

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

JUNIO	2025
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	MARIA JOSE VASQUEZ OTERO		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 477	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 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 TÉCNICAS 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 orientación para incorporar a Fonasa a través de la página web.  
Se realiza reporte de diagnósticos correspondientes al mes de anterior  
Se revisa reclamo de aporte permanente familia Ximena Tobar Tobar  
Durante la jornada se realiza informe de servicios realizados del mes anterior  
Se realizan transparencias del mes anterior  
Se realiza traspaso de información a planilla de familias preseleccionadas a emprendamos semilla

Se envía información a usuaria sobre postulación a microemprendimiento.  
Se realizan sesiones a: Ana Romero, Sandy Perez Soto, Miguel Gaete Zuñiga  
Se realiza Trabajo administrativo en donde se ordenan carpetas según especificación.  
Se realiza terreno en donde se visita a las siguientes familias para hacer sesión según la



metodología: Ana Romero Rivero, Oriana Cabrera González, Cecilia Ibarra Santi, María José Gatica Toledo.

Se realiza visita domiciliaria con el fin de hacer sesión según calendarización: Ingrid Romero, Juana Zambrano, María José gatica, Cecilia Fuentes Alfaro.

Se sube diagnostico de familia Cabrera Gonzalez

Se envía información a Juif para que autorice subir información a sistema familia Fuentes Alfaro

Se sube diagnostico familia Gutiérrez Mancilla

Se sube al sistema sso diagnostico familia Ibarra Santi

Se registra familia Romero Rivero como inubicable ya que se dejan 3 cartas.

Se sube sesión de egreso familia González Mancilla

Se sube sesión asl para egreso de familia González Mancilla

Se registra síntesis de familia González Mancilla

Postulación a apoyo a tu plan laboral señora Ingrid Romero Roa 9 de junio

Se sube sesión laboral familia Figueroa Álvarez.

Se registra diagnostico familia González Matus.

Se realiza postulación a apl Jacqueline Mujica Alcalde.

Se realiza sesión familiar a las siguientes familias: Nicol Figueroa Álvarez, María José Gatica, Jeniffer Toro Muñoz

Se realizan las siguientes actividades: Se visita a familia Graciela Gomez, Maria Pardo, Judith Gonzalez, fernanda Cespedes, Carla Gomez

Se sube sesión familiar de familia Tamayo Reyes. Se sube sesión de trabajo familia Pardo Barrios.

Se sube sesión familiar familia Bolabarán Olave.

Se sube sesión asl familia Bolbaran olave.

Se sube sesión de seguimiento familia Rodriguez Leyton.

Se crea plan laboral de usuaria Fernanda Rodríguez Leyton

Se sube sesión asl y aps familia Gomes Solis.

Se sube información a sistema sesión de trabajo familia Huiriqueo Lobos.

Se registra diagnostico de familia canales Mancilla.

Se realizan las siguientes sesiones: Ximena Tobar Tobar, Margaret Lorgeat, Elizabeth Castillo, Natalia Veliz Gonzalez, Cherie Madrid Saso, Ana Gonzalez Maldonado.

Se realiza trabajo administrativo en donde se revisan las carpetas y familias que se deben realizar la proxima semana.

Se sube sesión a sistema sso familia Tobar tobar.

Se sube sesión asl familia Tobar Tobar.

Sesión de salud familia Lorgeat.

Se completa planilla con información de potencial postulante a ayudas técnicas.

Se sube sesión de educación de familia lorgeat.

Se sube sesión aps de familia Castillo Manríquez .

Se realiza sesión de seguimiento familia Veliz Gonzáles.

Se realiza sesión de trabajo familia González Maldonado.

Se sube sesión de ingresos familia Gonzalez Maldonado 16 de Junio

Se sube sesión aps familia Cisternas Oyarce.

