



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO ✓	2025
Mes ↓	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	YANIRA DANAE BRAVO MATURANA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 114.05.96.052,001 ✓	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO ✓		

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

<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Se realiza envío de correo electrónico dirigido a la JUIF, con reporte de diagnóstico Eje realizado en el mes de diciembre 2024.

Elaboración de informe de actividades diarias, según formato de FOSIS. Correspondiente al mes de diciembre 2024.

Se realiza labores de orden de oficina.

Se realiza trabajo administrativo en oficina, correspondiente a la elaboración de Informe Social para la usuaria Verónica Cid.

Se realiza trabajo administrativo en oficina, correspondiente a la elaboración de Informe de Redes para la Familia Osorio Soto.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión temática sobre salud. Además se hace

entrega de informe de redes para la postulación a la acreditación de discapacidad. Familia Osorio Soto.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión temática y para la entrega de informe social para solicitar descuento en la deuda por concepto de patente comercial. Familia Cid Calderón.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión metodológica para la aplicación de la matriz en la dimensión de trabajo y seguridad social. Familia Bermudez Carabali.

Se realiza registro de sesión en documento PDF y en SSO. Familia Bermudez Carabali.

Se realiza envío de información para que la usuaria pueda solicitar hora para la renovación de la Cédula de Identidad de las niñas. Familia Bermudez Carabali.

Se realiza actualización del Curriculum Vitae a solicitud de la JUIF para la solicitud de los contratos para el periodo 2025.

Se realiza contacto telefónico con las Familias Báez Castillo y Gutiérrez Gallardo. Para la coordinación de sesiones.

Se realiza contacto telefónico para la entrega de información respecto del vencimiento del Subsidio Único Familiar. Familia González Soto.

Se realiza contacto telefónico con las Familias González Peñaloza y González Soto. Para la coordinación de sesiones.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión de seguimiento con la Familia González Peñaloza.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión metodológica con la Familia González Soto. Instancia en la cual se presentó el Plan de Desarrollo.

Administrativo: Elaboración de Fichas de Registro de Sesiones /Registro SSO. Familia González Soto.

Se realiza envío de correo electrónico dirigido a la Encargada del Programa Mujeres Jefas de Hogar. Con el propósito de consultar por la fecha de postulación al programa.

Se realiza envío de correo electrónico dirigido al Encargado de la Omil, con el propósito de obtener información respecto a los procesos para la nivelación de estudios.

Se envía correo a AP, para solicitar contacto para levantar caso de Julio Salinas. Por la entrega de silla de ruedas, enmarcado en las Ayudas Técnicas de SENADIS para Familias SSO.

Se realiza contacto telefónico con la Familia Gutiérrez Gallardo para la coordinación de sesión.

Se envía respuesta a AP respecto al caso de la Familia Salinas Fuentes. Acción es realizada vía correo electrónico.

Se toma contacto de manera telefónica para poner en conocimiento a don Julio sobre el proceso de la entrega de las AATT.

Se realiza contacto telefónico con la Familia Vega Mellado para la coordinación de sesión.

Se realiza contacto telefónico con las Familias Gaminas Saldías, Cid Calderón, Bermudez Carabali y Meneses Castillo para informar el subsidio para la compra de tierras indígenas de CONADI.

Se establece contacto telefónico con la representante de la Familia Abarca Abarzúa para informar que debe ponerse en contacto con las Profesionales del Programa de Seguridad Alimentaria.

Se realiza trabajo en terreno para la gestión de carta de renuncia voluntaria de parte de la Familia Báez Castillo.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión APL con la Familia Bueno Zúñiga.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión metodológica con la familia Angulo Zúñiga.

Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de temática con la Familia Olguín Olguín. En el marco de la convocatoria de CONADI para la compra de tierras.

Se realiza trabajo administrativo correspondiente al registro de información en SSO. Familia Angulo Zúñiga.

Se realiza trabajo en terreno para retomar contacto con representante de la Familia Gutiérrez Gallardo. Sin embargo, no se da con la ubicación del domicilio.

