

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLA FRANCISCA MORALES RIVERA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 3464	Imputación: 1140596057012	Centro de Costos: 0
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - LAZOS - Orientación en Parentalidad Positiva		

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

**Componente 2, Orientación en Parentalidad Positiva:** El componente tiene como objetivo realizar intervenciones tempranas dirigidas a desarrollar o fortalecer habilidades parentales en cuidadores de NNA que presentan un nivel de necesidades de atención bajo, a través de seminarios abiertos para la comunidad, los cuales son implementados por un equipopsicosocial. **Componente 3, Intervención en Parentalidad Positiva:** El componente tiene como objetivo realizar acciones de prevención secundaria sobre conductas arriesgadas o desadaptativas en NNA que presentan un nivel de necesidades de atención medio. Implica una intervención psicosocial familiar (entrenamiento parental) ya sea a través de una modalidad individual o grupal, dependiendo de las necesidades específicas de cada familia. Ambos componentes de Parentalidad Positiva (2 y 3), se ejecutan siguiendo los lineamientos entregados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, procurando realizarla implementación con fidelidad al modelo de Triple P, y trabajando por llegar a las familias que requieran del apoyo de este componente dentro del territorio comunal, pudiendo prestar servicios específicos a otras comunas cuando esto sea visado tanto por la Coordinación del componente desde la Subsecretaría como por la contraparte comunal.

Profesional "coordinador(a) Parentalidad Positiva (Triple P)"

- Velar por la correcta ejecución de los componentes de Parentalidad Positiva (PP), en base al modelo Triple P, por parte de los(as) facilitadores/as en el territorio donde se desempeñan.
- Realizar convocatoria a seminarios, atención primaria y atención grupal.
- Dictar seminarios de orientación de PP.
- Realización de Atención Primaria y Atención Grupal de intervención en PP.
- Realizar actividades logísticas para la realización de actividades (preparación de material, orientación en la aplicación de cuestionario a las familias, convocatorias, entre otras).
- Registrar la información de los casos atendidos en los instrumentos que la SPD ponga a disposición para ello.
- Cautelar el cumplimiento de los objetivos de los componentes.
- Confeccionar el plan de implementación de los componentes.
- Realizar coordinaciones con la red local y con la entidad proveedora, que permita generar condiciones para implementar el modelo Triple P en conjunto con el/la facilitador(a) (s) en el territorio.
- Apoyar técnicamente y motivar al/la facilitador(a)(s) certificados, en la implementación de las intervenciones.
- Coordinarse y colaborar con los demás componentes del Programa Lazos.
- Asistir y representar a Lazos y al/los componentes/s en reuniones de coordinación o presentación con la red local.
- Coordinar sesiones de supervisión llamadas SAC "Sesiones de apoyo entre colegas".
- Organizar y realizar la difusión de los componentes de Parentalidad Positiva dentro del Programa Lazos y en los territorios donde este se implementa.
- Mantener el registro de usuarios atendidos en todas las metodologías de intervención, por parte de todos los(as) facilitadores(as), procurando poner a disposición toda la información solicitada en los instrumentos solicitados por la SPD.
- Elaborar PPT y realizar presentación de los resultados de la implementación de los componentes en Jornadas de Evaluación de Resultados (JER) del Programa Lazos de manera semestral.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se asiste a dependencias de Dideco a firmar programa 2026
- Se actualiza excel de casos
- Se registra información en plataforma SEG
- Se ingresa seminario realizado en escuela los Salinas.
- Se confirman sesiones a realizar durante la semana a través de llamados telefónicos.
- Recepción de derivación al componente de parentalidad.
- Se envían cuestionarios de asra a usuarios ingresados a la fecha
- Se realiza transparencia correspondiente al mes de octubre 2025
- Se realiza visita domiciliaria con motivo de ingreso al programa a S. L.
- Se realiza visita domiciliaria con motivo de ingreso al programa a P.E.
- Se realizan ingreso a plataforma ser a nuevos usuarios del programa.
- Se realiza gestión telefónica con usuaria C.C
- Se realiza visita Domiciliaria a usuaria T. G. con motivo de ingreso.
- Se ingresan gestiones realizadas a plataforma SEG.
- Se ingresan gestiones realizadas a plataforma ASRA.
- Se envía transparencia del programa Lazos a encargados correspondientes.
- Armado de fichas de atención casos ingresados a la fecha.
- actualización de gestiones realizadas en SEG.
- Ingreso de caso nuevo en plataforma SEG.
- Trabajo administrativo
- Creación de formato nuevo para el fácil registro y los antecedentes y sesiones.
- Se realiza trabajo administrativo, llenado y actualización de documentos, se sube información de las sesiones a asra y seg.
- Participación en SAC temático familias complejas
- Se realizan ingresos nuevos en plataforma SEG
- se registran sesiones llevadas a la fecha en SEG
- Administración de correo Lazospp@buin.cl
- Primera sesión individual breve P.E
- Participación en capacitación de seguro complementario Lazos
- Primera sesión individual breve C. M.
- Participación en sesión de apoyo a la implementación.
- Administración de correo institucional del componente lazospp@buin.cl
- Participación en asesoría SPD.
- Primera sesión individual Breve C.C.
- Ingreso de información en plataforma SEG.
- Se reagenda usuario S.
- Se realiza coordinación vía correo electrónico con profesional de EDT, para realizar rescate de caso.
- Se envía infamación de rechazo de ingreso de caso a EDT.
- Se realiza evaluación curricular de la terna para el cargo de facilitador.
- Se redacta y envía carta de disculpas publicas a establecimiento educacional de Maipo, por un mal abordaje de profesional desvinculada.
- Gestión de correo electrónico, se envía planificación y contenido de talleres a realizar en colegio Maipo
- Se realiza coordinación vía telefónica con profesional de colegio Maipo
- Se participa en entrevistas para el cargo disponible facilitador Lazos.
- Se participa en reunión de coordinación con componente MST y EDT para planificar actividad del día 20 de noviembre en compañía de OLN Buin.
- Gestión de correo electrónico, se recepciona información respecto a ingreso de nueva facilitadora a parentalidad.
- Se toma contacto con profesional seleccionada para el cargo de facilitadora, para que se presente el día 18 de noviembre.
- Se realiza contacto telefónico con contraparte SPD, abordando temas de implementación y funciones de nueva facilitadora.
- Se realiza segunda individual breve, sesión online 20:30 a usuario S. A.

