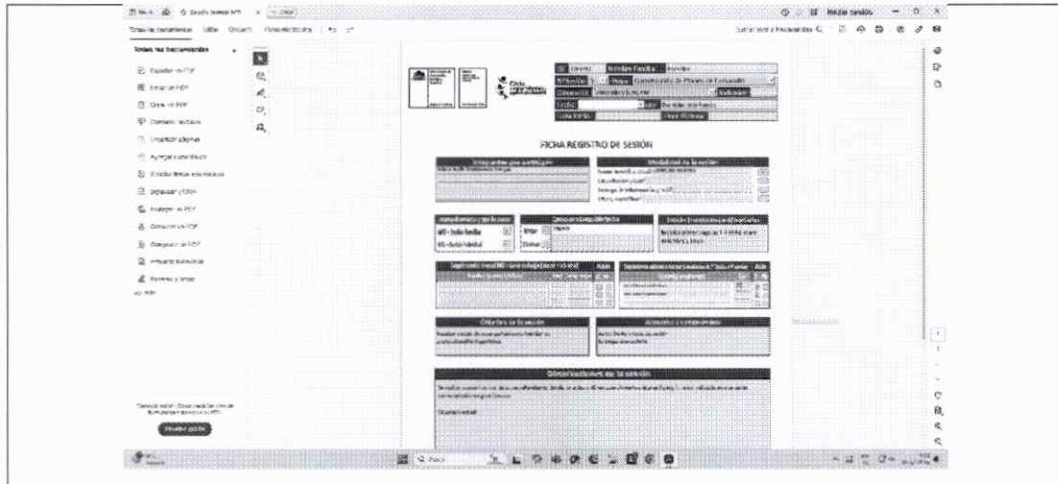
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-06

Descripción Cobertura:
Se redactan fichas de registro para realizar sesiones programadas

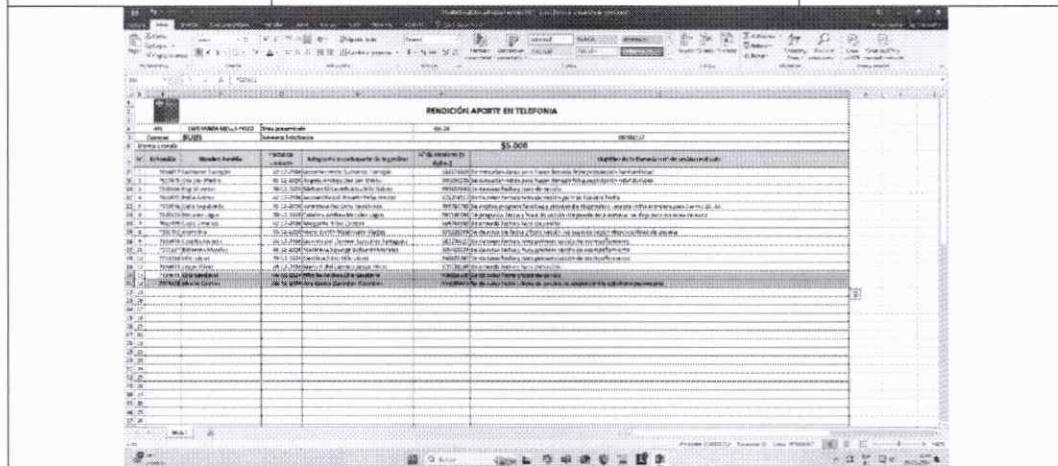
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-06

Descripción Cobertura:
Contactos telefónico con 2 usuarias para
acordar fecha y hora de sesión

