



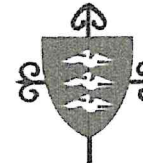
INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE JULIO 2025

BERTA JULIA OLEA CORREA, Coordinadora UNIDAD DE INTERVENCIÓN FAMILIAR

FUNCIÓN	RESULTADO
Asignación Y Reasignación Mensual De Cobertura a Diagnosticar Por Gestor Familiar, Según Cobertura y oportunidad definida por FOSIS.	No corresponde asignar familias en el mes julio 2025.
Seguimiento Mensual, Según Cobertura Por Aplicación De Diagnóstico A Familias Asignadas.	Se verifica estado de 52 familias asignadas para diagnóstico en el mes de junio. 100% con estado correspondiente.
Asignación Y Reasignación Mensual A Apoyos Familiares De Cobertura A Ingresar A Acompañamiento Integral.	Se verifica la asignación de 39 familias para ingreso de acompañamiento en el mes de julio 2025.
Seguimiento A Realización De Profundización Diagnóstica.	No corresponde profundización diagnóstica en el mes de junio 2025.
Supervisión-Seguimiento a Ejecución De Sesiones Familiares Según Ruta Metodológica.	Se aplica seguimiento a sesiones que corresponde realizar en el mes, en sistema. Se revisa ruta de las familias que corresponde intervenir en el mes de julio 2025. Se informa a profesionales de hallazgos, se hace seguimiento.
Supervisión – Seguimiento a Ejecución De Sesiones Socio laborales Según Ruta Metodológica	Se revisa en sistema las familias a intervenir se hace seguimiento a sesiones laborales a realizar en el mes de junio.
Verificar Registro De Sesiones Exitosas Y No Exitosas En Sistema Informático Del Programa SSOO	Se verifica sesiones no exitosas.
Verificación De Registro Mensual De La Documentación De Las Familias En Sistema Informático De Respaldo Comunal	Se Verifican situaciones a registrar en respaldo comunal, se envía protocolo de registro de sesiones a aplicar en 2025. Se revisa protocolo para implementación de carpeta de archivo comunal.
Coordinación Y Participación En Mesas Técnicas Y En Inducciones O Asistencias Técnicas.	Se participa en mesa técnica del mes de julio. Se participa en reunión de asistencia técnica por programa de Chile País de Mayores, relativo a apoyo escolar con ATE regional.



Planificación Y Ejecución De Reuniones Mensuales Con Equipo Comunal Y De 3 Mesas De Comunales De Gestión Al Año.	Se realiza reunión de equipo mes de junio, se revisan planes familiares, se organizan actividades.
Planificación Y Ejecución De Reunión Anual De Evaluación Y Planificación Del Programa Con Participación De autoridad Comunal Y Encargada(O) Regional Del Programa.	Se cumplió en el mes de abril, la realización de la reunión anual de Evaluación año 2024.
Revisión Y Gestión De Protocolos (Egreso Anticipado, Renuncia, etc.) De Acuerdo A Situación Y Requerimientos	Se hace seguimiento a Avisos de término.
Revisión Mensual De Informes De Gestión De Los Apoyos Familiares A Cargo.	Se elabora informe mensual, se revisan informes mensuales de trabajo de Apoyos Familiares e Informes semanales. Se solicitan correcciones. Se derivan informes para pago de honorarios.
Elaboración Y Gestión De Plan De Cuentas Comunal	Se actualiza Plan de cuentas, se gestiona ingreso de tercera cuota, se realiza seguimiento a rendiciones gestión de pago de servicio de movilización. Se gestiona compra pago de capacitación de usuarios, por proyecto de Iniciativa Local.
Evaluación En Conjunto Con Apoyo Provincial Del Desempeño De Los Apoyos Familiares Integrales, En Los Plazos Y Formas Definidas En Los Convenios	Se gestiona y envía a FOSIS, evaluación de profesionales del programa, correspondiente a primer semestre 2025.
Recopilación Y Sistematización De Estrategias, De Buenas Prácticas E Innovaciones Que Consideren Características Y Situaciones Que Son Parte Del Programa, Transmitiéndolas Al Apoyo Provincial FOSIS	Se mantiene practica de ejecución de informe semanal de actividades de cada AFI, se organizan actividades de análisis de casos y retroalimentación de equipo. Se analizan planes de intervención por cada AFI, cada profesional expone y aporta observaciones en equipo.
Asistir Técnicamente A Los Apoyos Familiares Integrales Para El Cumplimiento De Los Objetivos Y Metodología Del Programa Familias.	Se comparte con AFIS material nuevo 2025 relativo a ingreso digitalización de sesiones. Se acuerda seguimiento a nivelación de estudios y atención dental.
Realización y Coordinación De Las Acciones De Gestión de Personas del equipo de la UIF, Conduciendo Los Procesos De Selección, Contratación, Evaluación Y Término Anticipado De Contrato De Los Profesionales.	Se hace seguimiento pago de honorarios de profesionales del programa familias AFI, se prepara certificado de recepción de pago de honorarios para adjuntar a rendición, de acuerdo a nueva normativa.



Coordinación Programa Habitabilidad, según orientaciones metodológicas vigentes y exigidas por el Programa.	Se hace actualización administrativa en sistema informático. Se revisa información de SIGEC. Se gestiona información para licitación de mejoramiento de viviendas. Se coordina con profesionales de programa, por actividades a realizar. Se planifican adquisiciones a realizar.
Coordinar Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria (Autoconsumo) según orientaciones metodológicas y administrativas establecidas en el convenio vigente.	Se hace seguimiento a informes en plataforma. Se cierra proceso de compra ágil de bienes. Se gestiona salidas a terreno de profesionales Se gestiona entrega de bienes Se revisa con equipo regional y comunal avance de programa.


Julia Olea Correa
Coordinadora UIF


GABRIELA MORA MENESES
DIRECTORA DIDECO