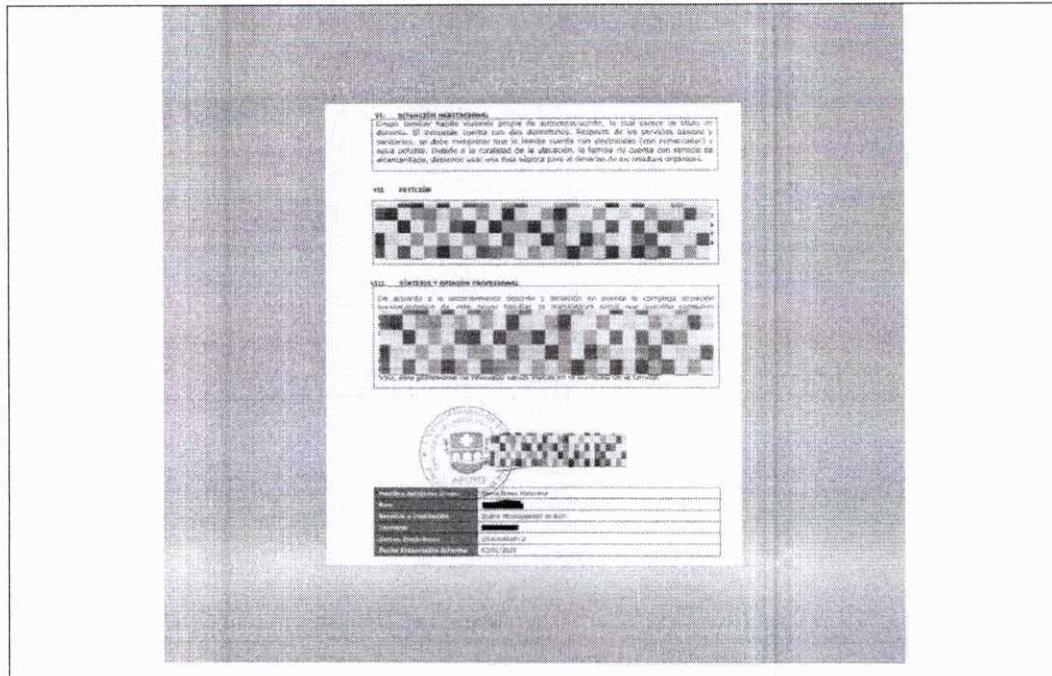
Se realiza trabajo administrativo correspondiente a la digitalización de la carta de renuncia de la Familia Báez Castillo.

Se realiza trabajo administrativo correspondiente a la creación de una excepción en SSO, para dar cuenta del término de la participación de la Familia Báez Castillo.

- Se envía correo electrónico dirigido a AP, con copia a la JUIF para informar sobre la renuncia voluntaria de la Familia Báez Castillo.
- Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión metodológica con la Familia Guajardo Gatica. En la sesión además se establecen nuevos compromisos respecto de quién ejercerá como representante.
- Se realiza trabajo administrativo correspondiente a la elaboración de ficha de registro de la sesión realizada con la Familia Guajardo Gatica.
- Se realiza trabajo administrativo correspondiente al registro de la sesión realizada con la Familia Guajardo Gatica en la plataforma de SSO.
- Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión metodológica con la Familia Espinace Espinace.
- Se realiza coordinación de sesiones con las Familias: González Muñoz, Gatica San Martín, Guerra Rojas y Escobar Caro.
- Participación en Reunión de Equipo coordinada por la JUIF; Johana Celis.
- Se realiza trabajo administrativo correspondiente a la elaboración Acta de Reunión.
- Se realiza trabajo administrativo correspondiente al envío de archivos para el trámite de la acreditación de discapacidad. A saber; informe de redes e informe médico.
- Se realiza trabajo administrativo correspondiente al envío del Acta de Reunión, vía correo electrónico.
- Se realiza trabajo administrativo correspondiente a la elaboración de informe de actividades del mes de enero.
- Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión metodológica con la familia Guerra Rojas.

