

FRANCISCA JAVIERA VENECIANO NAVARRO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 15	
RUT:			
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P.,			
Fecha: 01 de Julio de 2026			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO		Rut: 69.261.400- 3	
Domicilio: CAMINO SAN ALBERTO HURTADO 3295., PADRE HURTADO			
Por atención profesional:			
JUNIO 2026 TRABAJADORA SOCIAL PROGRAMA APOYO A LA SALUD MENTAL INFANTIL		1.050.000	
Total Honorarios: \$:		1.050.000	
15.25 % Impto. Retenido:		160.125	
Total:		889.875	
Fecha / Hora Emisión: 24/06/2026 21:36			
			
1855632900015EA8B75C			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202606242139			

Fecha / Hora Impresión: 24/06/2026 21:39



DE : NATALIA HERRERA RIVEROS
REFERENTE DEL BIENESTAR INFANTO JUVENIL
DIRECCIÓN DE SALUD

A : DAMARIA JIMENEZ UGALDE
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE SALUD

PADRE HURTADO, 30 JUNIO DEL 2026

Por medio del presente, Certifico a usted, conformidad de los servicios prestados durante el mes de junio del 2026 por Francisca Veneciano Navarro Rut N° Trabajadora Social Contratado en calidad de prestación de servicios honorarios, para programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil. Con grado de consecución del trabajo desarrollado satisfactorio.

Lo anterior para dar inicio a la tramitación del pago correspondiente.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud., remanente

DIRECCIÓN DE SALUD

NATALIA HERRERA RIVEROS
REFERENTE DEL BIENESTAR INFANTO
JUVENIL
DIRECCIÓN DE SALUD

- Archivo Dirección de Salud

INFORME PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

Datos	Antecedentes
Nombre Completo	Francisca Javiera Veneciano Navarro
Cedula de Identidad	
Profesión o Tipo de Prestador	Trabajadora social
Programa al que presta servicio	Programa apoyo a la salud mental infantil
Encargado del Programa	Natalia Herrera Riveros
Mes que certifica prestación de servicio	Junio 2026
Monto Total Honorario	\$1.050.000

INFORMACION ESPECÍFICA:

Datos	Antecedentes	
	SI	NO
1.-Descripción de actividades o labores contratadas	X	
2.-Adjunta Respaldo de las actividades, conforme al cometido según contrato	X	
3.-Calendario de horas realiza o cometidos realizados	X	
Observaciones		

1.- Descripción de actividades o labores contratadas

- Llevar registro y mantener actualizada la base de datos de niñas, niños que ingresan al programa, además de gestionar los controles de niño sano durante el periodo de intervención.
- Realizar acciones de seguimiento a niñas y niños entre 3 y 9 años mediante visitas domiciliarias a sus hogares, jardines infantiles y establecimientos educacionales, llamadas telefónicas y coordinación con redes de apoyo.
- Gestionar y registrar en la plataforma RAYEN todas las acciones realizadas con los casos.
- Registrar visitas domiciliarias y demás acciones en el Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM) del programa Chile Crece Contigo.
- Participar en capacitaciones internas y externas pertinentes al programa.
- Elaborar informes dirigidos al Tribunal de Familia o solicitados por las familias intervenidas.
- Subir informes a la plataforma del tribunal de Familia.
- Elaborar y mantener bajo control los registros REM mensual y demás indicadores asociados a sus atenciones.
- Ejecutar otras actividades según las necesidades del programa, con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas.

2.- Descripciones de actividades realizadas durante el mes de junio 2026

Yo, **Francisca Veneciano Navarro**, durante el período correspondiente al mes de **junio de 2026**, desarrollé funciones en el **Programa apoyo a la salud mental infantil**, realizando atenciones a niñas y niños que están ingresados al programa como Trabajadora social.

