INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
Mes	**Año**

I.- Datos.

1.- Nombre.	YANIRA DANAE BRAVO MATURANA		
2.- Rut.			
3.- Nº 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.

• 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 en Terreno correspondiente a visita domiciliaria para realizar seguimiento de los compromisos y trámites que se establecieron en la sesión anterior. Familia Albo Rodríguez.
Trabajo en Terreno correspondiente a visita domiciliaria para realizar sesión metodológica correspondiente a la presentación del Plan Familiar. Familia Guerra Rojas.
Trabajo en Terreno correspondiente a visita domiciliaria para realizar sesión de seguimiento. Familia Saldías Arevalo.
Trabajo Administrativo correspondiente a elaboración de rendiciones del mes anterior.
Trabajo Administrativo correspondiente al registro de las Transparencias del mes anterior.
Se realiza trabajo en terreno para la realización de seguimiento, Familia Herrera Cartagena.
Trabajo Administrativo correspondiente al envío de correo electrónico.
Trabajo Administrativo correspondiente al envío de correo electrónico dirigido a JUIF, informando

sobre tercer incumplimiento de la familia Gutierrez Gallardo.
Trabajo en terreno para el desarrollo de sesión temática con la Familia Vidal Abarca.
Se realiza sesión para recoger información para la elaboración de Informe Social. Familia Guajardo Gatica.
Trabajo Administrativo correspondiente al envío de correo electrónico correspondiente al reporte por diferencias en monto TTMM condicionadas, detectadas en las cartolas IPS.

Trabajo administrativo correspondiente a la revisión de TTMM Familia Alegria Olguea.
Trabajo administrativo correspondiente a la coordinación de sesiones.
Trabajo en terrreno para el desarrollo de entrevista para la recopilación de información, con el proposito recopilar antecedentes y documentación para dar sustento al informe social. Jordan Guajardo.
Se realiza trabajo en terreno para la realización de Seguimiento. Familia Sosa Leivas.
Trabajo en Terreno correspondiente al desarrollo de Sesión de Seguimiento con la Familia Abarca Abarzúa.
Trabajo Administrativo correspondiente a la coordinación de sesiones.
Trabajo en terreno correspondiente a sesión de orientación Graciela Galaz.
Trabajo Administrativo correspondiente al envío de correo electrónico.
Trabajo administrativo correspondiente a la cordinación de sesión.
Trabajo administrativo correspondiente al Apoyo en Trámite, se realiza emisión del FUD para la Familia González Alvarez.
Se realiza trabajo en terreno para el desarrollo de sesión temática con la Familia Bermudez Carabali.
Se realiza primer contacto con la familia Ayala Velez, correspondiente a un traslado de la comuna de Paine.
Se realiza encuentro de manera virtual con la Encargada del Programa Habitabilidad, para analizar caso de las Familias; Pinto Espinoza y Salinas Fuentes.
Elaboración de Informe Social, imprime y entrega del documento para la solicitud excención pago de aseo. Además de la entrega del Certificado FUD.
Trabajo Administrativo correspondiente al registro de información en archivo PDF o SSO, correspondientes a la Familia González Álvarez.

Se realiza trabajo en terreno correspondiente al desarrollo de sesión metodológica con la familia Cisternas González.
Se realiza trabajo administrativo correspondiente a la planificación de sesiones de acuerdo al calendario y etapas de las familias prontas a egresar.
Se realiza trabajo administrativo en el Centro Cultural de Buin.
Se realiza trabajo en terreno correspondiente a sesión de seguimiento con la Familia Romero Álvarez.
Trabajo en terreno para la entrega documentación para solicitud de registro como cuidadora. Familia Vidal Abarca.
Trabajo administrativo correspondiente a la coordinación de sesiones.
Avance en la elaboración de informe social para solicitud de la exclusión del servicio militar.
Se realiza Trabajo en Terreno para el desarrollo de sesión de seguimiento Familia Catalán Perez.
Se realiza Trabajo en Terreno para el desarrollo de sesión de seguimiento Familia Ahumada Castillo.
Trabajo administrativo correspondiente al registro de información en SSO. Familia Catalán Pérez.
Trabajo en Terreno para el desarrollo de sesión temática con la Familia González Soto. Escrito PDJV