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

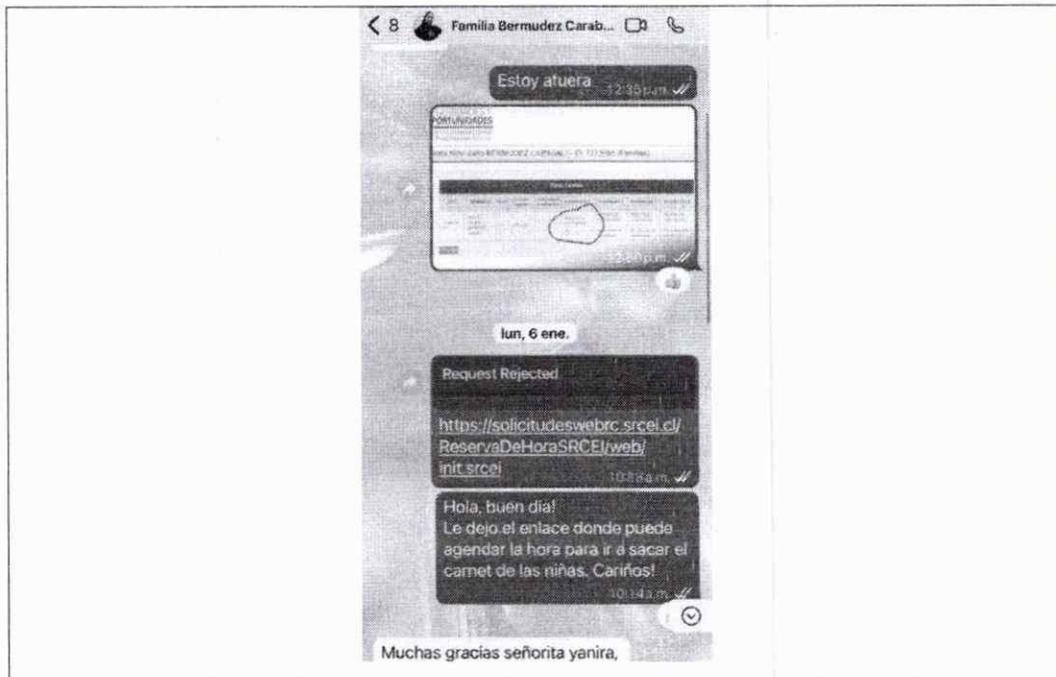
Fecha Cobertura: 2025-01-02	Descripción Cobertura: Correo electrónico	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-03	Descripción Cobertura: Captura Informe Social	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-01-03	Descripción Cobertura: Captura Informe de Redes	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-06	Descripción Cobertura: Captura envío información	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



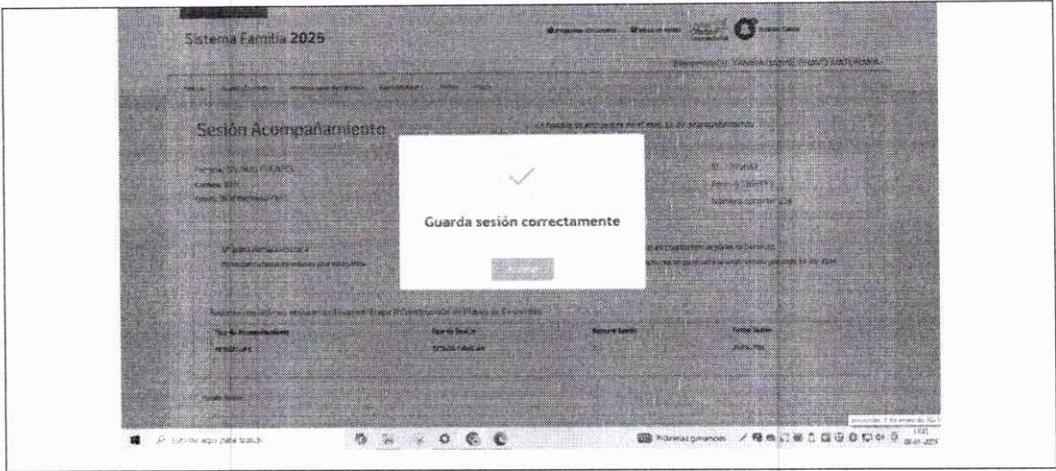
Fecha Cobertura: 2025-01-07	Descripción Cobertura: Firma Trabajo en Terreno	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
--------------------------------	--	---


BUIN
BUSINESS UNIT MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
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 Enero DEL AÑO 2025.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA <small>(Firma de vecinos o personal que participa nombre de asociación, Etc.) de atención de</small>
1	Visita Doméstica	SESIÓN METODOLÓGICA	03.01.25	
2	Visita Doméstica	SESIÓN TEMÁTICA	03.01.25	
3	Visita Doméstica	SESIÓN TEMÁTICA	03.01.25	
4	Visita Doméstica	SESIÓN DE REQUERIMIENTOS	07.01.25	
5	Visita Doméstica	SESIÓN METODOLÓGICA PRESENTACIÓN BUIN	07.01.25	
6	Visita Doméstica	SESIÓN TEMÁTICA	08.01.25	
7	Visita Doméstica	REPOSICIÓN CARTA DE MANEJO FIRMA POR VISITADA	09.01.25	
8	Visita Doméstica	SESIÓN DE SEGUIMIENTO	09.01.25	
9	Visita Doméstica	SESIÓN METODOLÓGICA APLICACIÓN LISTA DE NOMBRES	10.01.25	
10	Visita Doméstica	SESIÓN METODOLÓGICA	10.01.25	