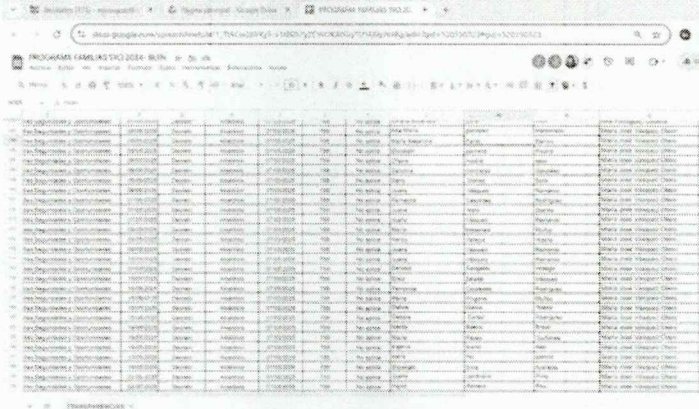
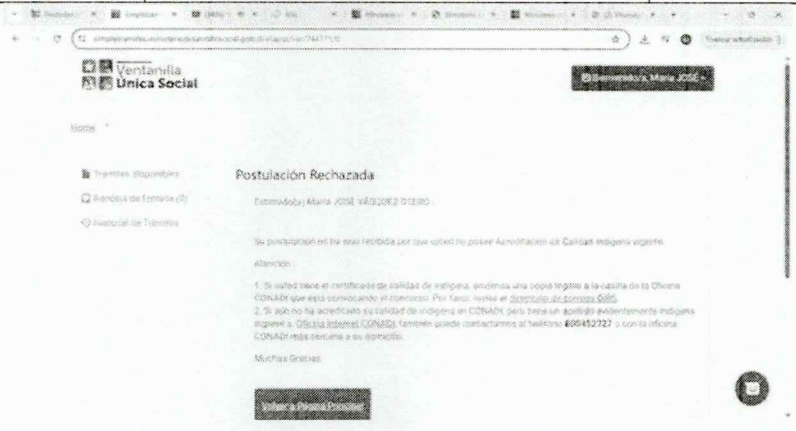
Sesión de seguimiento Natalia Farias Tamayo.

Se realiza sesión de seguimiento Melo Otrola.

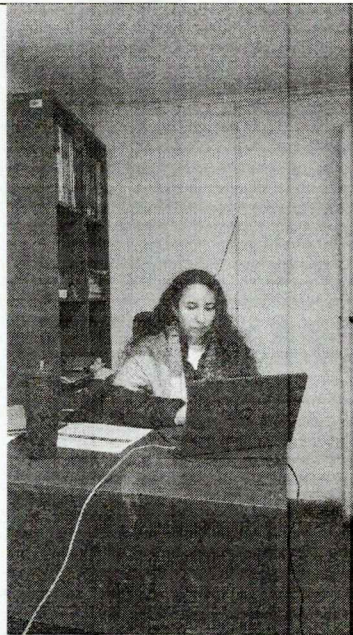
Se realiza sesión familiar a : Hilda Cáceres, Natalia Farias, Juana Melo, Ana González Maldonado

Trabajo administrativo en donde se realiza informe técnico de gestión, informe de honorarios, respaldos correspondientes. Se visita a familia Villar Navalón

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

<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-06-02	<b>Descripción Cobertura:</b> Se realizan transparencias del mes anterior	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-06-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Se envía información a usuaria sobre postulación a microemprendimiento de Conadi	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-06-04	<b>Descripción Cobertura:</b> Trabajo administrativo	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2025-06-05

Descripción Cobertura:  
Planillas de visitas

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

**BUJIN**  
SISTEMA MANEJO DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGROPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES JUNIO DEL AÑO 2025.**

NOMBRE DE ACTIVIDAD / LABOR REALIZADA	DETALLE DE LA OBRA REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/REALIZADA	NOMBRE Y FIRMAS DE PARTICIPANTES POR REALIZAR
1. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	05/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
2. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	06/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
3. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	07/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
4. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	08/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
5. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	09/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
6. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	10/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
7. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	11/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
8. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	12/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
9. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	13/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez
10. Reunión con el personal de la oficina	Reunión con el personal de la oficina	14/06/2025	María Elena Rodríguez, Juan Carlos Rodríguez