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

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-03	Firma Trabajo en Terreno	NOMINA DE LABORES EN TERRENO

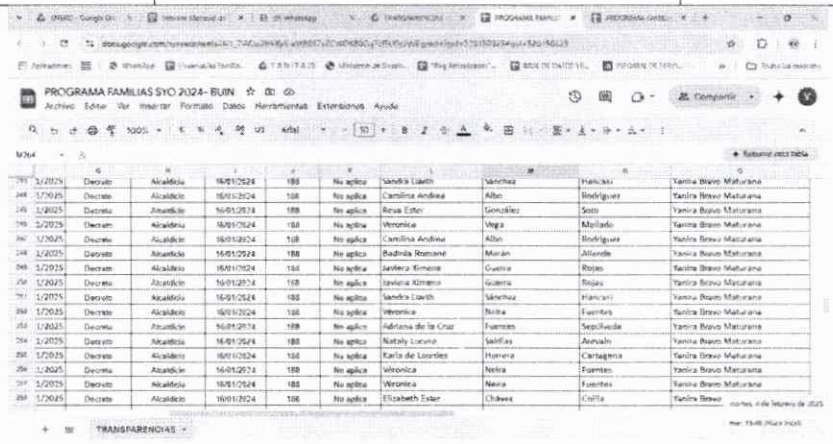
BUIN
Ilustre Municipalidad

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 Febrero DEL AÑO 2025.

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, planillas de asistencia, fichas de atención de
1	Visita Domiciliaria	SESIÓN DE SEGUIMIENTO	03-02-25	
2	Visita Domiciliaria	SESIÓN DE SEGUIMIENTO	03-02-25	
3	Visita Domiciliaria	SESIÓN METODOLÓGICA	03-02-25	
4	Visita Domiciliaria	SESIÓN DE SEGUIMIENTO	03-02-25	
5	Visita Domiciliaria	SESIÓN DE ORIENTACIÓN	04.02.25	
6	Visita Domiciliaria	SESION DE SEGUIMIENTO	04 02 25	
7	Visita Domiciliaria	SESIÓN TERAPÉUTICA	05.02.25	
8	Visita Domiciliaria	SESIÓN PARA RECOGER INF	06.02.25	
9	Visita Domiciliaria	RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN PARA INFORME SOCIAL	06.02.25	
10	Visita Domiciliaria	SESIÓN DE SEGUIMIENTO	06.02.25	

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-04	Transparencias	FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-05	Correo JUIF	FOTOGRAFÍA

Yanira Bravo Maturana <ybravo@buin.cl> mié, 5 feb, 4:43 p.m. (hace 13 días)
para Johana

Estimada JUIF

Esperando se encuentre bien, por medio del presente informo que la Familia Gutierrez Gallardo ID 7274709, continúa inubicable. Que posterior al contacto que usted realizó vía telefónica con la representante, se logró coordinar fecha para el desarrollo de una visita (13-01-2025) en la dirección informada vía mensajería instantánea. No obstante, el nuevo domicilio no se encontró dado que la numeración corresponde a la Corporación de Asistencia Judicial. En dicho momento se intentó contactar de manera telefónica a la usuaria, no siendo efectivo. Por lo que, al no ser posible dejar la 3° carta de notificación, ésta se le hizo llegar a la familia por whatsapp. Sin obtener pronunciamiento.

Se debe mencionar que hasta la fecha, la Señora Elizabeth Johanna Gutierrez Gallardo no se ha reportado y tampoco responde las llamadas realizadas por AFI. Se adjuntan últimas capturas de pantalla.

