

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

NOMBRE	Denisse Andrea Fernández Cerda		
CARGO	Monitora Social		
PERIODO QUE INFORMA	Enero 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	30	MONTO BRUTO	\$877.193
RETENCION 15,25%	\$133.772	MONTO LIQUIDO	\$743.421

Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior)

INSTRUCCIONES:

- 1) El/la prestador/a debe **describir detalladamente** en este informe **las actividades realizadas** durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.)
- 2) **Adjuntar medios probatorios de dichas actividades** tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos.
- 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía)
- 4) **El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios.**
- 5) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.

IMPORTANTE:

Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
Semana 1 01 al 04 de enero	Residencia familiar	Día jueves 01 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. - Se planifican actividades e intervenciones a desarrollar y quedan registradas en el calendario, con la finalidad de organizar de manera eficiente el trabajo semanal y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas en coordinación con el siguiente turno. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión

		anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se trabaja en material para el taller de habilidades parentales sobre competencia vincular dirigido a padres y madres. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día viernes 02 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día sábado 03 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana.
--	--	--

		-Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se efectúa el taller de habilidades parentales sobre competencia vincular dirigido a padres y madres. - Se realiza el verificador correspondiente al taller realizado el día anterior, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y contenidos abordados. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día domingo 04 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. -Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se realiza asamblea con adultos, con la finalidad de fomentar el respeto a las normas de convivencia y proporcionar un espacio para que los residentes expresen sus inquietudes y sugerencias. -Se realiza el verificador correspondiente a la asamblea desarrollada, con el propósito de dejar constancia detallada de los contenidos abordados y acuerdos establecidos. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
Semana 2 05 al 11 de enero	Residencia familiar	Día viernes 09 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el

		objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. - Se planifican actividades e intervenciones a desarrollar y quedan registradas en el calendario, con la finalidad de organizar de manera eficiente el trabajo semanal y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas en coordinación con el siguiente turno. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se trabaja en material para el taller de habilidades parentales sobre competencia formativa dirigido a padres y madres. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día sábado 10 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado.
--	--	---

		-Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día domingo 11 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se efectúa el taller de habilidades parentales sobre competencia formativa dirigido a padres y madres. -Se realiza el verificador correspondiente al taller realizado el día anterior, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y contenidos abordados. -Se trabaja en material para el taller familiar, dirigido a padres, madres y NNA. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
Semana 3 12 al 18 de enero	Residencia familiar	Día lunes 12 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro.

		Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Sábado 17 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se planifican actividades e intervenciones a desarrollar y quedan registradas en el calendario, con la finalidad de organizar de manera eficiente el trabajo semanal y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas en coordinación con el siguiente turno. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se trabaja en material para el taller de habilidades parentales sobre competencia protectora dirigido a padres y madres. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día domingo 18 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro.
--	--	--

		-Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
Semana 4 19 al 25 de enero	Residencia familiar	Día lunes 19 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se efectúa el taller de habilidades parentales sobre competencia protectora dirigido a padres y madres. - Se realiza el verificador correspondiente al taller realizado el día anterior, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y contenidos abordados. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día martes 20 de enero -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo.

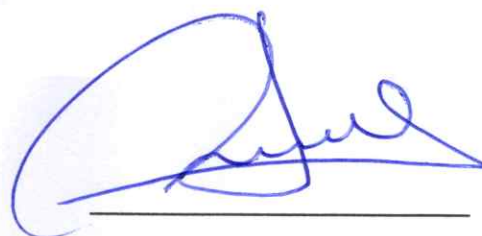
		-Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día 25 domingo de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. - Se planifican actividades e intervenciones a desarrollar y quedan registradas en el calendario, con la finalidad de organizar de manera eficiente el trabajo semanal y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas en coordinación con el siguiente turno. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se trabaja en material para el taller de habilidades parentales sobre competencia reflexiva dirigido a padres y madres. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
Semana 5 26 al 31 de enero	Residencia familiar	Día lunes 26 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles.

	-Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día martes 27 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se efectúa el taller de habilidades parentales sobre competencia reflexiva dirigido a padres y madres. - Se realiza el verificador correspondiente al taller realizado el día anterior, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y contenidos abordados. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día miércoles 28 de enero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el
--	---

		objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
--	--	--



NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR





INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

NOMBRE	Denisse Andrea Fernández Cerda		
CARGO	Monitora Social		
PERIODO QUE INFORMA	Febrero 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	33	MONTO BRUTO	\$877.193
RETENCION 15,25%	\$133.772	MONTO LIQUIDO	\$743.421

Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior)

INSTRUCCIONES:

- 1) El/la prestador/a debe **describir detalladamente** en este informe **las actividades realizadas** durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.)
- 2) **Adjuntar medios probatorios de dichas actividades** tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos.
- 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía)
- 4) **El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios.**
- 5) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.

