

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JAVIERA PAZ PÉREZ ABARCA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 480	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 250409
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 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 (línea de salida). Generar un vínculo de confianza con la familia y sus integrantes. Promover un diálogo 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, privado, 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 pública o privada con el propósito 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 vía 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. Aplicar diagnósticos a familias que han sido escogidas a participar del programa.

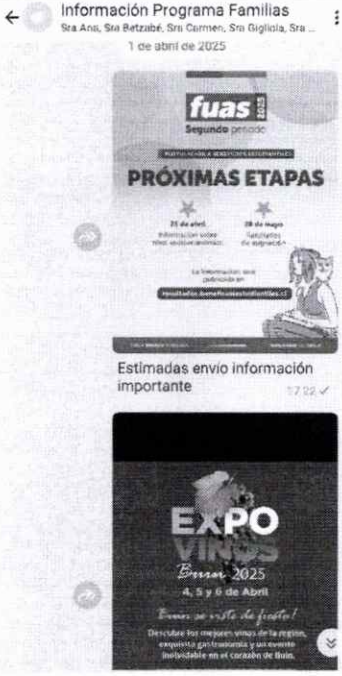
III.- Descripción de las funciones realizadas.

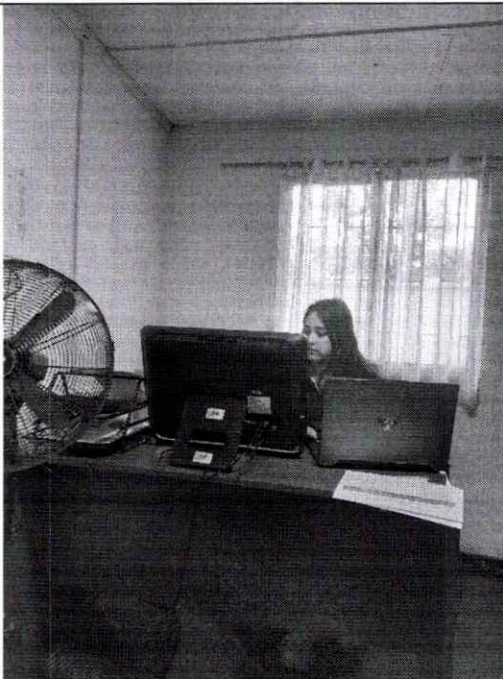
- Trabajo Administrativo.
- Se suben las transparencias del mes anterior.
- Se planifican visitas del mes de abril.
- Se informa sobre el segundo período de postulación al FUAS a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Se informa sobre Expo Vinos a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Trabajo Administrativo.
- Se comienza a realizar informe de servicios realizados.
- Se visualizan y se descarga composición familiar de las familias asignadas para realizar diagnóstico.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Jeniffer Araya Palleres con la finalidad de aplicar diagnóstico.
- Trabajo Administrativo.
- Se agendan visitas domiciliarias.

- Se termina informe mensual de servicios realizados.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Estefanía González con la finalidad de aplicar diagnóstico.
- Trabajo Administrativo.
- Se revisan Carpetas de las Familias activas del Programa.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Karen Díaz Valenzuela para aplicar sesión metodológica APS 2 de la dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se coordinan visitas domiciliarias.
- Se envía afiche informativo sobre Operativo de Salud Integral a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Alejandra Paillacán Jara para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Karina Sepúlveda Manríquez para aplicar sesión metodológica APS 2 de la dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se realizan 2 FUD para usuaria Verónica Ríos para ser presentados en el establecimiento y solicitar tercera colación.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria María Contreras con la finalidad de aplicar diagnóstico.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se envía afiche informativo sobre Operativo de Social a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carla Gómez para aplicar sesión metodológica APS 2 de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se envía ticket en mesa de ayuda sobre ASL individual de una usuaria.
- Trabajo Administrativo.
- Se coordinan visitas domiciliarias.
- Se envía información sobre talleres de capacitación a realizarse en el mes de mayo a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Elda Flores Vega para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Elisa Alfaro Maldonado para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Trabajo Administrativo.
- Se envía información sobre postulaciones a Transelec para apoyo a emprendedores y emprendedoras a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Reunión de equipo junto a JUIF.
- Trabajo Administrativo.
- Se ingresa Información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Elisa Alfaro Maldonado para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Karen Díaz Valenzuela para aplicar sesión metodológica APS 3 dimensión de Salud.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Alejandra Retamal Jeraldo para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Gladys Serrano con la finalidad de aplicar diagnóstico.
- Trabajo Administrativo.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se registra a un nuevo integrante en la composición familiar de la familia Latín Villena.
- Se envía información sobre pegado de sello TNE a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Se envía información sobre charla de "Prevención del suicidio en diversidad sexogenérica" a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Se envía información sobre Actividad de la Oficina de Turismo (Vendimia del Valle del Maipo) a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.
- Se termina informe de Dideco.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se agendan visitas domiciliarias.
- Trabajo Administrativo.
- Se envía información sobre Cuenta Pública 2024 a todas las usuarias del programa a través del

grupo de difusión de WhatsApp.

