

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

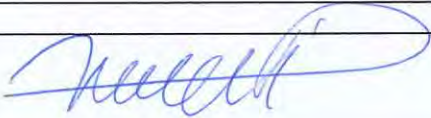
Mes	JUNIO
-----	-------

Nombre	AVELLO PALMA MIRTA ANDREA
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 Especifica	OTORGAR UNA INSTANCIA PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EXISTENTES AL INTERIOR DEL NÚCLEO FAMILIAR MEDIANTE LA ACTIVACIÓN DE LA RED DE ATENCIÓN FAMILIAR

Actividades efectuadas en el mes:

1. Gestión y envío de invitaciones para sesiones de mediación
Se realizó la gestión de citaciones a las partes mediadas, mediante el envío de invitaciones formales y enlaces de acceso para la participación en las sesiones de Mediación Familiar, priorizando el uso de plataformas virtuales conforme al protocolo vigente.
2. Ejecución de sesiones conjuntas de Mediación Familiar
Se llevaron a cabo sesiones conjuntas de Mediación Familiar, con la participación de ambas partes. Estas sesiones tuvieron como objetivo principal la facilitación del diálogo, la identificación de intereses comunes y la exploración de alternativas de solución a los conflictos planteados.
3. Agendamiento de nuevas sesiones, lectura y cierre de acuerdos
Posterior a las sesiones conjuntas, se agendaron nuevas instancias para continuar con el proceso, incluyendo sesiones específicas para la lectura conjunta del acuerdo preliminar, su revisión por parte de los mediados y la finalización de la redacción del acuerdo definitivo.
4. Emisión de Actas de Mediación Frustrada
Durante el período informado, se elaboraron actas de mediación frustrada correspondientes a aquellos casos en los que no fue posible alcanzar acuerdos entre las partes, dando término al proceso de mediación sin consenso. Asimismo, se emitieron actas de mediación frustrada en aquellos casos en que, durante la etapa de evaluación o desarrollo del proceso, se tomó conocimiento de antecedentes asociados a violencia intrafamiliar (VIF), circunstancia que impedía la continuidad de la mediación conforme a la normativa vigente. Por otra parte, también se registraron actas de mediación frustrada debido a la falta de respuesta o comparecencia de la parte solicitada, pese a haberse efectuado las gestiones de contacto correspondientes para su participación en el proceso.
5. Redacción e ingreso de acuerdos a Tribunales de Familia
Se redactaron los acuerdos derivados de las sesiones de mediación exitosas, y estos fueron ingresados formalmente a los Tribunales de Familia a través de la plataforma SIMEF (Sistema de Mediación Familiar de Chile), en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
6. Comunicación a las partes y seguimiento de resoluciones
Se realizó el envío de correos electrónicos a los mediados, informando sobre la resolución de sus acuerdos. Asimismo, una vez emitidas las resoluciones judiciales correspondientes, estas fueron registradas e ingresadas en la plataforma SIMEF para su seguimiento y archivo.
7. Registro de atenciones en plataformas institucionales
Se actualizó el registro de las atenciones de mediación efectuadas, ingresando la información pertinente tanto en la plataforma ATS, asegurando la trazabilidad y sistematización de los casos atendidos.

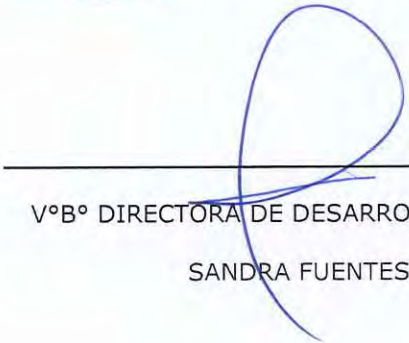
8. Acompañamiento Psicosocial
Durante el mes, se realizaron atenciones orientadas al acompañamiento psicosocial de las familias residentes en la comuna, con el objeto de fortalecer la comunicación, cooperación y autonomía familiar. Estas acciones incluyeron orientación individual y/o familiar, seguimiento de casos posteriores a mediación y articulación con redes de apoyo. Asimismo, se efectuaron visitas domiciliarias en aquellos casos que requirieron una evaluación y abordaje en terreno, con la finalidad de complementar el proceso de intervención y levantar antecedentes relevantes para la atención integral de las familias.
9. Reuniones de equipo y estandarización de procesos de ingreso de casos
Se participó en reuniones de equipo orientadas a la unificación de criterios operativos para el ingreso de casos de mediación. En estas instancias se definieron y estandarizaron los procedimientos, códigos de registro y el flujo de atención, abordando de manera detallada cada etapa del proceso, desde el primer contacto con el usuario hasta el cierre del caso.
10. Entrevistas Técnicas de Orientación Sociojurídica
Durante el período informado, se brindó apoyo sociojurídico a vecinos mediante entrevistas técnicas de orientación, destinadas a evaluar y abordar consultas relacionadas con materias familiares. En dichas instancias se realizó un análisis preliminar de cada situación, entregando orientación pertinente y verificando la procedencia de los casos para su eventual ingreso al proceso de mediación familiar, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos para este servicio.

Firma prestador de los servicios	
----------------------------------	--

La 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. **Mirta Andrea Avello Palma**, RUT: [REDACTED], dio cabal cumplimiento durante el mes **junio 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 **junio 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. **Mirta Andrea Avello Palma**.

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


V°B° DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
SANDRA FUENTES MELO



Las Condes, junio de 2026
mes año