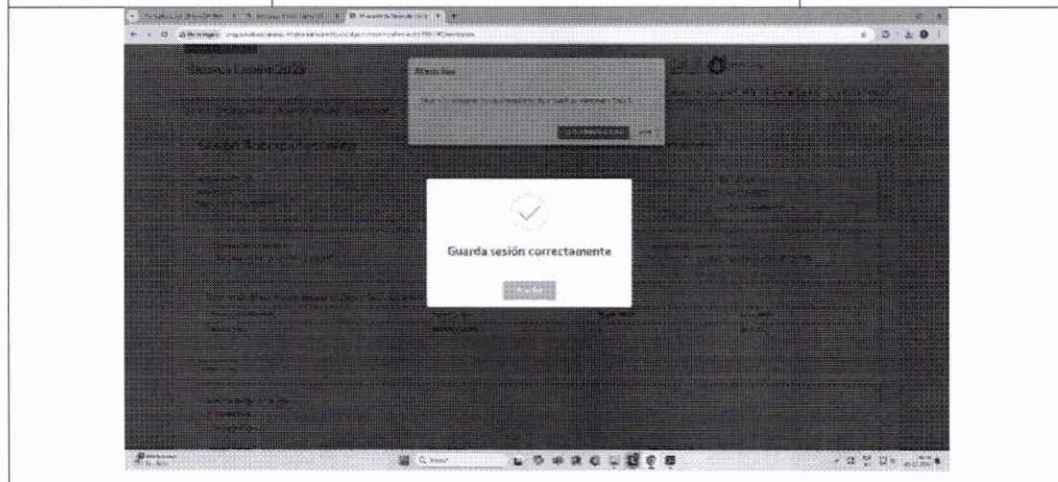
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

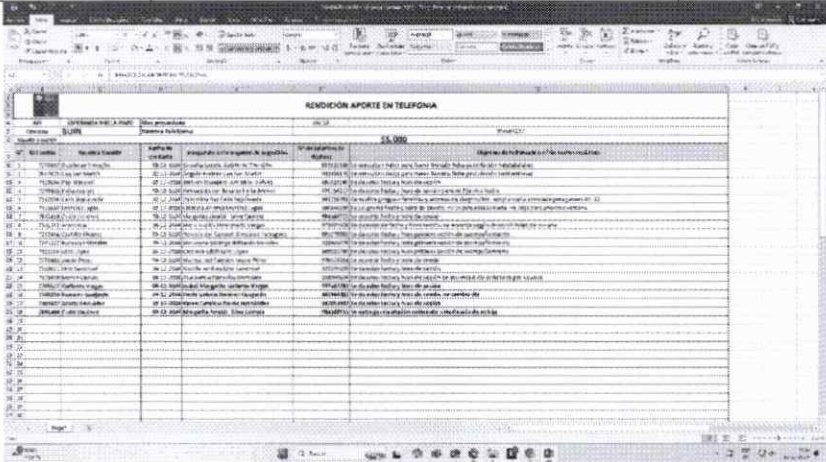
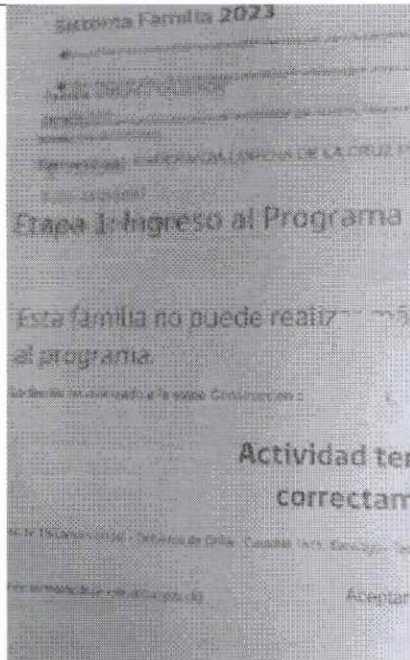