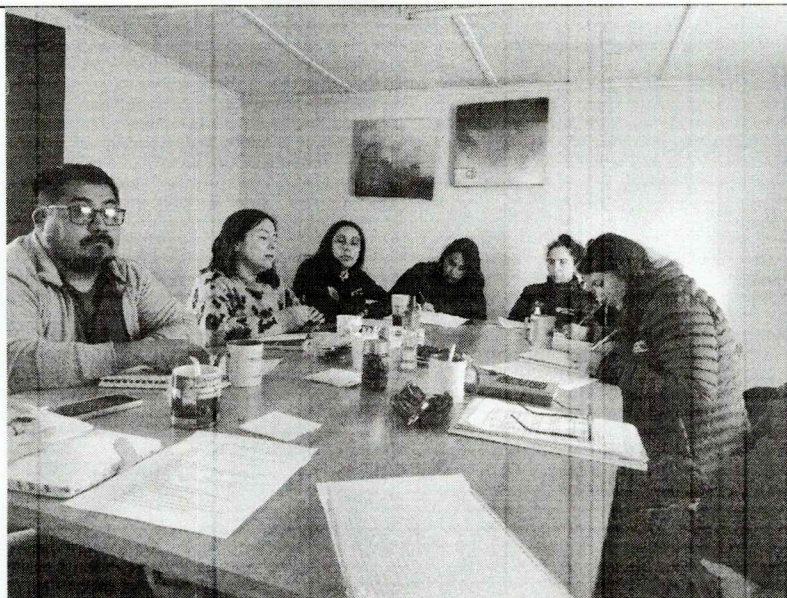
Nota: Se anexa a esta planilla los detalles de las actividades realizadas en terreno, charlas, atención de público, reuniones con entidades, con personal municipal, agropaciones o juntas de vecinos, etc. realizadas durante el mes junio del año 2025.

Fecha Cobertura:  
2025-06-05

Descripción Cobertura:  
Reunion de emprendamos semilla año 2025

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2025-06-06

Descripción Cobertura:  
visitas domiciliarias

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

**BUIN** GOBIERNO MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN PUNTEROS

**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 JUNIO DEL AÑO 2025.**

NOMBRE DE ACTIVIDAD CATEGORÍA REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O INTERCEDESTE CINE RESPALDO <small>Ustedes de verificación personal con el personal nombrado de la oficina, fecha de impresión de la página 1 de 1</small>
1. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
2. Visita Domiciliaria	Señorita. Santiago	06/06/25	Señorita. Gabriela
3. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
4. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
5. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
6. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
7. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
8. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
9. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela
10. Visita Domiciliaria	Señorita. Gabriela	06/06/25	Señorita. Gabriela

Nota: En la presente planilla, el personal debe indicar la actividad realizada en terreno o atención al público, con el nombre y firma del personal que  
realizó la actividad, la cual debe ser validada por el jefe de departamento, planilla 1 de 1

Fecha Cobertura:  
2025-06-09

Descripción Cobertura:  
postulacion a Conadi

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Aplicativo

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

72246325

Fecha Cobertura:  
2025-06-10

Descripción Cobertura:  
Se sube diagnóstico

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

Familia: CABRERA GONZÁLEZ

Comunidad: BUIJIN

Estado: DIAGNOSTICADA

ID: 7413451

Folio: 50634469

Número cohorte: 149

## Etapas 1: Ingreso al Programa

Esta familia no puede realizar más sesiones para etapa ingreso al programa.

La familia ha accedido a la etapa Construcción de Plan de Desarrollo.