Durante dicho período, realicé actividades tales como **16 visitas domiciliarias, 13 visitas a establecimientos educacionales, acciones remotas de salud mental tales como 21 llamadas telefónicas, 46 mensajería de texto**, orientadas a favorecer el desarrollo integral de las niñas y niños atendidos, así como el fortalecimiento del trabajo coordinado con la red de apoyo.

Asimismo, se efectuó el registro sistemático de las atenciones y procesos clínicos en las fichas correspondientes, asegurando la trazabilidad y confidencialidad de la información. De igual manera, se elaboraron informes clínicos según los requerimientos de las familias y de instituciones externas cuando fue solicitado. Además, se participó en la gestión de derivaciones médicas y en el seguimiento de los procesos asociados, en coordinación con otros profesionales de la red de apoyo.

Firma:

CALENDARIO DE ACTIVIDADES JUNIO 2026

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
01	02	03	04	05
08:30 – 17:30 Trabajo Administrativo	08:30-13:00 Reunión equipo, Trabajo administrativo. 14:00-17:30 Tele Consulta (7 cupos de 30 minutos c/u)	08:30-17:30 Trabajo administrativo	LIBRE	09:00 – 15:00 Trabajo Administrativo
08	09	10	11	12
08:30-09:00 Reunión de equipo (30 minutos) 09:00-13:00 Visita domiciliaria (4 cupos de 60 minutos c/u) 14:00-17:00 Visita domiciliaria (3 cupos de 60 minutos c/u) 17:00-17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	08:30-09:00 Reunión de equipo (30 minutos) 09:00-13:00 Visita domiciliaria (4 cupos de 60 minutos c/u) 14:00-17:00 Visita domiciliaria (3 cupos de 60 minutos c/u) 17:00-17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	08:30-13:00 Tele consulta (9 cupos de 30 minutos c/u) 14:00-17:00 Coordinación programa. 17:00 – 17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	LIBRE	09:00 – 13:00 Consulta de salud mental por otro profesional (8 cupos 30 minutos c/u) 14:00 – 15:00 Tele consulta (2 cupos de 30 minutos c/u)
15	16	17	18	19
08:30-09:00 Reunión de equipo (30 minutos) 09:00-13:00 Visita domiciliaria (4 cupos de 60 minutos c/u) 14:00-17:00 Visita domiciliaria (3 cupos de 60 minutos c/u) 17:00-17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	08:30-09:00 Reunión de equipo (30 minutos) 09:00-13:00 Visita domiciliaria (4 cupos de 60 minutos c/u) 14:00-17:00 Visita domiciliaria (3 cupos de 60 minutos c/u) 17:00-17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	08:30-13:00 Tele consulta (9 cupos de 30 minutos c/u) 14:00-17:00 Coordinación programa. 17:00 – 17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	LIBRE	09:00 – 13:00 Consulta de salud mental por otro profesional (8 cupos 30 minutos c/u) 14:00 – 15:00 Tele consulta (2 cupos de 30 minutos c/u)

22	23	24	25	26
08:30-13:00 Tele consulta (9 cupos de 30 minutos c/u) 14:00 – 17:30 Tele Consulta (7 cupos de 30 minutos c/u)	08:30-09:00 Reunión de equipo (30 minutos) 09:00-13:00 Visita domiciliaria (4 cupos de 60 minutos c/u) 14:00-17:00 Visita domiciliaria (3 cupos de 60 minutos c/u) 17:00-17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	08:30-13:00 Tele consulta (9 cupos de 30 minutos c/u) 14:00-17:00 Coordinación programa. 17:00 – 17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)	LIBRE	09:00 – 13:00 Consulta de salud mental por otro profesional (8 cupos 30 minutos c/u) 14:00 – 15:00 Tele consulta (2 cupos de 30 minutos c/u)
29	30			
FERIADO	08:30-09:00 Reunión de equipo (30 minutos) 09:00-13:00 Visita domiciliaria (4 cupos de 60 minutos c/u) 14:00-17:00 Visita domiciliaria (3 cupos de 60 minutos c/u) 17:00-17:30 Trabajo administrativo (30 minutos)			