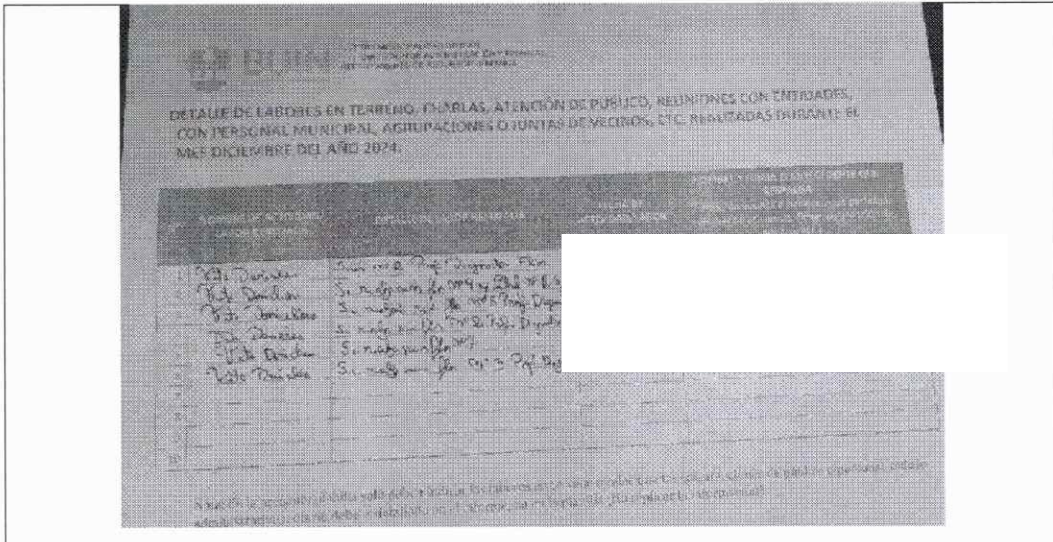
Fecha Cobertura:
2024-12-09

Descripción Cobertura:
Se suben sesiones a sistema SSOO

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



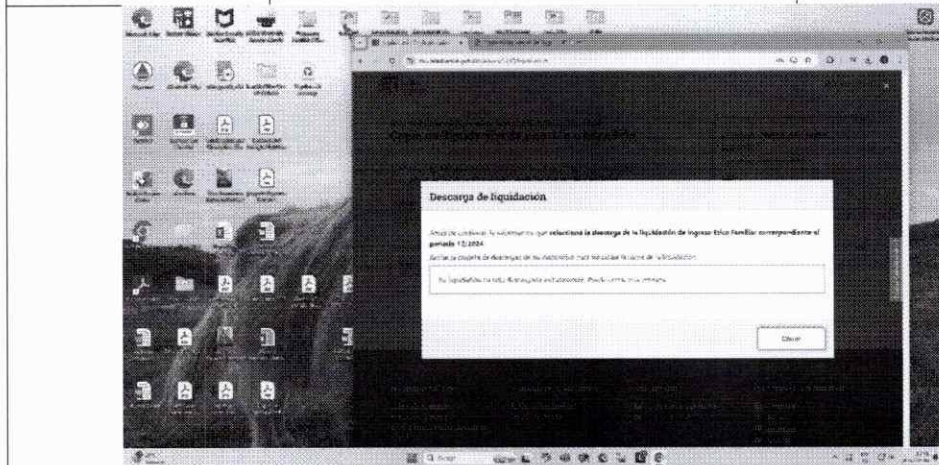
Fecha Cobertura: 2024-12-09	Descripción Cobertura: Contactos telefónicos a 4 usuarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-09	Descripción Cobertura: Se sube a sistema SSOO Diagnóstico Familia Sánchez Calderón	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-10	Descripción Cobertura: Visitas domiciliarias para aplicar metodología	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-10

Descripción Cobertura:
Revisión pagina online chile atiende para revisar
fecha y monto primera cuota T.T.M.M

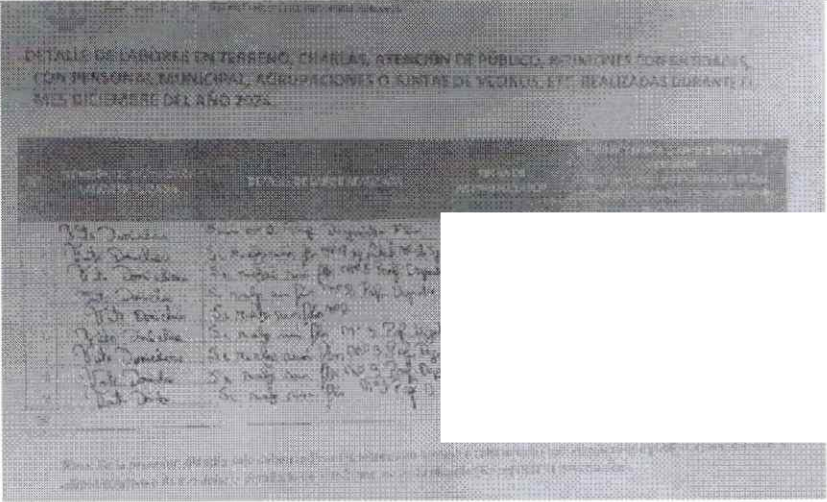
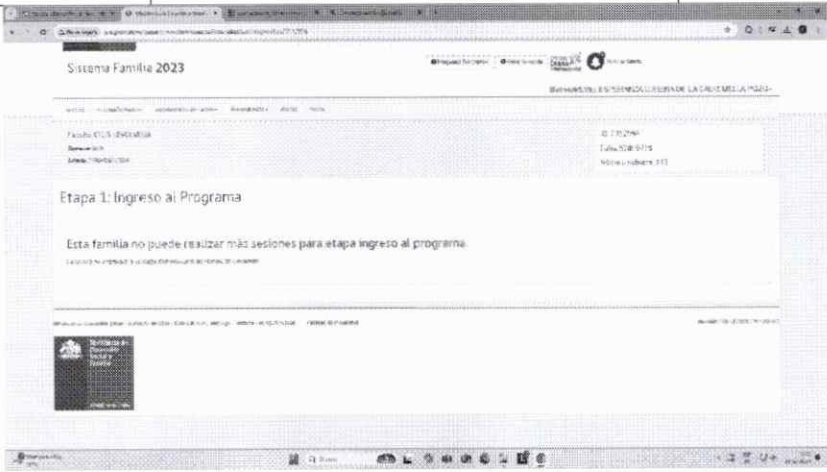
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