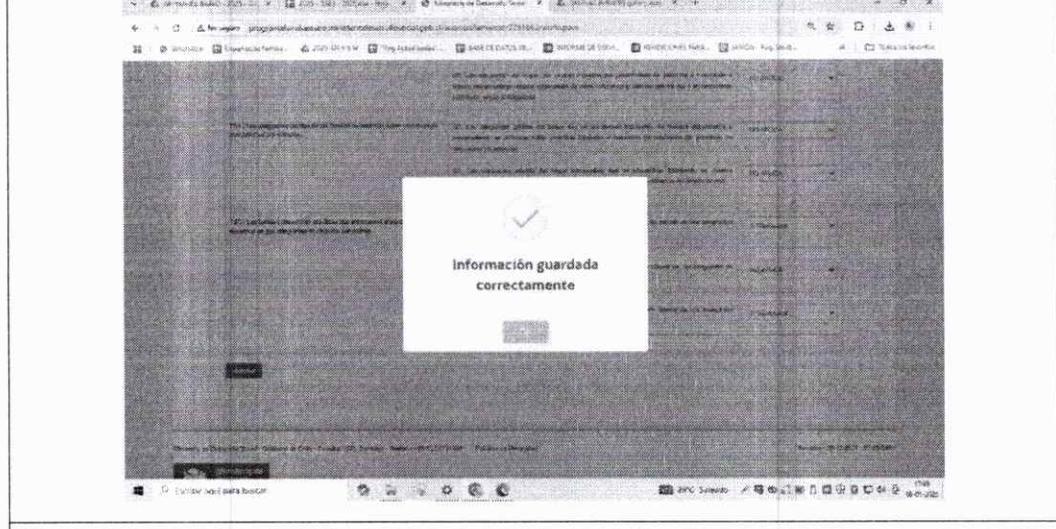
Fecha Cobertura: 2025-01-08	Descripción Cobertura: Registro de sesión SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2025-01-08

Descripción Cobertura:
Registro información SSO

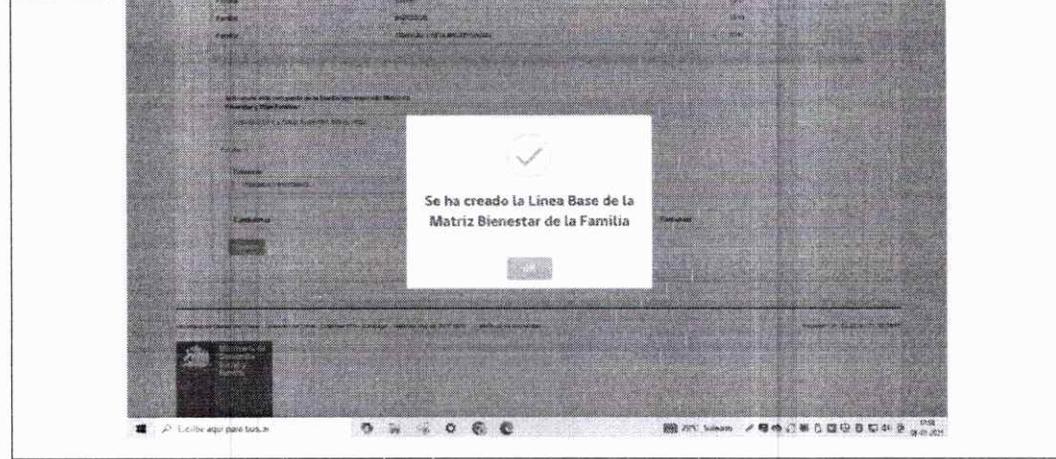
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