DIDECO

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-06	Registro de sesión SSO	FOTOGRAFÍA

Hora Término: 10:30

Sesión

Objetivo:	Seguimiento
Lugar de Sesión:	Domicilio de la familia
Modalidad:	Entrega de información para apoyo a gestión familiar
Formato:	Sesión Presencial

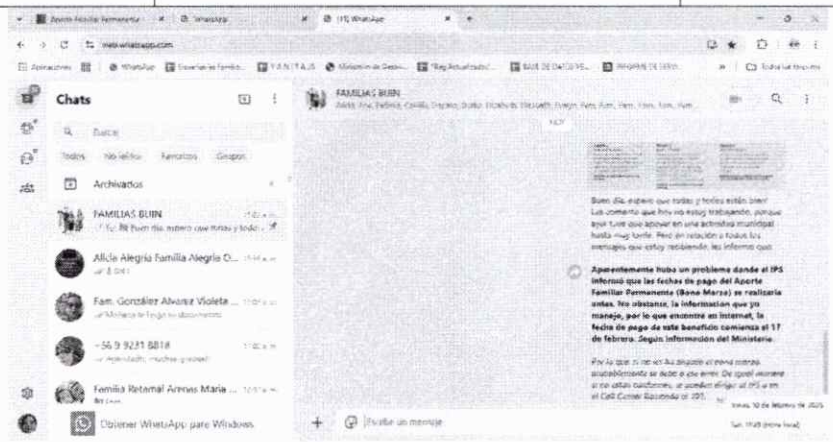
Participantes

RUN	Nombre
22053656-0	ELSA ARIZ SUAREZ
21971814-4	ROSARIO SOSA LEIVAS
21971L86-5	ANYONELLA PINO SOSA

Observación

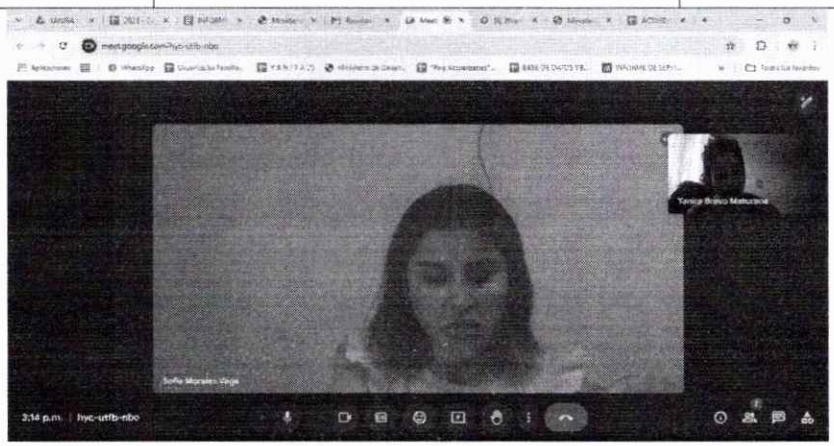
Se realiza sesión en el domicilio de la Familia, coordinado previamente vía telefónica. En cuanto a la situación familiar actual se reporta que aún no tienen fecha de entrega de su vivienda, dicha situación la tiene muy complicada, dado que el terreno donde viven fue cedido por un tiempo limitado, el cual terminó hace más de una año. Usuaria refiere que se han atrasado bastante. Respecto del objetivo principal de la sesión se hizo seguimiento de la solicitud de acreditación de la discapacidad. Rosario reporta que no ha tenido ninguna novedad y que cuando ella ingresa aparece en estado de pendiente. En cuanto a educación Rosario refiere que Renata está matriculada para pre-kinder, en la escuela La Ronda. Por otra parte refiere que Gabriel está inscrito en el colegio Pukaray para el programa de nivelación de estudios bajo la modalidad 2x1. Finalmente mencionar que se trabajo sobre la dimensión de ingresos. Sesión temática :22