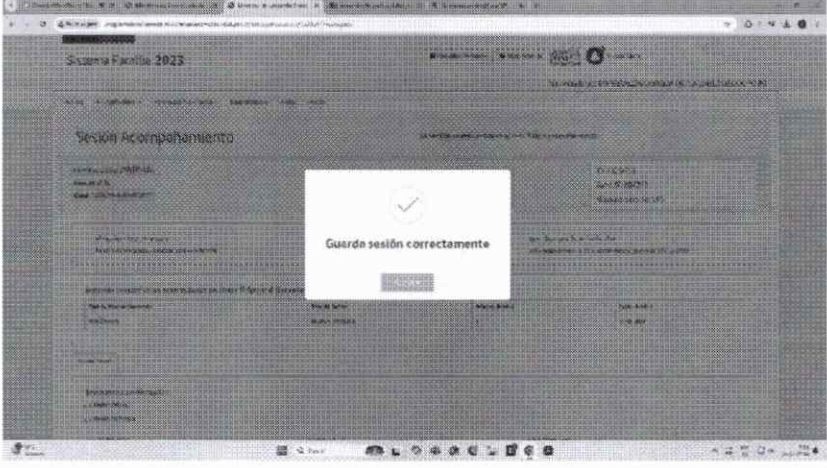
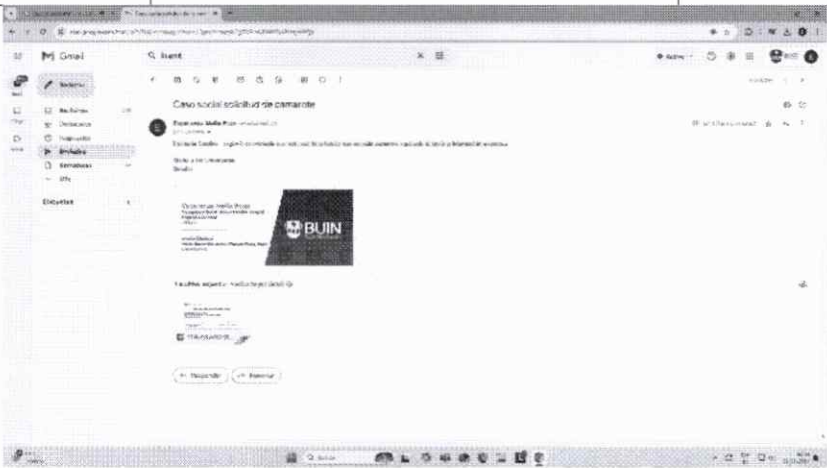