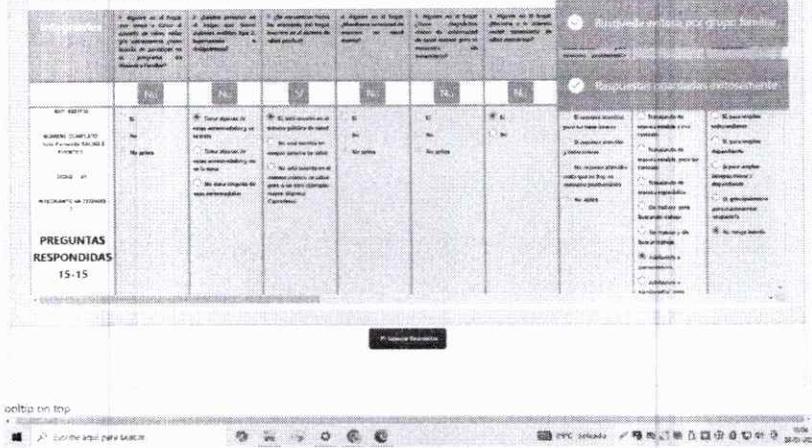


Fecha Cobertura:
2025-01-08

Descripción Cobertura:
Registro información SSO

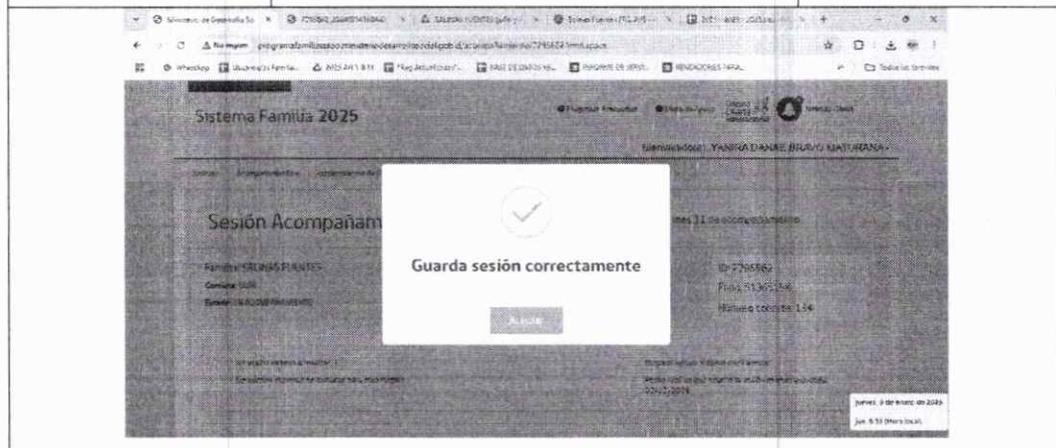
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



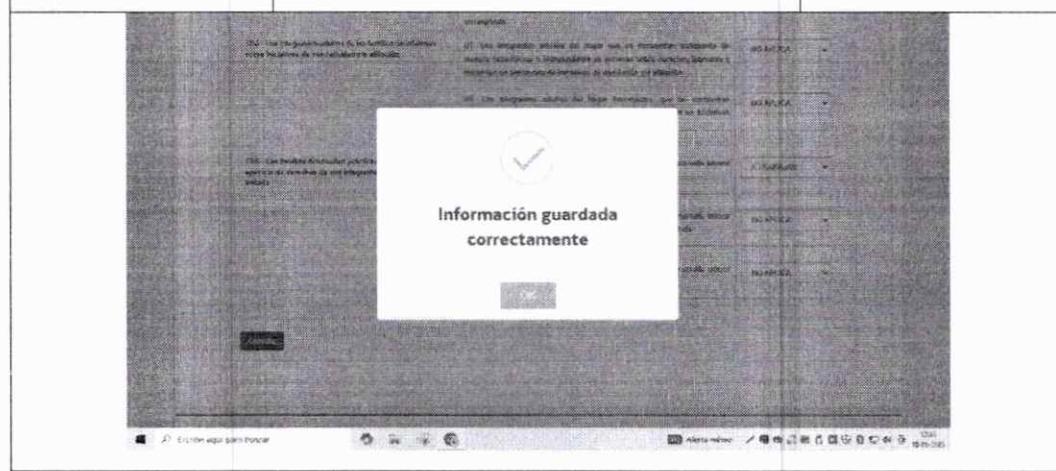
Fecha Cobertura: 2025-01-08	Descripción Cobertura: Registro información SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-09	Descripción Cobertura: Carta de renuncia	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-09	Descripción Cobertura: Registro información SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-01-09	Descripción Cobertura: Registro de sesión SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

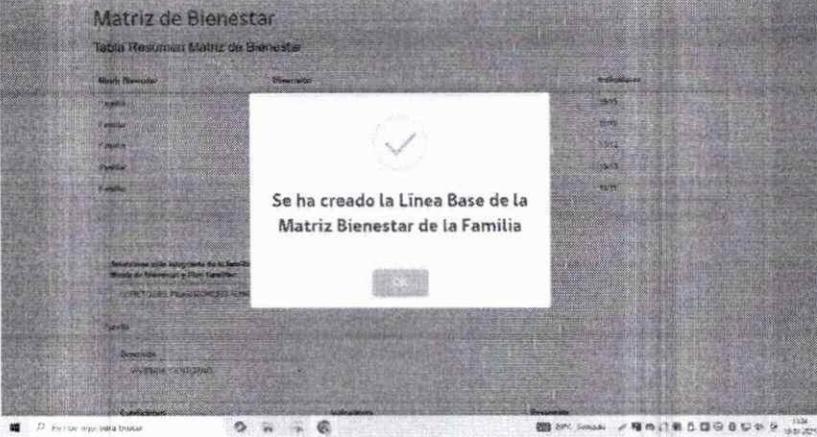
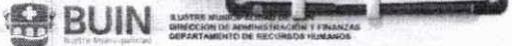


