



## INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE FEBRERO 2025

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

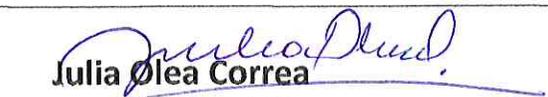
<b>FUNCIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
Asignación Y Reasignación Mensual De Cobertura a Diagnosticar Por Gestor Familiar, Según Cobertura y oportunidad definida por FOSIS.	No corresponde en el mes de febrero.
Seguimiento Mensual, Según Cobertura Por Aplicación De Diagnóstico A Familias Asignadas.	No corresponde en el mes de febrero.
Asignación Y Reasignación Mensual A Apoyos Familiares De Cobertura A Ingresar A Acompañamiento Integral.	No corresponde mes de febrero.
Seguimiento A Realización De Profundización Diagnóstica.	100% se realiza seguimiento a las familias ingresadas a acompañamiento en el mes de enero, son revisadas en informe y en sistema, se informa a AFI correspondiente, por correo electrónico y personalmente, sobre familias en riesgo de incumplimiento. Se hace seguimiento.
Supervisión-Seguimiento a Ejecución De Sesiones Familiares Según Ruta Metodológica.	Se hace seguimiento en sistema ssyo de las familias que corresponde intervenir en el mes de febrero, cotejando con información de Ruta Metodológica. Se retroalimenta a los AFIS de los hallazgos, para proceder según norma, en caso de no poder concretar sesiones planificadas.
Supervisión – Seguimiento a Ejecución De Sesiones Socio laborales Según Ruta Metodológica	Las familias que corresponde, son intervenidas por los apoyos familiares, se aplican sesiones socio laborales correspondiente al mes de enero y se registran en sistema, se informa sobre procedimientos que deben seguir en caso de sesiones no realizadas.
Verificar Registro De Sesiones Exitosas Y No Exitosas En Sistema Informático Del Programa SSOO	Según lo indicado en Norma Técnica, se verifica el ingreso de sesiones no exitosas, correspondiente en Sistema. Se retroalimenta al apoyo familiar respecto a la revisión permanente a Norma Técnica de modo de dar cumplimiento y sesiones que deben registrarse dentro del mes.



Verificación De Registro Mensual De La Documentación De Las Familias En Sistema Informático De Respaldo Comunal	Se Verifica registro de Información mensual correspondiente en sistema, de acuerdo a sesiones programadas, realizadas y pendientes-.
Coordinación Y Participación En Mesas Técnicas Y En Inducciones O Asistencias Técnicas.	No se realizó Mesa técnica de parte de FOSIS en el mes de FEBRERO.
Planificación Y Ejecución De Reuniones Mensuales Con Equipo Comunal Y De 3 Mesas De Comunales De Gestión Al Año.	100%, se realiza reunión de equipo 13-02.25, se hace seguimiento a intervención, actividades programadas y planificación del mes siguiente.
Planificación Y Ejecución De Reunión Anual De Evaluación Y Planificación Del Programa Con Participación De autoridad Comunal Y Encargada(O) Regional Del Programa.	Reunión anual de Evaluación año 2024, programada para el 20 marzo 2025 a las 9 horas en el Auditorio municipal.
Revisión Y Gestión De Protocolos (Egreso Anticipado, Renuncia, etc.) De Acuerdo A Situación Y Requerimientos	Se realiza gestión de protocolos de traslado y término.
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 gestionan rendiciones y transferencia de recursos 2025.
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.
Asistir Técnicamente A Los Apoyos Familiares Integrales Para El Cumplimiento De Los Objetivos Y Metodología Del Programa Familias.	Se apoya a AFIS en acciones y estrategias para cumplimiento de compromisos en Planes de Intervención. Se deriva información, norma técnica y procedimientos 2025.
Realización y Coordinación De Las Acciones De Gestión de Personas del equipo de la UIF, Conduciendo Los Procesos De Selección,	Se hace seguimiento a elaboración de contratos y pago de honorarios de profesionales del programa familias AFI.



Contratación, Evaluación Y Término Anticipado De Contrato De Los Profesionales.	
Coordinación Programa Habitabilidad, según orientaciones metodológicas vigentes y exigidas por el Programa.	Se hace seguimiento y modificación a proceso de contratación de equipo profesional de convenio habitabilidad 2024. Se gestiona y participa en actividades de Diagnóstico y preselección de familias. Se gestiona y elabora informes de SIGEC y nómina en nueva plataforma Habitabilidad.
Coordinar Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria (Autoconsumo) según orientaciones metodológicas y administrativas establecidas en el convenio vigente.	Se gestiona ingreso de informe SIGEC. Se realiza gestiones con equipo comunal para aplicación de diagnósticos. Se participa en Diagnostico de familias propuestas. Se realiza mesa de sanción de diagnostico Se gestiona y envía ATE FOSIS documentación para Taller 1 con familias Se gestiona con apoyos familiares de P Familias y Vínculo, citación de familias a Taller 1

  
**Julia Olea Correa**

Coordinadora UIF

  
**Gabriela Mora Meneses**  
DIRECTORA DE DIDECO