

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	MARIA JOSE VASQUEZ OTERO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: <b>477</b>	Imputación: <b>114.05.96.052.001</b>	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO</b>		

### 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 PÚBLICA 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 informe de servicios realizados correspondiente del mes anterior. Se realizan y se suben transparencias correspondientes al mes anterior.

Se realizan visitas domiciliarias a las siguientes familias en donde se hace sesión familiar y laboral: Viviana Muñoz Donoso, María José Gatica, Karla Zuñiga y Jesenia Rojas Pereira.

Se realiza sesión familiar a las siguientes familias: Marjorie Roa, Daniela Torres Caro, Pamela Medina Zapata, Angel Troncoso Valenzuela.

Se realiza sesión a las siguientes personas: Natalia Armijo, Yessenia Rojas Pereira.

Se revisa correo de sanción de mesa APL invitación a reunión.

Se revisan las familias para hacer diagnósticos correspondientes al mes de Septiembre.

Se actualiza registro social de hogares de usuaria Reyes Lizama. Se revisa cartola de liquidación de

pago de usuaria Reyes Lizama. Se sube registro de sesión familiar de familia Romero Roa. Se sube sesión familiar de familia Muñoz Donoso. Se sube sesión de seguimiento familia Gatica Toledo. Se sube sesión asl de familia Gatica Toledo. Se realiza sesión laboral de familia Rojas Pereira. Se sube sesión de ingresos familia Rojas Pereira. Se realiza sesión laboral de familia Martínez Pérez. Se sube sesión de trabajo familia Torres Caro. Se realiza sesión de salud familia Jara Hormazábal. Se sube sesión de educación familia Becerra Quezada. Se realiza sesión de seguimiento a familia Armijo Diaz. Se sube sesión de seguimiento de familia Nuñez Ramírez.

Se sube diagnostico de familia Zuñiga Muñoz. Se realiza cuestionario de postulación a programa seguridad alimentaria familia Vallejos Huerta. Se realiza cuestionario de seguridad alimentaria familia vallejos Huerta. Se realiza sesión familiar y laboral familia Figueroa Álvarez. Se realiza sesión de seguimiento a familia Melo Otarola. Se realiza sesión familiar a las siguientes familias; Nicole Grace Figueroa Alvarez, Juana Melo Otarola, Angel Donoso Valenzuela, Maria Valenzuela Maldonado.

Se realiza egreso a familia Tobar Tobar, sesión familiar a Fernanda Cespedes Rodriguez, Margaret Lorgeat.

Se realiza sesión de seguimiento a familia Serrano Bravo. Se sube sesión laboral familia Serrano Bravo. Se sube sesión familiar de familia Cortés Rodríguez. Se revisa información de postulación a Senadis Carolina Nayadeth.

Se realiza sesión familiar a las siguientes familias: Johana Reyes, Yariza Villar, Carla Gomez Solis. Se sube sesión de ingresos familia reyes Lizama. Se realiza sesión laboral y familiar de familia Villar Navalón. Se realiza diagnóstico familia Ponce González.

Se sube sesión de egreso familia Tobar Tobar. Se realiza sesión de egreso trayectoria laboral familia tobar Tobar. Se realiza síntesis de proceso familia Tobar Tobar. Sesión a sistema FAMILIA Muñoz Espinoza. Se sube sesión a sistema familia Rodríguez Leyton.

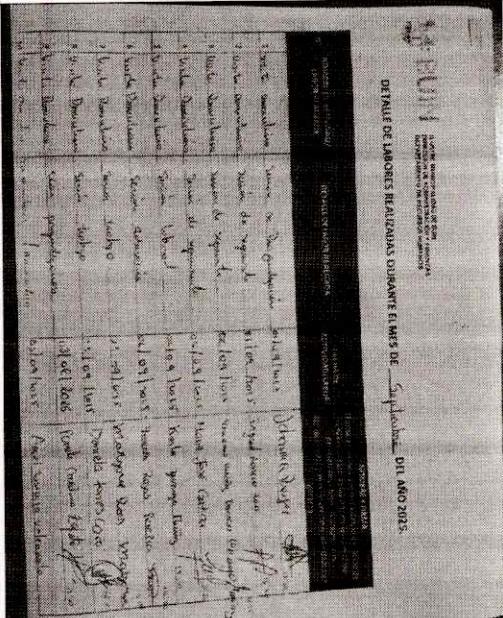
Se realiza cuestionario de consultas para vivienda. Se realiza trabajo administrativo.