Fecha Cobertura: 2025-01-10	Descripción Cobertura: Registro información SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
------------------	------------------------	-----------------



2025-01-10	Registro información SSO	FOTOGRAFÍA																																																							
																																																									
Fecha Cobertura: 2025-01-10	Descripción Cobertura: Firma Trabajo en Terreno	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO																																																							
 <p data-bbox="527 1010 1193 1044">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 <u>Enero</u> DEL AÑO 2025.</p> <table border="1" data-bbox="483 1067 1242 1503"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1079 511 1113">N°</th> <th data-bbox="511 1079 649 1113">NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA</th> <th data-bbox="649 1079 885 1113">DETALLE DE LABOR REALIZADA</th> <th data-bbox="885 1079 998 1113">FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR</th> <th data-bbox="998 1067 1242 1136">NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPONDE <small>(Firma de vecino o personal que participa, número de asistencia, firma de atención, etc.)</small></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION METODOLÓGICA</td> <td>03-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION TEMÁTICA</td> <td>03-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION TEMÁTICA</td> <td>03-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION DE SEGUIMIENTO</td> <td>04-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION METODOLÓGICA PLANIFICACION DIARIA</td> <td>07-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION TEMÁTICA</td> <td>08-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Visita Domestica</td> <td>DEBATE PARA DE MEMORIA PLATAFORMA POR CUESTIONA</td> <td>09-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION DE SEGUIMIENTO</td> <td>09-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION METODOLÓGICA APLICACION INSTRUMENTOS</td> <td>10-01-25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Visita Domestica</td> <td>SESION METODOLÓGICA</td> <td>10-01-25</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPONDE <small>(Firma de vecino o personal que participa, número de asistencia, firma de atención, etc.)</small>	1	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA	03-01-25		2	Visita Domestica	SESION TEMÁTICA	03-01-25		3	Visita Domestica	SESION TEMÁTICA	03-01-25		4	Visita Domestica	SESION DE SEGUIMIENTO	04-01-25		5	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA PLANIFICACION DIARIA	07-01-25		6	Visita Domestica	SESION TEMÁTICA	08-01-25		7	Visita Domestica	DEBATE PARA DE MEMORIA PLATAFORMA POR CUESTIONA	09-01-25		8	Visita Domestica	SESION DE SEGUIMIENTO	09-01-25		9	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA APLICACION INSTRUMENTOS	10-01-25		10	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA	10-01-25	
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPONDE <small>(Firma de vecino o personal que participa, número de asistencia, firma de atención, etc.)</small>																																																					
1	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA	03-01-25																																																						
2	Visita Domestica	SESION TEMÁTICA	03-01-25																																																						
3	Visita Domestica	SESION TEMÁTICA	03-01-25																																																						
4	Visita Domestica	SESION DE SEGUIMIENTO	04-01-25																																																						
5	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA PLANIFICACION DIARIA	07-01-25																																																						
6	Visita Domestica	SESION TEMÁTICA	08-01-25																																																						
7	Visita Domestica	DEBATE PARA DE MEMORIA PLATAFORMA POR CUESTIONA	09-01-25																																																						
8	Visita Domestica	SESION DE SEGUIMIENTO	09-01-25																																																						
9	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA APLICACION INSTRUMENTOS	10-01-25																																																						
10	Visita Domestica	SESION METODOLÓGICA	10-01-25																																																						
Fecha Cobertura: 2025-01-13	Descripción Cobertura: Notificación Visita	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA																																																							



Programa Familias

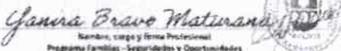
Nombre de Familia	2076 MAR 2 08:10:45
ID	70 14 709
Cultura	Blanc
Región	Mariátegui

Carta de Visita Programada de Sesión No Realizada
Programa Familias - Seguridades y Oportunidades - 2024

Extensión Familia:

En el día de hoy, fecha 30/01 a las 15:00 horas, se realizó la visita programada, para llevar a cabo la sesión N° _____ del acompañamiento Familias y Retorno Seguro.