- Recepción de nueva profesional del componente de parentalidad.
- Se realiza inducción en temática Lazos.
- Se ingresan datos a plataforma DIDEKO para la creación de perfil de nueva profesional.
- Se realiza solicitud de contratación en plataforma DIDEKO y de manera física.
- Gestión de correo electrónico, se solicita a Claudio Briones la creación de perfil DIDEKO y correo institucional para nueva profesional.
- Se asiste a oficinas de secretario municipal en compañía de facilitadora a legalizar documentación para adjuntar a solicitud de contratación.
- Se concurre a Dideco a entregar solicitud de contratación de nueva profesional.
- Participación en SAC triple P para coordinadores locales.
- Se realiza segunda sesión individual breve a usuaria C.M.
- Se realiza inducción en metodología triple P a profesional Nueva del programa.
- Se registran atenciones en plataforma SEG.
- Se evalúa y proyecta ingreso de nna J. G.
- Participación en jornada conmemoración internacional de los derechos de la niñez.
- Administración de correo [lazospp@buin.cl](mailto:lazospp@buin.cl)

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

Fecha Cobertura: 2025-11-05	Descripción Cobertura: Visita domiciliaria usuario M L	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
Fecha Cobertura: 2025-11-10	Descripción Cobertura: SAC temático familias complejas	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>

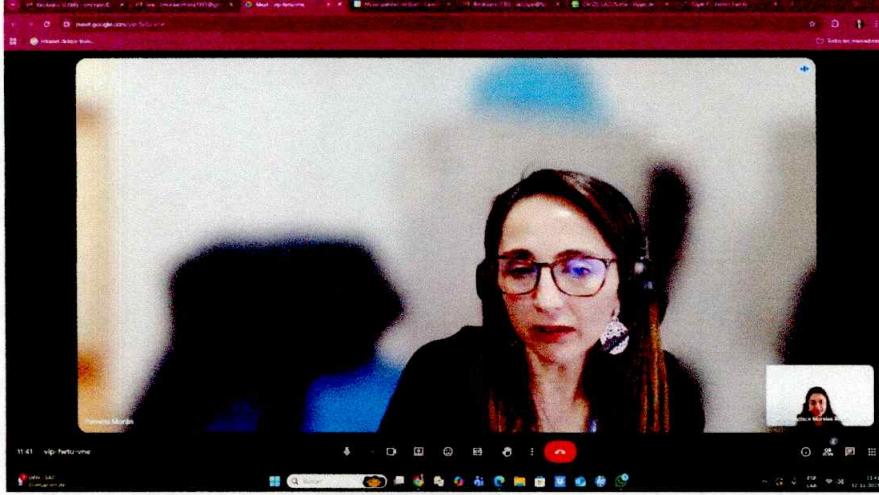
		
Fecha Cobertura: 2025-11-11	Descripción Cobertura: Sesión de apoyo a la implementación	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-11-11	Descripción Cobertura: Visita Domiciliaria C.M.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
✓		

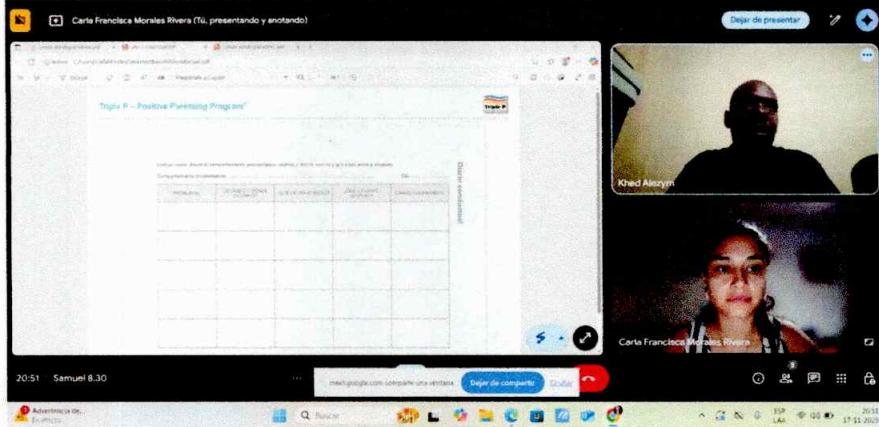


Fecha Cobertura: 2025-11-11	Descripción Cobertura: Visita Domiciliaria P.A.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-12	Descripción Cobertura: Asesoría SPD	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2025-11-12	Descripción Cobertura: Visita domiciliaria C.C.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-11-17	Descripción Cobertura: Atención individual breve usuario S.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-11-19	Descripción Cobertura: Inducción a profesional nuevo del componente de parentalidad	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
Fecha Cobertura: 2025-11-20	Descripción Cobertura: Participación en conmemoración día de la niñez	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>



**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

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
COORDINADOR (A) PROGRAMA