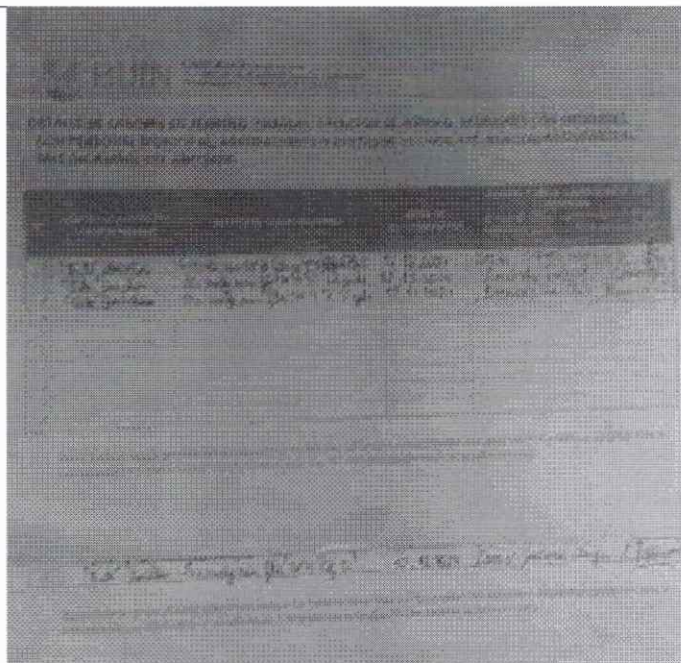
Fecha Cobertura:
2024-12-11

Descripción Cobertura:
Se realizan visitas domiciliarias

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-12-11	Descripción Cobertura: Se sube diagnóstico a sistema SSO familia Celis Sepúlveda	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-11	Descripción Cobertura: Se suben sesiones a sistema SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-12-11	Descripción Cobertura: Envío mail Encargada Asistencial caso social solicitud camarote equipado	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-12	Descripción Cobertura: Visitas Domiciliarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-13

Descripción Cobertura:
Trabajo Administrativo

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-13

Descripción Cobertura:
Se suben sesiones en sistema SS00

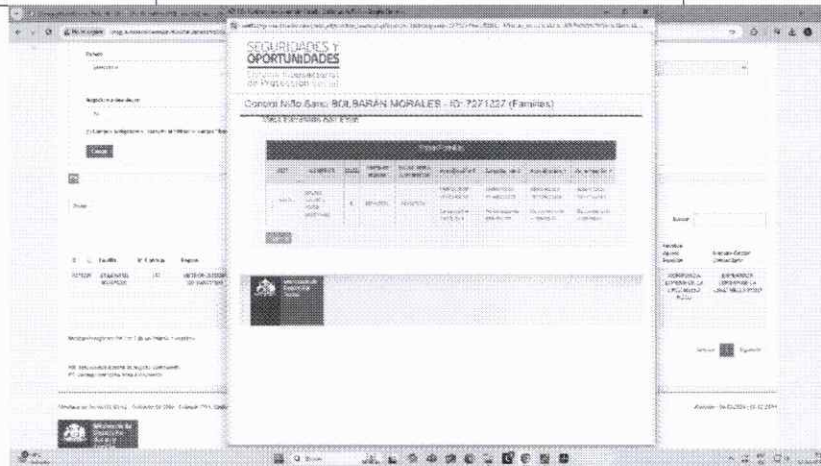
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-13

Descripción Cobertura:
Se valida control niño sano Bolbarán Morales

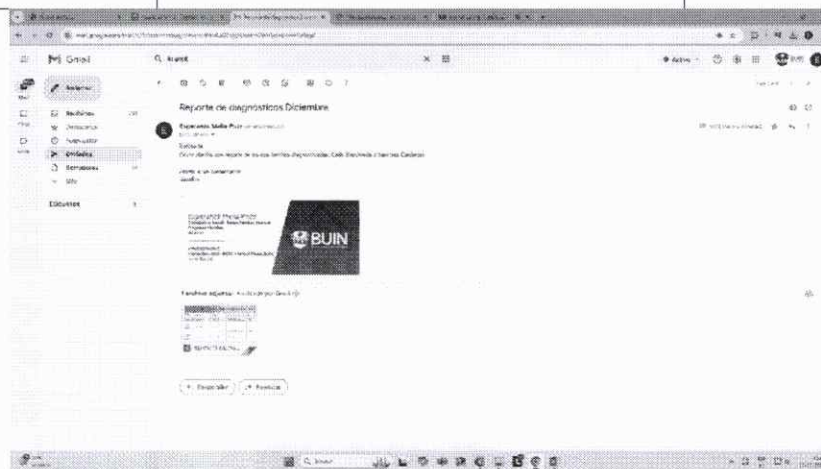
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