IMPORTANTE:

Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
Semana 1 02 al 08 de febrero	Residencia familiar	Día lunes 02 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se trabaja en material para dinámicas familiares con participación de NNA y padres/madres. -Se realiza verificador de dinámica familiar. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.

		Día martes 03 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se realiza informe de egreso de un grupo familiar. -Se trabaja en material para talleres próximos a desarrollar. -Se realizan actividades lúdicas con niños, niñas y adolescentes, orientadas al desarrollo de diversas habilidades. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día miércoles 04 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se mantiene conversación con una residente, en la cual se aclaran y registran fechas importantes relacionadas con los trámites que debe realizar. Asimismo, se orienta con respecto a la demanda por pensión de alimentos. -Se realizan actividades lúdicas orientadas al entretenimiento de niños, niñas y adolescentes. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día jueves 05 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el
--	--	---

		objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realizan actividades lúdicas orientadas al entretenimiento de niños, niñas y adolescentes. -Se colabora en la decoración para la celebración de cumpleaños de uno de los niños. -Se realiza ficha de ingreso de nueva familia, con la finalidad de registrar información relevante. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
Semana 2 09 al 15 de febrero	Residencia familiar	Día martes 10 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. - Se planifican actividades e intervenciones a desarrollar y quedan registradas en el calendario, con la finalidad de organizar de manera eficiente el trabajo semanal y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas en coordinación con el siguiente turno. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su

	proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se trabaja en material para el taller de habilidades parentales dirigido a padres y madres. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día miércoles 11 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día jueves 12 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión
--	--

		anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera. -Se efectúa el taller de habilidades parentales dirigido a padres y madres. -Se realiza el verificador correspondiente al taller realizado el día anterior, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y contenidos abordados. -Se trabaja en material para el taller familiar, dirigido a padres, madres y NNA. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día viernes 13 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
Semana 3 16 al 22 de febrero	Residencia familiar	Día miércoles 18 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el

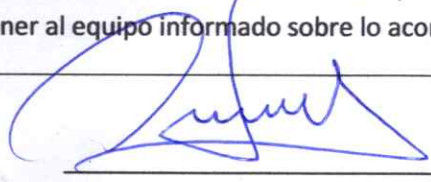
		objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. Se planifican actividades e intervenciones a desarrollar y quedan registradas en el calendario, con la finalidad de organizar de manera eficiente el trabajo semanal y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas en coordinación con el siguiente turno. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día jueves 19 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior, así como identificar posibles nuevas situaciones o necesidades surgidas durante la semana. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro durante la semana y continuar fortaleciendo su planificación financiera.
--	--	--

	-Se trabaja en material para el taller de habilidades parentales sobre competencia protectora dirigido a padres y madres. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día viernes 20 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día sábado 21 de febrero -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro.
--	--

		-Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
Semana 4 23 al 28 de febrero	Residencia familiar	Día jueves 26 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se planifican actividades e intervenciones a desarrollar y quedan registradas en el calendario, con la finalidad de organizar de manera eficiente el trabajo semanal y asegurar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas en coordinación con el siguiente turno. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro. -Se efectúa el taller de habilidades parentales dirigido a padres y madres. - Se realiza el verificador correspondiente al taller realizado el día anterior, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y contenidos abordados. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día viernes 27 de febrero -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el

	objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se apoya en el cuidado de NNA, mientras progenitora se encuentra trabajando. -Se transcriben al limpio documento correspondiente a entrevista psicosocial y seguimiento de plan de ahorro. -Se realiza un taller personalizado con una de las residentes, con el fin de abordar en mayor profundidad el fortalecimiento de habilidades parentales. Se realiza el verificador correspondiente al taller personalizado, con el propósito de dejar constancia detallada de su ejecución y de los contenidos abordado. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido. Día sábado 28 de febrero: -Se registran las prestaciones entregadas tanto a la manipuladora de alimentos como a los residentes, con el objetivo de mantener un control ordenado y un uso adecuado de los recursos disponibles. -Se supervisa la limpieza realizada por los residentes en sus habitaciones y en los espacios comunes, promoviendo la mantención del orden y la higiene general del dispositivo. -Se realiza entrevista psicosocial con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la sesión anterior. -Se realiza seguimiento al Plan de Ahorro individual a grupo familiar, con el objetivo de evaluar el avance de su proceso de ahorro. -Se trabaja en material para el taller de habilidades parentales dirigido a padres y madres. -Se documentan en el libro de bitácora todas las novedades ocurridas durante el turno, con el fin de mantener al equipo informado sobre lo acontecido.
--	---

Denissef
NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR


NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR

