

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS
ENERO-2026

NOMBRE : ELIZABETH MACARENA AVILA RODRIGUEZ

Nº DECRETO

DEPARTAMENTO: OFICINA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL.

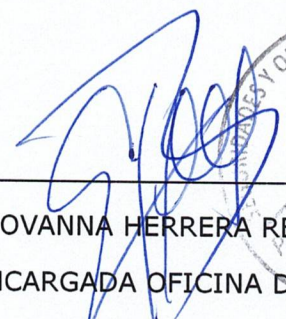
DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL

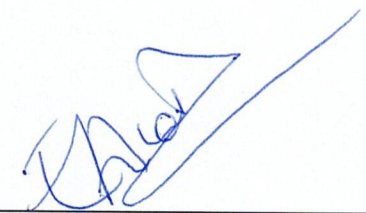
COMETIDO DEL CONTRATO: Prestar servicios en el Programa de Acompañamiento Familiar Integral - Programa Familias, dependiente del Departamento de Asistencia Social, cuyas tareas están orientadas a "implementar el acompañamiento familiar (Etapas de diagnóstico Programa EJE, acompañamiento psicosocial y sociolaboral), en el domicilio donde habitan las familias, realizar sesiones individuales y familiares a las familias activas del programa, cumpliendo con las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas vigentes en el convenio. Realizar y mantener trabajo administrativo al día en plataforma del MDSYF " El cometido se acreditará con la emisión del informe mensual de honorarios, valiéndose de todos los medios de verificación que atestigüen su cumplimiento, tales como informes, planillas de atención de público; informes; actas de reunión; fotografías; y, en general, todos los medios validadores que la Contraloría General de la República acepta para estos efectos"

PRODUCTO
Nº de familias intervenidas en el mes: Total: 29
Nº de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar nº de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde): 30 APS Y 05 ASL.
Nº de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes: 10 Derivación a Dpto. de Vivienda, Subsidios Sociales, Estratificación Social , Fomento Productivo, Sección de la Mujer , veterinaria Municipal y Oficina Discapacidad
Nº de reuniones realizadas (Capacitaciones, Reuniones de equipo, Reuniones con Apoyo Provincial, Reuniones Mesas Técnicas y otras) 1 Reunión de equipo con UIF 1 Reunión con SEREMI Encargado Programa Familias SSyOO de Desarrollo Social y Familia.
Ingreso Información de sistema del total de familias atendidas en el mes: 35
Visitas domiciliarias desarrolladas: 35
Gestión de servicios y documentos a usuarias para trámites varios (FEI, FUD, Informes Sociales y otros): 1
<u>Observaciones generales</u> Entrega de recursos municipales (alimentos, pañales, camarotes, y otros) Solicitud de servicios y/o derivaciones a otros departamentos del Municipio y otras instituciones 1. Ingreso de información a sistema SSOO. 2. Seguimiento a las TTMM del Programa, en sistema SSOO.

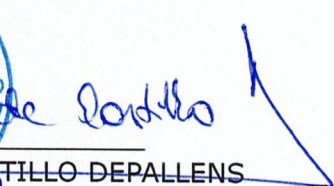
3. Búsqueda de información, sobre oferta programática para entregar a las familias.
 4. Coordinación con las familias para el desarrollo de las sesiones.
 5. Preparación sesiones APS y ASL
 6. Contacto frecuente con las familias y entrega de orientación sobre oferta local o regional, a través de mensajería WhatsApp.
 7. Validación Control Niño Sano
- Feriado legal: 21 al 3 de febrero del 2026

Visado por


GIOVANNA HERRERA REYES
ENCARGADA OFICINA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
PROGRAMA FAMILIA


FIRMA PRESTADOR DE SERVICIO




RHODE CASTILLO DEPALLENS

DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL SUBROGANTE
VºBº SUPERVISOR DEL CONTRATO

LA FLORIDA, ENERO 2026