



Período Informe	
MES DICIEMBRE 2023	
Nombre Prestador (a)	FERNANDA PAILAQUEO ZAMORA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Integral del Programa familias pertenecientes a la Oficina de Protección social DIDECO Concón. 22 HORAS
Nº Boleta Honorarios	

FUNCIONES
<p>Programa Eje:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1) Contactar a las familias contactadas por la JUIF, invitándolas a participar del Programa, explicándoles a las familias la metodología de intervención.• 2) Realizar diagnóstico de las familias para conocer su situación familiar y laboral.• 3) Registrar en sistema de registro y monitores. La información del diagnóstico.• 4) Completar y enviar a la Jefa de Unidad y Apoyo Provincial la nómina de derivación de cobertura comunal y el reporte de gestión.
<p>Acompañamiento familiar y laboral;</p> <ul style="list-style-type: none">• 1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para el programa• 2) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.• 3) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.• 4) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.• 5) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro y en las fichas de registros de cada uno de los programas.• 6) Reportar al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento de forma mensual la

planificación de familias del Programa.

- 7) Reportar periódicamente al Jefe/a de la Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- 8) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución del programa.
- 9) Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución del programa
- 10) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- 11) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento.
- 12) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo

ACTIVIDADES REALIZADAS

Informe técnico de gestión mensual de Apoyo Familiar Integral (o Gestor Sociocomunitario) Convenio Acompañamiento Integral y Eje	
1. Comuna	CONCON
2. Nombre JUIF	DANIELLA CARCAMO VEGA
3. Nombre AFI (Gestor Socio comunitario)	FERNANDA PAILAQUEO
4. Mes de gestión informado	DICIEMBRE 2023
5. N° de familias activas a su cargo	22
6. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención	20
7. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención	20
8. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención SIN factibilidad de intervención	20
9. N° de familias a intervenir en el mes según planificación o parámetros de intervención CON factibilidad de intervención CON intervención efectiva en el mes (al menos una sesión)	3

10. Número de sesiones efectivas realizadas durante el mes (discriminar n° de sesiones familiares y grupales y comunitarias si corresponde).	30
11. N° de gestiones territoriales, de redes y de conexión con la demanda realizadas en el mes.	10
12. Observaciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias del Programa. • Ingresar en forma diaria información de sesiones a sistema de registro y monitoreo. • Coordinar con diferentes oficinas municipales para gestión de beneficios para las familias • Entrega de FUD a familias que lo soliciten. • Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio durante el mes de diciembre. • Se informa a las familias del Programa sobre charlas y/o talleres o beneficios que ofrecen diferentes programas municipales. • Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.

ID	Nombre Familia	N° de Sesión	Fecha de Planificación	Realizada y Registrada en SSOO SI/NO	Fecha de sesión	Motivo de la NO Realización
7033388	SEGURA ARIS	5 Etapa III	29.11.23	NO	1-12-23	

2023						
7086436	CATALDO CISTERNAS	2 ETAPA II	27-11-23	SI	1-12- 2023	
7171121	LOPEZ MARTINEZ	2 ETAPA II	27.11.23	SI	4-12- 2023	
7168544	OLAGNIER DEVENTER	2 ETAPA II	27-11-23	SI	4-12- 2023	
7190166	LOBOS MUÑOZ	2 ETAPA II	27-11-23	NO	7-12- 2023	
7192301	CAMPODONICO ESPINOZA	2 ETAPA II	26-11-23	NO	8-12- 2023	
7091373	TORRES CASTRO	2 ETAPA II	28-11-23	NO	8-12- 2023	
7099547	CACERES GONZALEZ	2 ETAPA II	30-11-23	NO	14-12- 2023	
7163786	MORAGA GONZÁLEZ	2 ETAPA II	30-11-23	NO	14-12-23	
7176409	HURTADO FRERES	2 ETAPA II	30-11-23	NO	14-12-23	
7107464	ARANIS PADILLA	2 ETAPA II	30-11-23	NO	15-12-23	
7077448	VALDÉS ALVARADO	2 ETAPA II	30-11-23	NO	18-12-23	
7091373	TRONCOSO VALDEBENITO	2 ETAPA II	1-12-23	NO	18-12-23	
7102873	BRIONES MENA	2 ETAPA II	1-12-23	NO	20-12-23	
7150055	ROMERO GORMAZ	2 ETAPA II	1-12-23	NO	20-12-23	
7188997	ARAYA GAHONA	2 ETAPA II	11-12-23	NO	20-12-23	
7188927	NAVARRO MUÑOZ	2 ETAPA II	11-12-23	NO	21-12-23	
7002873	BRIONES MENA	2 ETAPA II	11-12-23	NO	21-12-23	
7081709	PEÑA PLACENCIA	2 ETAPA II	11-12-23	NO	22-12-23	
7124308	FERNANDEZ BAUDEN	1 ETAPA I	11-12-23	NO	22-12-23	
7110479	LAGOS DIAZ	1 ETAPA I	1-12-23	NO	22-12-23	

1 al 8 de Diciembre

- 1) Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias del Programa.
- 2) Ingresar en forma diaria información de sesiones a sistema de registro y monitoreo.
- 3) Entrega de FUD a familias que lo soliciten.
- 4) Se informa a las familias sobre actividades que realizará el Municipio en el mes de Diciembre

- 5) Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.
- 6) Se revisa en conjunto con las familias, sobre aporte a la canasta básica de alimentos.
- 7) Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.
- 8) Se realiza seguimiento a familias egresadas del Programa, orientando en lo soliciten
- 9) Participación en Capacitación y autocuidado de equipo en la temática de Salud Mental.
- 10) Participación reunión de Red de Protección social.

11 al 15 de Diciembre

- 1) Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias del Programa.
- 2) Ingresar en forma diaria información de sesiones a sistema de registro y monitoreo.
- 3) Entrega de FUD a familias que lo soliciten.
- 4) Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.
- 5) Se trabaja en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.
- 6) Preparar diariamente el material para realizar sesiones.
- 7) Contactar con el representante de la familia para agendar sesiones individuales y familiares
- 8) Coordinar con diferentes oficinas municipales para la derivación de casos por atenciones, psicológica y talleres
- 9) Ingresar al sistema información sobre control niño sano de los menores de 6 años de los grupos familiares que pertenecen al programa
- 10) Participación en Reunión de Equipo Protección Social en conjunto con Fosis.

18 al 22 de Diciembre

- 1) Se egresan familias del Programa, aquellas que cumplen con su proceso de intervención.
- 2) Se trabajara en aquellas familias con pendientes en sistema de registro y monitoreo.
- 3) Preparar diariamente el material para realizar sesiones.
- 4) Contactar con el representante de la familia para agendar sesiones individuales y familiares
- 5) Coordinar con diferentes oficinas municipales para la derivación de casos por atenciones, psicológica y talleres.
- 6) Planificar y realizar sesiones familiares e individuales a familias del Programa.
- 7) cobertura mes de Diciembre Diagnósticos familias.

26 al 29 de Diciembre

- Vacaciones 2023