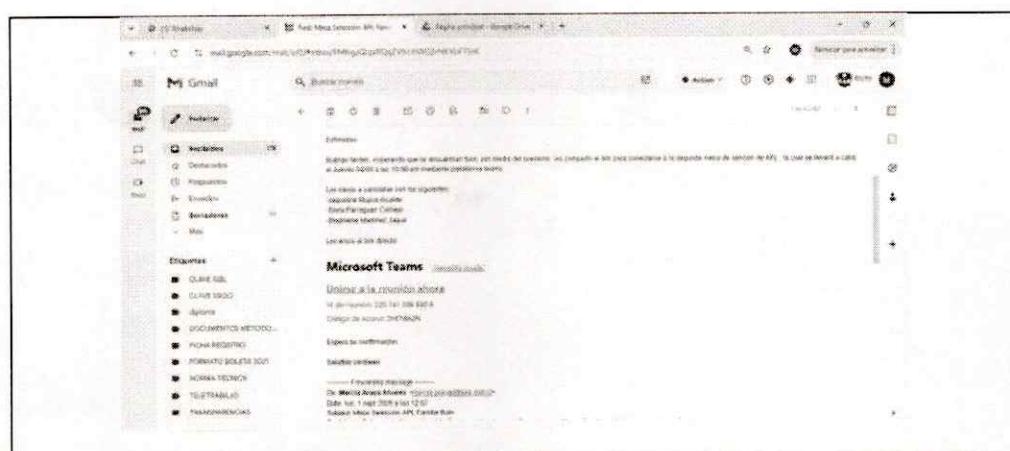
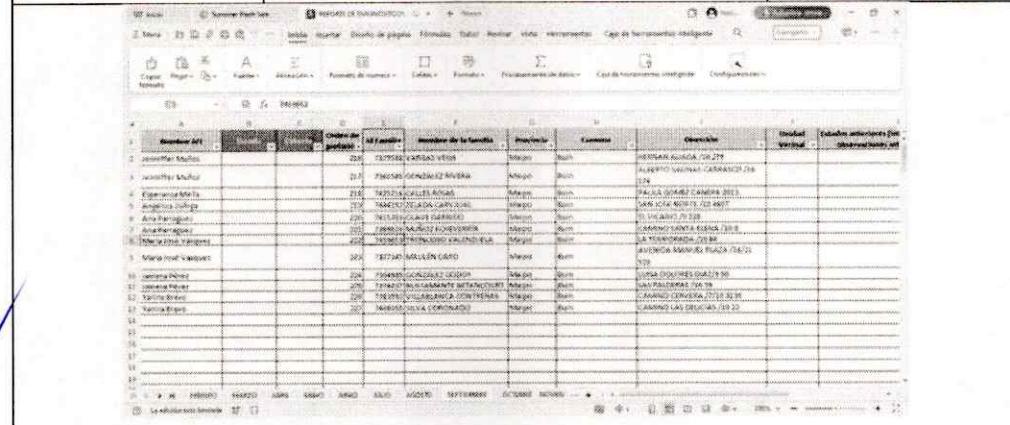
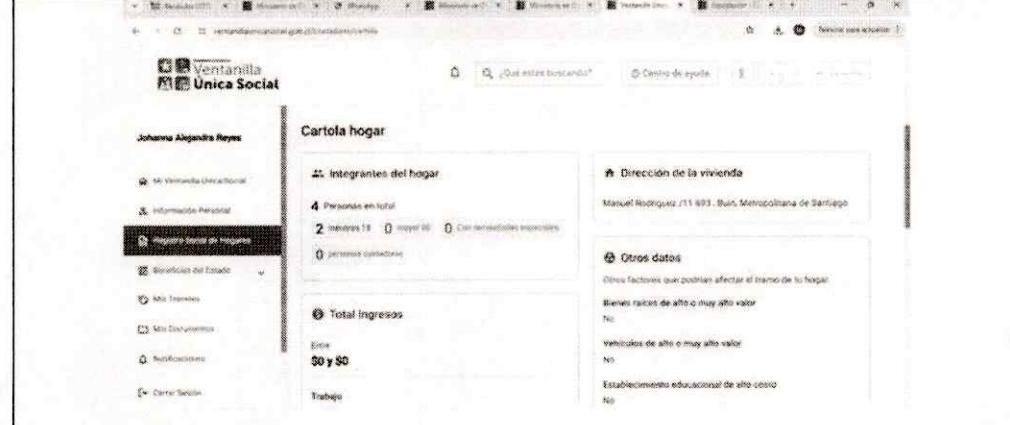
Se revisa sistema SSO además se comparte información de cursos de otec municipal, se revisan carpetas digitales.