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

Fecha Cobertura: 2025-04-01	Descripción Cobertura: Se informa sobre el segundo período de postulación al FUAS a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Trabajo Administrativo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-04-03

Descripción Cobertura:
Se realiza visita domiciliaria a usuaria Jeniffer Araya Palleres con la finalidad de aplicar diagnóstico.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

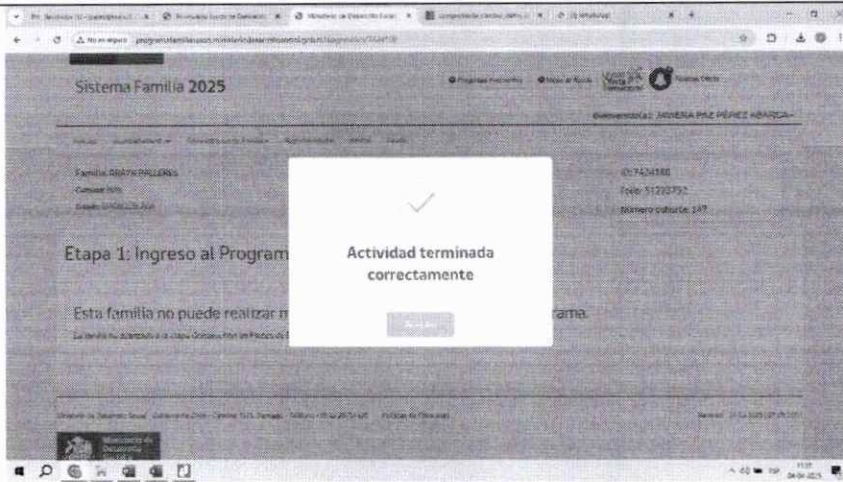
DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE Abril DEL AÑO 2025.


N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA <small>Firma del personal que realiza la actividad o labor, con su respectiva identificación y sello de la institución.</small>
1	visita domiciliaria	Diagnóstico	03-04-2025	
2	visita domiciliaria	Diagnóstico	04-04-2025	
3	visita domiciliaria	Sesión Aps 2	04-04-2025	
4	visita domiciliaria	seguimiento	08-04-2025	
5	visita domiciliaria	sesión Aps 2	08-04-2025	
6	visita domiciliaria	Diagnóstico	09-04-2025	
7	visita domiciliaria	Sesión Aps 2	10-04-2025	
8	visita domiciliaria	seguimiento y AsL	11-04-2025	
9	visita domiciliaria	seguimiento y AsL	15-04-2025	



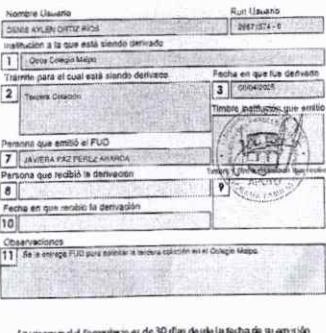


Fecha Cobertura:
2025-04-04

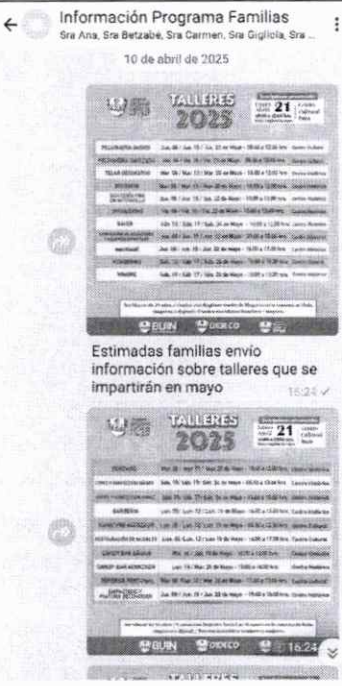
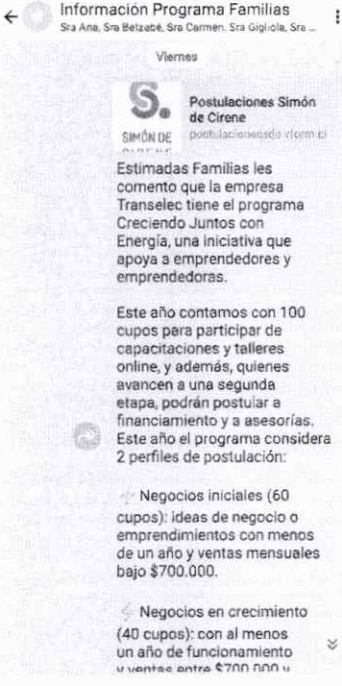
Descripción Cobertura:
Se ingresa información para el registro y monitoreo.


Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

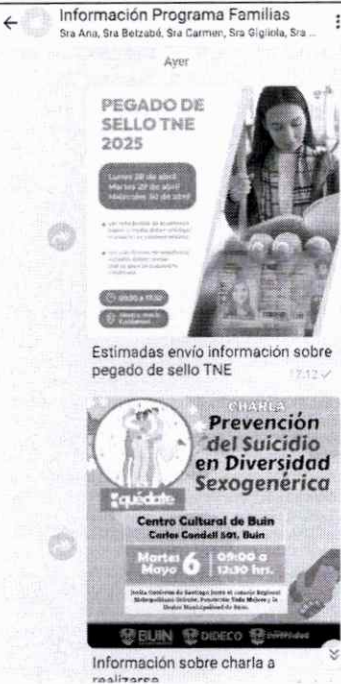
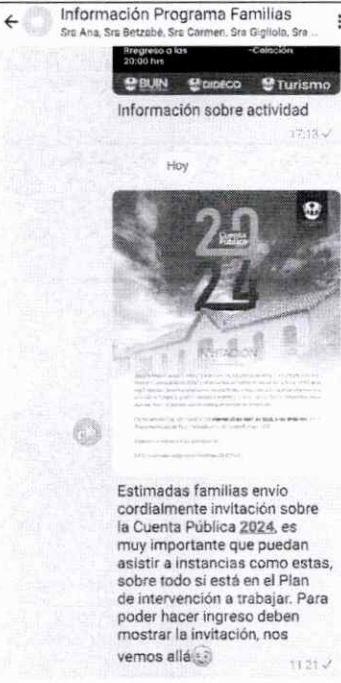


<p>Fecha Cobertura: 2025-04-07</p>	<p>Descripción Cobertura: Se envía afiche informativo sobre Operativo de Salud Integral a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2025-04-08</p>	<p>Descripción Cobertura: Se realizan 2 FUD para usuaria Verónica Ríos para ser presentados en el establecimiento y solicitar tercera colación.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: 8px;"> FORMULARIO ÚNICO DE DERIVACIÓN <small>SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDADES</small> <small>Copia vacuado</small> </div> <div style="flex-grow: 1;">  <p style="font-size: 8px; text-align: center;">La vigencia del formulario es de 30 días desde la fecha de su emisión</p> </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-size: 8px;"> N° de Folio: 000001067  </div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: 8px;"> FORMULARIO ÚNICO DE DERIVACIÓN <small>SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDADES</small> <small>Copia vacuado</small> </div> <div style="flex-grow: 1;">  <p style="font-size: 8px; text-align: center;">La vigencia del formulario es de 30 días desde la fecha de su emisión</p> </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-size: 8px;"> N° de Folio: 0000128549  </div> </div>		
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Se envía afiche informativo sobre Operativo de Social a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-10	Descripción Cobertura: Se envía información sobre talleres de capacitación a realizarse en el mes de mayo a todas las usuarias del programa a través del	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

grupo de difusión de WhatsApp.		
		
Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: Se envía información sobre postulaciones a Transelec para apoyo a emprendedores y emprendedoras a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:

2025-04-14	Reunión de equipo junto a JUIF.	FOTOGRAFÍA																
																		
Fecha Cobertura: 2025-04-15	Descripción Cobertura: Se realiza visita domiciliaria a usuaria Alejandra Retamal Jeraldo para hacer seguimiento familiar.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA																
<div style="text-align: center;"> <small>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RUIN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</small> DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE <u>ABRIL</u> DEL AÑO 2025. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA</th> <th style="width: 40%;">DETALLE DE LA LABOR REALIZADA</th> <th style="width: 20%;">FECHA DE ACTIVIDAD/VERBOS</th> <th style="width: 20%;">NOMBRE Y FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. visita Domiciliaria</td> <td>seguimiento</td> <td>15-04-2025</td> <td>[Firma]</td> </tr> <tr> <td>2. visita Domiciliaria</td> <td>seguimiento y AsL</td> <td>15-04-2025</td> <td>[Firma]</td> </tr> <tr> <td>3. visita Domiciliaria</td> <td>DAMOSICO</td> <td>16-04-2025</td> <td>[Firma]</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LA LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/VERBOS	NOMBRE Y FIRMA	1. visita Domiciliaria	seguimiento	15-04-2025	[Firma]	2. visita Domiciliaria	seguimiento y AsL	15-04-2025	[Firma]	3. visita Domiciliaria	DAMOSICO	16-04-2025	[Firma]
NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LA LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/VERBOS	NOMBRE Y FIRMA															
1. visita Domiciliaria	seguimiento	15-04-2025	[Firma]															
2. visita Domiciliaria	seguimiento y AsL	15-04-2025	[Firma]															
3. visita Domiciliaria	DAMOSICO	16-04-2025	[Firma]															
Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Se envía información sobre pegado de sello TNE a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA																

		
<p>Fecha Cobertura: 2025-04-17</p>	<p>Descripción Cobertura: Se envía información sobre Cuenta Pública 2024 a todas las usuarias del programa a través del grupo de difusión de WhatsApp.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		

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