Finalizar etapa

Finalizar etapa

Finalizar etapa

Finalizar etapa

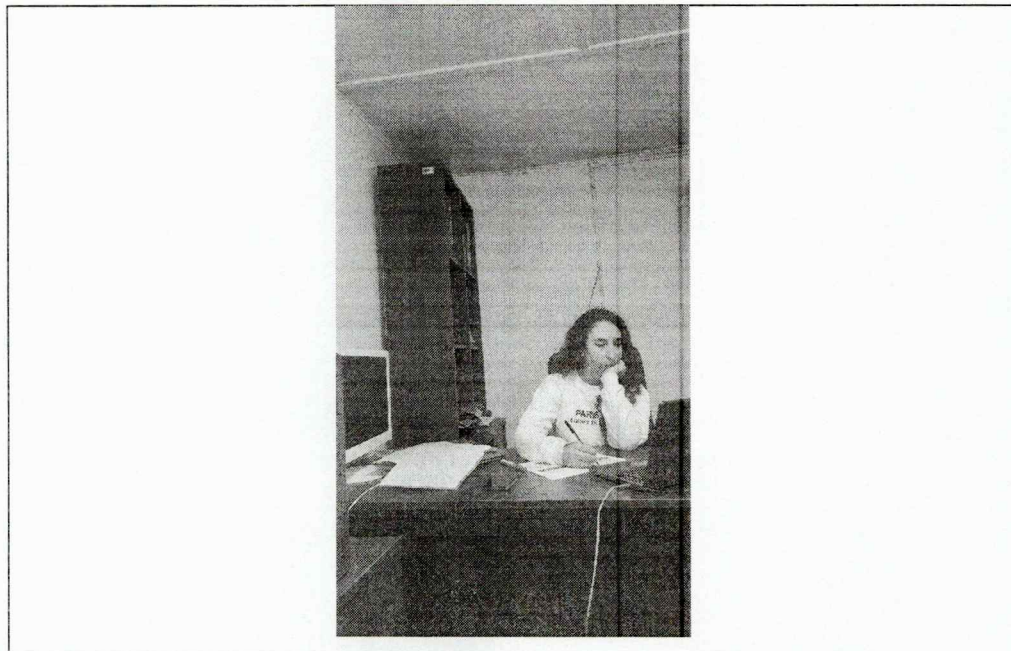
Publicar al Historial

Imprimir (Ctrl+P) (0 de 58)

Fecha Cobertura:  
2025-06-11

Descripción Cobertura:  
Trabajo administrativo

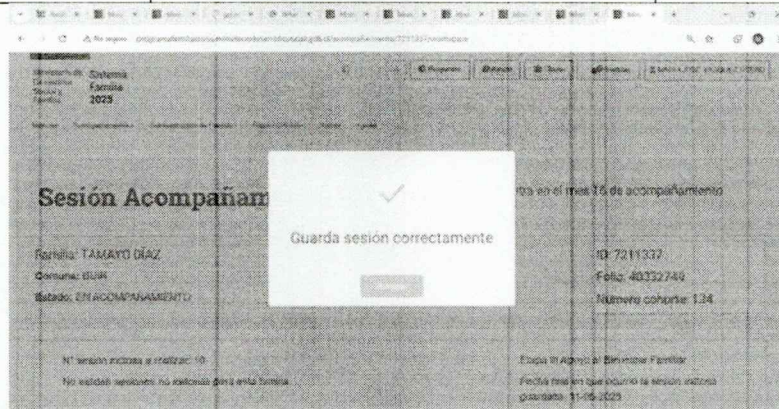
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-06-12