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-10	Difusión Información	FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-10	Correo JUIF	FOTOGRAFÍA

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-11	Captura Reunión	FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-12	Informe Social	FOTOGRAFÍA

INFORME SOCIAL

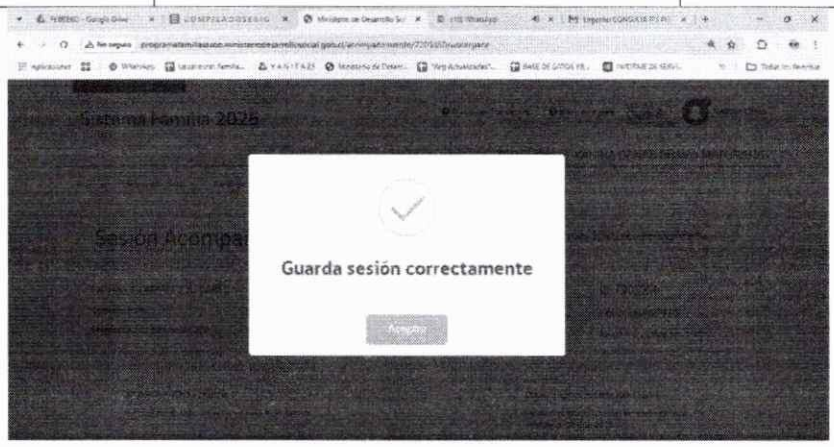
I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO.

Nombre completo	Violeta Gonzalez Álvarez		
Cédula de Identidad		**Fecha de Nacimiento**	25.12.1964
Dirección	Torontel #61. Clotario Blest		
Comuna	Buin		
Correo electrónico	gonzalezgonzalez2050@gmail.com		
Teléfono	942753565	**Previsión de Salud**	FONASA
Estado Civil	Casada	**Ingreso mensual**	$0
Actividad	Dueña de Casa	**Escolaridad**	Educación Básica
Nacionalidad	Chilena	**Pueblo Indígena**	No

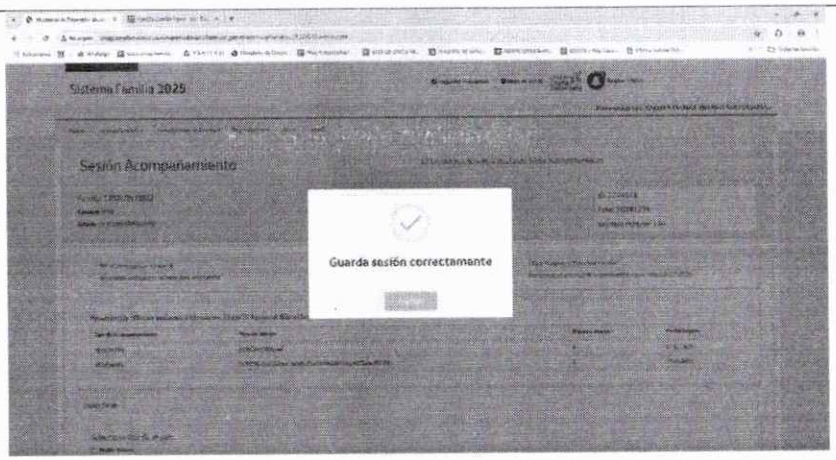
II. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

Nombre	A. paterno	A. materno	Edad	Estado Civil	Parentesco	Actividad	Ingresos
Ricardo	Sánchez	González	31	Soltero	Hijo	Independiente	$500.000
Martina	Sánchez	Berrios	14	Soltera	Nieta	Estudiante	$0
Eduardo	Sánchez	Berrios	11	Soltero	Nieto	Estudiante	$0
Violeta	Sánchez	Berrios	11	Soltera	Nieta	Estudiante	$0

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-12	Registro de sesión SSO	FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-02-17	Registro de sesión SSO	FOTOGRAFÍA



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