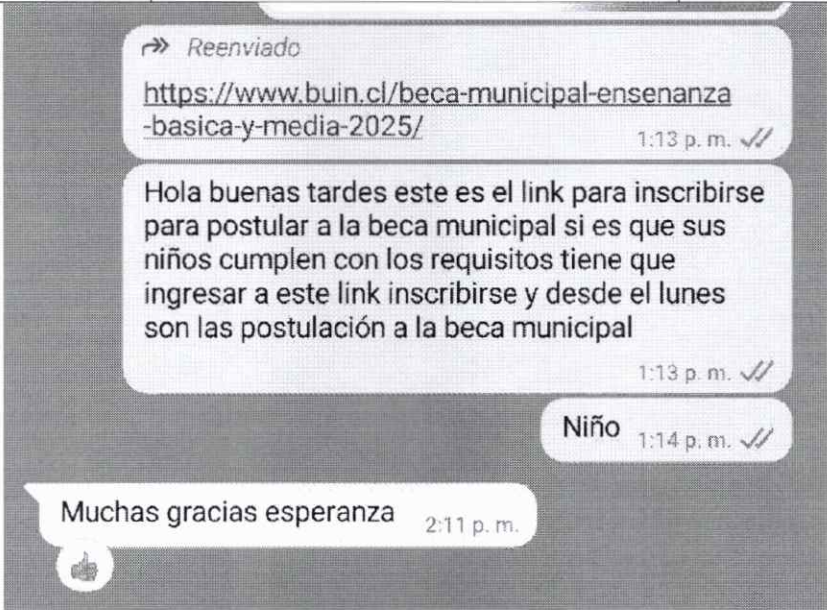
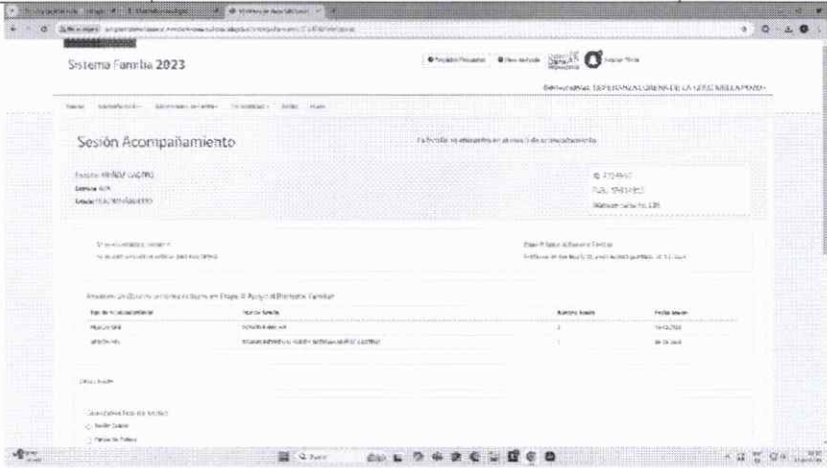


Fecha Cobertura:
2024-12-13

Descripción Cobertura:
Se envía reporte diagnósticos a Juif por mail

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-12-13	Descripción Cobertura: Se envía link a usuarias para inscribirse para proceso postulación Beca Municipal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-16	Descripción Cobertura: se sube sesión a sistema SS00	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-16	Descripción Cobertura: Visitas Domiciliarias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

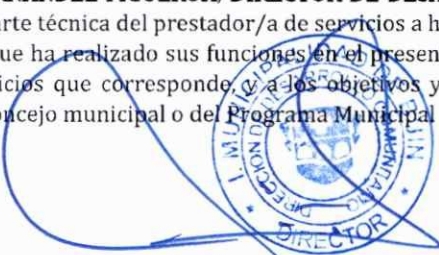
ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRUQUEO, CHARRAS, ATENCION DE PUESTOS, REUNIONES CON ENTIDADES, CONFERENCIAS, ASESORIAS, AGREGACIONES O BURTAS LAS SECCIONES, ETC. DE LAS JAS. DE LA UNIDAD DEL AÑO 2024.	
1. De la Unidad 2. De la Unidad 3. De la Unidad 4. De la Unidad 5. De la Unidad 6. De la Unidad 7. De la Unidad	8. De la Unidad 9. De la Unidad 10. De la Unidad 11. De la Unidad 12. De la Unidad 13. De la Unidad 14. De la Unidad 15. De la Unidad

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**
JOHANA CATALINA CELIS PINTO
COORDINADOR (A) PROGRAMA