Descripción Cobertura:  
se sube sesión a sistema

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

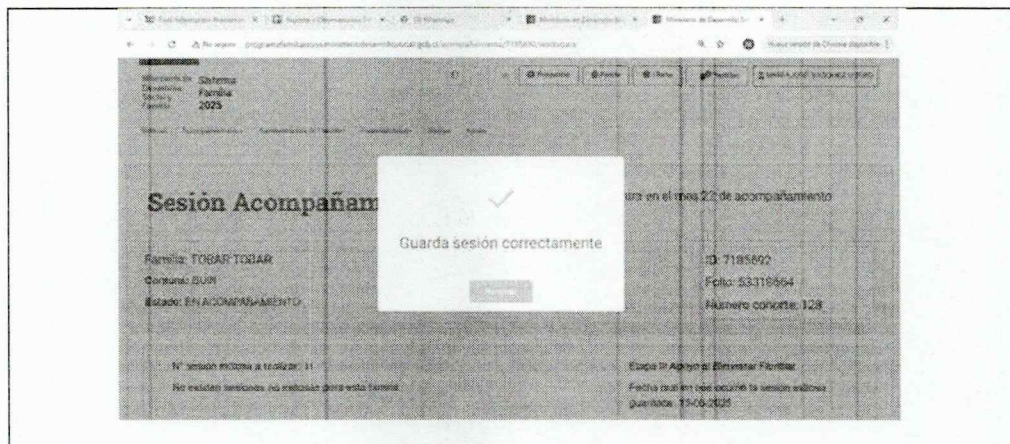


Fecha Cobertura:  
2025-06-13

Descripción Cobertura:  
Se registra sesion familiar

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

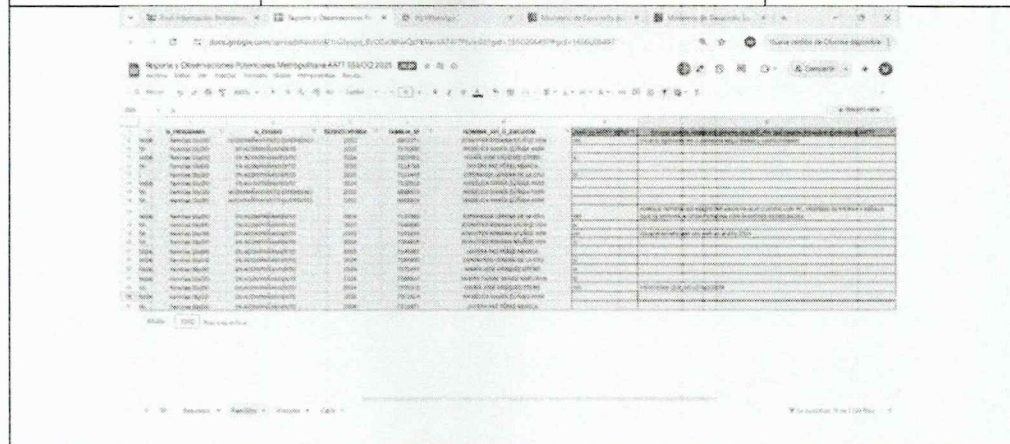




**Fecha Cobertura:**  
2025-06-16

**Descripción Cobertura:**  
Se completa planilla con información de potencial postulante a ayudas técnicas

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



**Fecha Cobertura:**  
2025-06-17

**Descripción Cobertura:**  
se registra sesion al sistema SSO familia Melo Otarola

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA





**Fecha Cobertura:**  
2025-06-18

**Descripción Cobertura:**  
Realización de informe técnico

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA

Informe técnico de gestión municipal de Atención Familiar Integral (o Centro de Atención Integral)

1. Nombre	Red
2. Dirección	Urbanización Río de la Plata
3. Nombre del responsable del servicio	Marta José Vásquez Sierra
4. Nombre del servicio	Unidad 1234
5. ¿Se brinda el servicio en el hogar?	SI
6. ¿Se brinda el servicio en el hogar según planificación o programación de atención?	SI
7. ¿Se brinda el servicio en el hogar según planificación o programación de atención con presencia de personal de atención?	SI
8. ¿Se brinda el servicio en el hogar según planificación o programación de atención con presencia de personal de atención con formación específica en el área de atención al cliente?	SI
9. Descripción / justificación de los servicios que se brindan en el hogar (se detallan los servicios que se brindan en el hogar)	0
10. Número de acciones efectivas realizadas durante el mes	24

Reporte por: 27/6/2025 Reporte de: 27/6/2025



**V.- Observaciones.**

--



✓

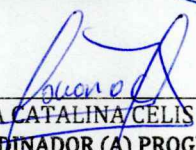


**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

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**