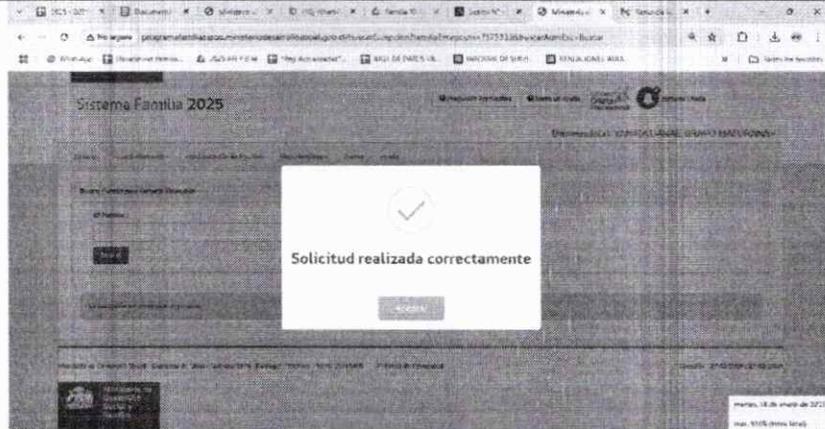
Como usted no se encontraba en el lugar previamente acordado, le agradezco tomar contacto al teléfono 8-7909428 o bien dirigirse a la oficina del programa de la Municipalidad Mario Recórdon 8638, Manuel Plaza, para coordinar una nueva fecha y horario.



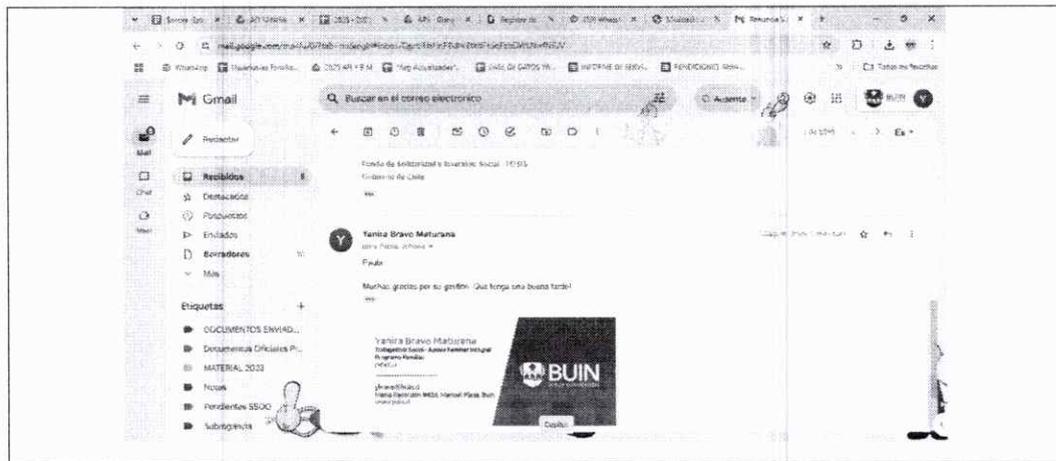
Nombre, cargo y firma Profesional
Programa Familias - Seguridades y Oportunidades

Fecha 19/01/2025

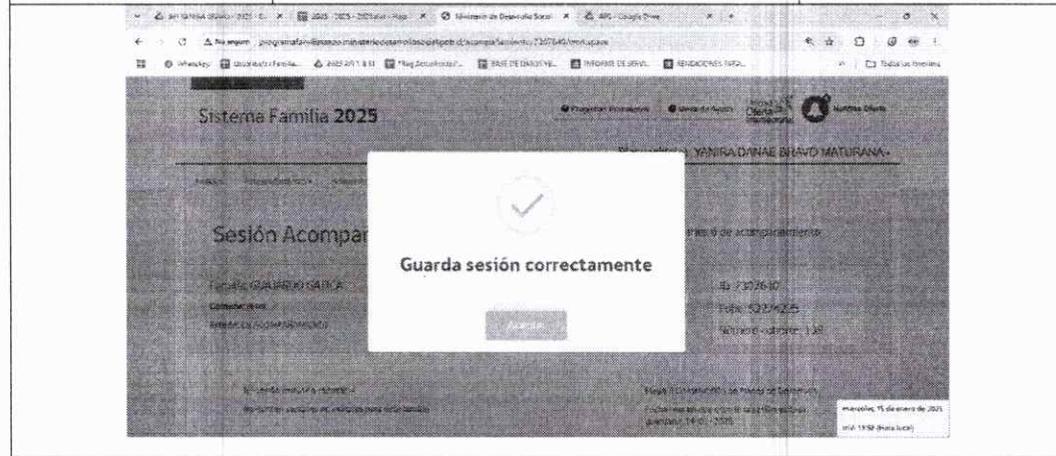
Fecha Cobertura: 2025-01-14	Descripción Cobertura: Registro información SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



