



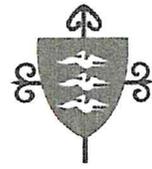
## INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE MAYO 2025

**BERTA JULIA OLEA CORREA, Coordinadora UNIDAD DE INTERVENCIÓN FAMILIAR**

<b>FUNCIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
Asignación Y Reasignación Mensual De Cobertura a Diagnosticar Por Gestor Familiar, Según Cobertura y oportunidad definida por FOSIS.	No corresponde en el mes de mayo 2025.
Seguimiento Mensual, Según Cobertura Por Aplicación De Diagnóstico A Familias Asignadas.	No corresponde en el mes de mayo 2025.
Asignación Y Reasignación Mensual A Apoyos Familiares De Cobertura A Ingresar A Acompañamiento Integral.	No corresponde mes de mayo 2025.
Seguimiento A Realización De Profundización Diagnóstica.	No corresponde profundización diagnóstica en el mes de mayo 2025.
Supervisión-Seguimiento a Ejecución De Sesiones Familiares Según Ruta Metodológica.	Se realiza seguimiento a las sesiones que corresponde realizar en el mes, en sistema. Se revisa ruta de las familias que corresponde intervenir en el mes de mayo 2025 por cada AFI. Se retroalimenta a profesionales situaciones pendientes, se hace seguimiento.
Supervisión – Seguimiento a Ejecución De Sesiones Socio laborales Según Ruta Metodológica	Se hace revisión en sistema a todas las familias a quienes corresponde realizar sesión ASL en el mes de mayo 25. Se retroalimenta a los AFIS casos pendientes, se corroboran.
Verificar Registro De Sesiones Exitosas Y No Exitosas En Sistema Informático Del Programa SSOO	Se verifica y retroalimenta a AFIS, respecto de sesiones no exitosa, según Norma Técnica. Se verifica el ingreso de sesiones no exitosas correspondientes.
Verificación De Registro Mensual De La Documentación De Las Familias En Sistema Informático De Respaldo Comunal	Se Verifican situaciones a registrar en respaldo comunal.



Coordinación Y Participación En Mesas Técnicas Y En Inducciones O Asistencias Técnicas.	Se participa en mesa técnica del mes de mayo. Se participa en reunión de asistencia técnica por iniciativa local, con Apoyo Provincial y ATE regional.
Planificación Y Ejecución De Reuniones Mensuales Con Equipo Comunal Y De 3 Mesas De Comunes De Gestión Al Año.	Se realiza reunión de equipo mes de mayo, se organizan gestiones para segunda mesa de gestión comunal.
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 realiza gestión Cartas de aviso de término, seguimiento a protocolos de término y gestiones por traslado.
Revisión Mensual De Informes De Gestión De Los Apoyos Familiares A Cargo.	Se revisan informes mensuales de trabajo de Apoyos Familiares e Informes semanales. Se derivan informes para pago de honorarios.
Elaboración Y Gestión De Plan De Cuentas Comunal	Se actualiza Plan de cuentas, se gestiona ingreso de segunda cuota, se realiza seguimiento a rendiciones, se organizan y gestionan adquisiciones.
Evaluación En Conjunto Con Apoyo Provincial Del Desempeño De Los Apoyos Familiares Integrales, En Los Plazos Y Formas Definidas En Los Convenios	Corresponde en junio a julio 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.
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 EJE y respaldo comunal, se apoya la gestión para inscripción en nivelación de estudios y realización de exámenes preventivos de salud a usuarios.
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.



<p>Coordinación Programa Habitabilidad, según orientaciones metodológicas vigentes y exigidas por el Programa.</p>	<p>Se coordina y ejecuta Mesa de sanción de propuesta de intervención. Se gestiona informes de pago de profesional apoyo social. Se gestiona documentación por casos de usuaria beneficiada en convocatoria anterior. Se hace seguimiento de propuesta. Se hace seguimiento a cierre Habitabilidad 2023.</p>
<p>Coordinar Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria (Autoconsumo) según orientaciones metodológicas y administrativas establecidas en el convenio vigente.</p>	<p>Se hace revisión de informes en plataforma se completa informes Se ejecuta con CESFAM, taller de alimentación saludable a familias participantes del programa, con participación de ATE FOSIS. Se revisan compras a realizar, se hacen correcciones. Se elaboran términos de referencia de compras y se hace gestión por solicitud de compra ágil. Se revisa con equipo regional y comunal avance de programa. Se revisan y gestionan informes de trabajo y solicitudes de pago.</p>



**Gabriela Mora Meneses**  
DIRECTORA DE DÍDECO