Se realiza trabajo administrativo en oficina en donde se actualiza calendario las sesiones que se deben realizar durante la semana y se establece contacto con usuarias para entrega de beneficios sociales.

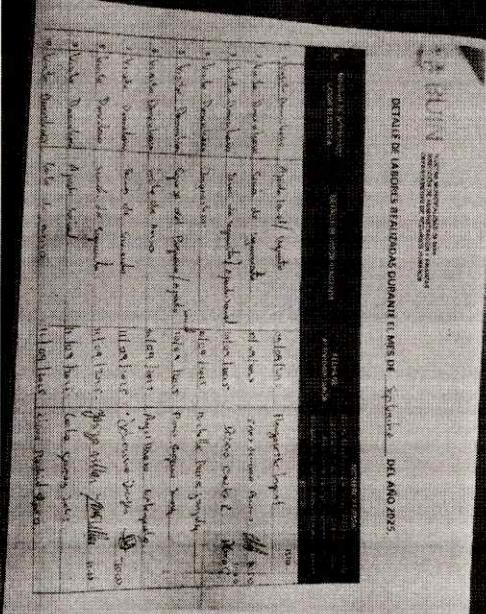
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

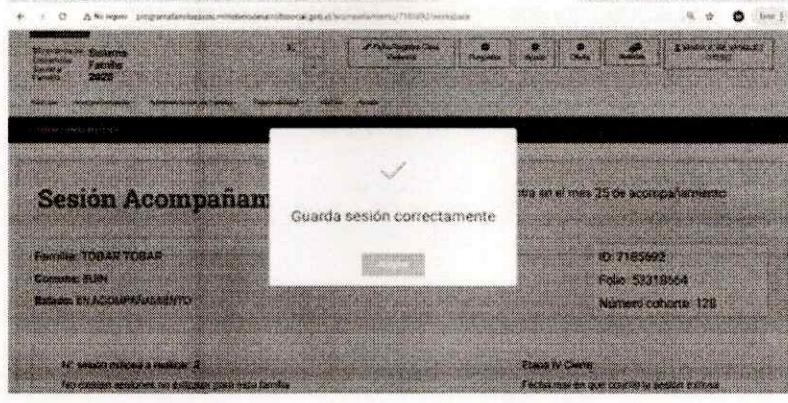
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-01	Se realiza trabajo administrativo	FOTOGRAFÍA

		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-02	<b>Descripción Cobertura:</b> detalle de laborales realizadas	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>HOJA DE ASISTENCIA</b>
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunion de APL	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>HOJA DE ASISTENCIA</b>

								
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:						
2025-09-04 Reporte diagnosticos FOTOGRAFÍA								
								
<table border="1"> <tr> <td>Fecha Cobertura:</td><td>Descripción Cobertura:</td><td>Tipo Cobertura:</td></tr> <tr> <td>2025-09-05</td><td>actualización de RSH</td><td>FOTOGRAFÍA</td></tr> </table>			Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:	2025-09-05	actualización de RSH	FOTOGRAFÍA
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:						
2025-09-05	actualización de RSH	FOTOGRAFÍA						
								
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:						

2025-09-08	Se sube diagnostico	FOTOGRAFÍA
<p><b>Etapa 1: Ingreso al Programa</b></p> <p>Esta familia no puede realizar más sesiones para etapa ingreso al programa.</p>		
Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: Se registra sesión familiar	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: Trabajo administrativo	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>

		
Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Se registra sesión familiar	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: Egreso familia Tobar Tobar	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>

		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-15	<b>Descripción Cobertura:</b> Trabajo administrativo	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-09-16	<b>Descripción Cobertura:</b> Se realiza trabajo administrativo	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>FOTOGRAFÍA</b>



Fecha Cobertura: 2025-09-17	Descripción Cobertura: Trabajo administrativo	Tipo Cobertura: 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