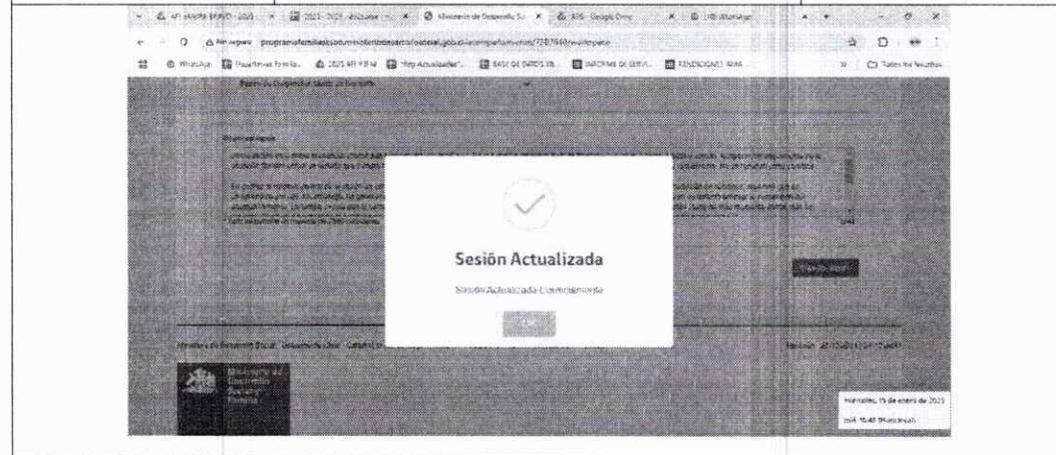
Fecha Cobertura: 2025-01-14	Descripción Cobertura: Correo electrónico	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



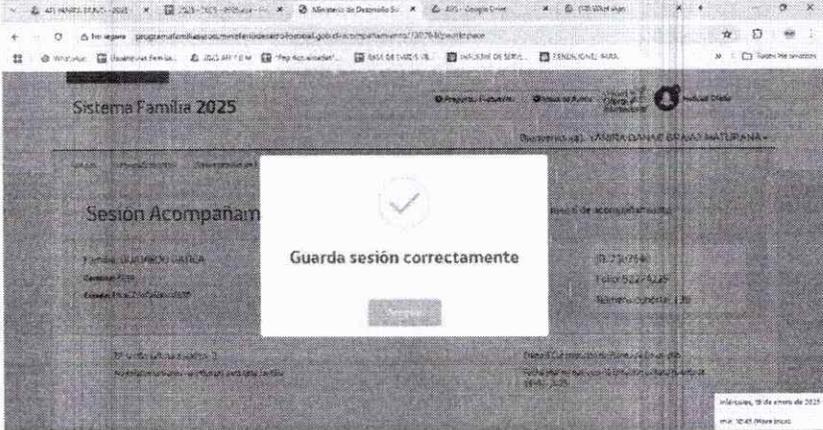
Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Registro información sesión SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-01-15	Descripción Cobertura: Registro información sesión SSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
-------------------------	-------------------------------	------------------------

2025-01-15	Registro información sesión SSO	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-17	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-01-17	Descripción Cobertura: Correo electrónico	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

Documentos para Solicitud Acreditación Discapacidad Recibido

Yanira Bravo Maturana <ybravo@buin.cl> vie, 17 ene, 12:05 p.m. (hace 3 días)

para Programa

Envía lo que se indica.

Yanira Bravo Maturana
Trabajadora Social - Apoyo Familiar Integral
Programa Familiares
DIDECO

ybravo@buin.cl
María Beatríz 8033, Manuel Plaza, Buin
7620000



2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail




Fecha Cobertura:
2025-01-17

Descripción Cobertura:
Correo electrónico

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

Acta 17-01-2025 Recibido

Yanira Bravo Maturana <ybravo@buin.cl> vie, 17 ene, 12:17 p.m. (hace 3 días)

para Programa

Colegas:

Comparto acta de la reunion sostenida el dia de hoy.

Saludos cordiales

Yanira Bravo Maturana
Trabajadora Social - Apoyo Familiar Integral
Programa Familiares
DIDECO

ybravo@buin.cl
María Beatríz 8033, Manuel Plaza, Buin
7620000



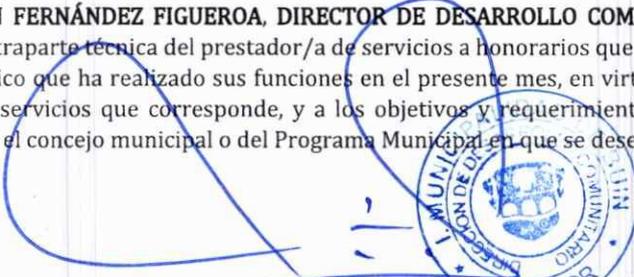
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



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

