

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.

Mes	JULIO
Nombre	ROMINA MARILYN CLARK VASQUEZ
RUT	
Profesión	
Departamento	ATENCIÓN FAMILIAR
Programa Social	RED DE ATENCIÓN FAMILIAR 2026-2027
Período del Contrato	01/01-31/12
Actividad Genérica	GESTOR TECNICO COMUNITARIO
Actividad Específica	OTORGAR UNA INSTANCIA PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EXISTENTES AL INTERIOR DEL NÚCLEO FAMILIAR MEDIANTE PRESTACIONES DEL AREA JURIDICA DEL PROGRAMA.

Actividades efectuadas en el mes:

1.Evaluaciones en materia de Red de Atención Familiar. Se realiza con una entrevista técnica integral destinada a evaluar la admisibilidad a la prestación de mediación familiar. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se procede a identificar otras posibles necesidades que puedan ser abordadas a través de las prestaciones del programa.
2. Entrega de orientaciones Sociojurídico. Apoyo para resolución de dudas legales que pudiesen aparecer dentro de los conflictos que emergen en el ámbito familiar.
3. Apoyar en los casos del Departamento de Atención Familiar. Se realizan reuniones de casos derivados de los programas del Departamento de Atención Familiar, en los cuales requieren colaboración en el ámbito psicosocial.
4.Derivaciones de Casos a la Corporación de Asistencia Judicial. Consiste en el análisis técnico de los antecedentes posterior a la mediación, identificando materias de competencia judicial que exigen la derivación a la Corporación de Asistencia Judicial para la interposición de acciones legales o defensa en juicio.
5. Análisis de Estadísticas del Programa de Red de Atención Familiar. Monitoreo y análisis estadístico de la gestión programática. Consiste en la sistematización de atención para el seguimiento de indicadores claves, permitiendo evaluar el impacto de la Red de Atención Familiar
6. Modificación del Reglamento de la Red de Atención Familiar. Consolidar la operatividad de la Red de Atención Familiar (RAF) mediante un marco normativo que garantice la perpetuidad de los servicios y la protección legal tanto de los beneficiarios como del personal ejecutor. Se encuentra en estado de redacción.
7. Reunión con el equipo de Red de Atención Familiar en el ámbito Sociojurídico. El objetivo de la reunión es establecer un mecanismo de gestión para la recepción, análisis y estructuración de los casos derivados desde instancias extramunicipales, con el fin de definir su adecuado direccionamiento y planificar la intervención en terreno. Esta labor será ejecutada por el equipo multidisciplinario, asegurando una atención integral, oportuna y coordinada de acuerdo con las necesidades de cada caso.
8. Atención de consultas telefónicas de usuarios, orientando sobre el proceso de Mediación Familiar. Permite a los vecinos tener una claridad sobre los procesos administrativos y legal.
9. Resolución de consultas legales del equipo de la Red de Atención Familiar. Permite resolver dudas que emergen de términos técnicos en el ámbito jurídico.
10. Análisis, revisión y sistematización de doctrina jurídica y publicaciones científicas especializadas en Derecho de Familia.

- | |
|---|
| 11. Seguimiento y Gestión del Convenio de la Corporación de Asistencia Judicial Con la Municipalidad Las Condes. |
| 12. Perfeccionamiento académico continuo mediante el estudio de especialización en Derecho de Familia y Mediación Familiar, orientado a la optimización técnica y profesional de la gestión operativa del programa. En institución acreditada por el Ministerio de Educación. |
| 13. Participación Apoyo acreditación actividad "VIVE MUJER"- RED MUJER |
| Consiste en apoyar al programa Red Mujer con la acreditación |
| 14. Gestión y tramitación en terreno de denuncia ante la Fiscalía Metropolitana Oriente, por un caso de presunto abuso patrimonial que afectaba a personas mayores, derivado por vía consular. |
| 15. Gestión de reuniones de equipo, orientada a la planificación estratégica, seguimiento y resolución de las intervenciones del programa. |

Firma prestador de los servicios



Jefa del Departamento de Atención Familiar, Sra. Nancy Gallardo Murgam, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que la Sra. **Romina Marilyn Clark Vasquez**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **Julio de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo con el respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **Red de Atención Familiar 2026-2027**.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por el suscrito, siendo toda la responsabilidad -con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **Julio de 2026**; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la Sra. **Romina Marilyn Clark Vasquez**.

Nombre Jefe de Departamento	Nancy Gallardo Murgam
Firma y timbre Jefe de Departamento	



VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SANDRA FUENTES MELO



Las Condes,

Julio

2026

mes

de

año