

## **BITÁCORA DE TRABAJO DEL EJECUTOR**

### Orientaciones de uso

Para el programa Acción la bitácora del ejecutor es un instrumento de registro, y un material de trabajo y consulta permanente, que da cuenta de los avances y resultados de una intervención. Incluye relato de actividades, observaciones, compromisos, pendientes, obstáculos que puedan surgir en el transcurso del proceso.

El objetivo de este instrumento es facilitar la intervención de la persona facilitadora a través de su registro. La aplicación permite tener información de la intervención completa, disponible y actualizada en cualquier momento. Facilita también los procesos de acompañamiento, de derivación y de reuniones técnicas ante situaciones que ameriten un trato especial o diferente. Es un instrumento que respalda la toma de decisiones de profesionales que trabajan directamente con las familias, grupos, comunidades y personas a través de intervención directa o gestión. Este instrumento es el único en el que se registra la intervención por parte de la persona facilitadora. Los otros instrumentos que acompañan la intervención son para realizar trabajos específicos.

Esta bitácora del ejecutor incorpora datos generales del proyecto y datos propios de la intervención.

Cada vez que se trabaja una sesión, independientemente de la que sea, debe ser registrado por la persona facilitadora. Las hojas que se van llenando se archivan en la carpeta del proyecto.

Se concibe como un material de trabajo de la persona facilitadora y de quien trabaje con las familias; siempre a mano para recordar sesiones y/u orientaciones, siempre lista para completar o complementar información. Se solicita que el llenado sea con letra clara y legible.

Cada persona que trabaje con las familias o con el grupo motor de la comunidad debe llenar una hoja de la bitácora y entregarla a la persona facilitadora para el archivo; por ejemplo, si otro profesional que no sea la persona facilitadora hace una sesión de formación, llena la bitácora relatando la actividad y entrega la hoja de bitácora a la persona facilitadora para el archivo. Esto es fundamental, ya que toda la información es insumo para un buen ejercicio de la intervención.

ACTIVIDAD:		CODIGO DE PROYECTO:	
Nombre del proyecto:			
Profesional a cargo de la actividad:			
Etapa de la intervención:			
<b>Tipo de actividad (marque con una X):</b>			
Sesión de trabajo con familia	<input type="checkbox"/>	Reunión de gestión (indique con quién la realiza):	<input type="checkbox"/>
Sesión de trabajo con grupo motor	<input type="checkbox"/>		
Asamblea o sesión con comunidad	<input type="checkbox"/>		
Sesión de formación	<input type="checkbox"/>	Otra (especificar):	<input type="checkbox"/>
Apoyo especializado o acompañamiento	<input type="checkbox"/>		
<b>Contenidos</b> que se abordan y detalle de la actividad:			
<p>¿Con <b>quiénes</b> se realizan las actividades? Describa la participación de las personas/familia/comunidad</p>			
<b>Resultados</b> obtenidos:		<b>Obstáculos</b> que pudieron surgir y cómo se resolvió:	
<b>Compromisos</b> tomados (si corresponde):		<b>Temas</b> pendientes de trabajo para próxima sesión:	

Acta de reunión N°	Fecha:	Lugar:
--------------------	--------	--------

Tema central de la reunión
Objetivo(s) de la reunión
Acuerdos tomados
Compromisos adquiridos
Plazos para cumplir compromisos


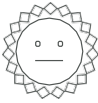

ACTIVIDADES	INSTITUCIÓN A CARGO	NOMBRE REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN

Observaciones de la persona ejecutora
---------------------------------------

---

Nombre profesional a cargo

ANEXO N° 8

<p>Marque con una X en el recuadro correspondiente a la expresión que más representa su opinión en cada una de las afirmaciones.</p>		De acuerdo	Medianamente de acuerdo	En desacuerdo	No aplica
					
1	Participé dando mi opinión cada vez que la persona facilitadora me lo pedía.				
2	Hice esfuerzos por escuchar a las demás personas.				
3	Realicé todas las actividades de cada sesión.				
4	Conté mi experiencia en las ocasiones que pude hacerlo.				
5	Escuché o vi todas las sesiones (no presenciales).				
6	Fui a todas las sesiones (presenciales)				
9	Los contenidos eran claros.				
10	La persona ejecutora explicó con claridad				
11	Las actividades de las sesiones eran entretenidas.				
12	Los contenidos de las sesiones fueron útiles para mí, mi familia y la comunidad.				
13	Las tareas fueron útiles para mí, mi familia y la comunidad.				

ANEXO N.º 12

## PLAN DE INTERVENCIÓN

(Para uso de persona ejecutora)

Fechas Plan de Intervención:	Código del proyecto:
------------------------------	----------------------

Nombre del proyecto
---------------------



¿Cómo se vinculará el Plan de Intervención con el Plan de Trabajo Comunitario?

¿Cómo abordará los posibles obstáculos?

¿Qué rol tendrá el grupo motor?

#### **4. OBSERVACIONES DEL EQUIPO EJECUTOR**

--

---

Nombre profesional a cargo

**ACTA DE TRASPASO DEL DOMINIO DE BIENES**

La presente acta permite acreditar el dominio de los bienes señalados a continuación, por parte del grupo identificado en el presente documento, de manera independiente del destinatario que señalen las boletas y/o facturas.

En....., A ..... de ..... de ....., yo, ..... , en representación de la comunidad ....., certifico que he recibido conforme los siguientes bienes y/o servicios por intermedio de la persona facilitadora ..... los que corresponden al financiamiento de la iniciativa comunitaria.

Nombre del bien y/o servicio entregado	Monto del bien y/o servicio	Destino del bien y/o servicio	Nº de boleta o factura

Aporte FOSIS	\$
TOTAL (facturada o pagada)	\$

A través del presente documento, me comprometo, a nombre del grupo identificado anteriormente, a NO VENDER O TRANSFERIR A TERCEROS los bienes, materiales y/o insumos adquiridos, a cuidarlos y utilizarlos única y exclusivamente para los fines que han sido adquiridos.

Asimismo, en los casos en que el FOSIS tome conocimiento, ya sea durante la vigencia del proyecto o finalizado el mismo, de que no se ha hecho uso de los bienes adquiridos en los objetivos para los cuales se planteó en el proyecto, el FOSIS procederá a solicitar la entrega de dichos bienes, con el fin de redestinarlos.

Si los bienes no son entregados al FOSIS o quien éste designe, de manera voluntaria por nosotros o quien los tenga en su poder, FOSIS interpondrá las acciones legales que sean pertinentes con el fin de recuperar los bienes referidos.

Finalmente, en el caso de que el grupo se disuelva, deberá informar de manera inmediata al FOSIS con el fin de poder destinar los bienes que tiene la agrupación.

NOMBRE REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD	
NOMBRE PERSONA FACILITADORA	
V°B° ADL	



**PROPUESTA METODOLÓGICA DE DIAGNÓSTICO COMUNITARIO**

Fecha presentación de la propuesta	Código del proyecto
------------------------------------	---------------------

Nombre del proyecto
Nombre de la comunidad
Nombre persona a cargo de la propuesta
Nombre de la entidad ejecutora

**1. DATOS METODOLÓGICOS**

¿Qué técnicas utilizará para trabajar el diagnóstico?
¿Qué rol deberá tener el equipo motor en este proceso?
¿Qué espera de las familias de la comunidad en este proceso?
¿De qué forma se contactará con las familias en el contexto de la pandemia?

**2. CARACTERIZACION SOCIOECONOMICA DE LAS FAMILIAS DE LA COMUNIDAD**

Número de habitantes					
Número de mujeres			Número de hombres		
CANTIDAD DE HABITANTES POR GRUPO ETARIO					
60 años o más	40 – 59 años	19 – 39 años	10 – 18 años	5 – 9 años	0 – 4 años
Número de familias que representan a la comunidad:					
¿Cuál es la principal actividad económica de las familias de la comunidad?					

¿Alguna observación o información adicional de este punto?

### 3. PROBLEMAS/NECESIDADES/URGENCIAS DETECTADAS (30%)

Describa los principales problemas/necesidades/urgencias que presentan las familias de la comunidad en relación con la emergencia sanitaria por COVID 19:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

¿Cómo las familias de la comunidad están enfrentando la pandemia?

¿Cómo han afectado estos problemas y necesidades a las familias de la comunidad?

¿Cuáles son las familias con mayores urgencias? Nómina

Familia nombre	Necesidad/urgencia que presenta
1.	1.
2.	2.
3.	3.

-----  
Nombre profesional a cargo

**INFORME FINAL DE DIAGNÓSTICO**

Fechas sesiones de diagnóstico:	Código del proyecto:

Nombre del proyecto
Nombre de la empresa ejecutora
Nombre persona a cargo del diagnóstico

**1. LOCALIZACIÓN**

Comunidad	
Comuna	Región

**2. RELACIONES DE LAS FAMILIAS DE LA COMUNIDAD**

¿Desde cuándo existe la comunidad?
Describe cómo son las relaciones de convivencia entre las familias de la comunidad
¿Se han evidenciado problemas de convivencia entre las familias? ¿por qué?

<p>¿Qué han hecho las familias para resolver estas dificultades?</p>	<p>¿Qué estrategia de resolución de conflicto está a la base?</p>
<p>¿Se han evidenciado dificultades entre las familias y las dirigentas y dirigentes sociales que viven en la comunidad? ¿por qué?</p>	<p>¿Qué se ha hecho para resolver estas dificultades?</p>
<p>¿Qué situaciones favorecen y potencian las relaciones entre las familias?</p>	
<p>¿Alguna observación o información adicional de este punto?</p>	

<p>¿Cuáles son las principales vulnerabilidades que viven las familias de la comunidad?</p>
<p>¿Cómo la red pública y privada podría vincularse en la solución a estas necesidades?</p>
<p>¿Alguna observación o información adicional de este punto?</p>

### 3. DEL GRUPO MOTOR

¿Cómo está constituido el grupo motor? (por quiénes y de qué manera se realizó)
Describe los principales recursos y fortalezas con los que cuenta el grupo motor constituido
Describe las áreas de mejora en las que los potenciará
¿Alguna observación o información adicional de este punto?

### 4. OBSERVACIONES DE LA PERSONA FACILITADORA – resumen del diagnóstico

Describe los principales recursos y fortalezas con los que cuentan las familias de la comunidad
¿Cuáles han sido los problemas y las necesidades que han aquejado a las familias los últimos 5 años?
¿Cuáles son los recursos con los que las familias de la comunidad cuentan para enfrentar esos problemas?
¿Qué se espera para el grupo motor?

¿Qué aspectos debe considerar para ejercer un buen acompañamiento y plan de intervención?

CONCLUSIONES DEL EJECUTOR: Relacionadas con la metodología utilizada, la participación de la comunidad, los liderazgos del grupo motor, la participación de la mesa comunal, el proceso de formación iniciado, entre otros aspectos:

---

Nombre profesional a cargo de este informe

**PLAN DE TRABAJO COMUNITARIO**

Fecha sesión 1:	Fecha sesión 2:	Fecha sesión 3:
-----------------	-----------------	-----------------

**1. NECESIDADES FONDO DE EMERGENCIA (30%)**

<b>NOMBRE FAMILIAS (representante)</b>	<b>NECESIDAD O URGENCIA QUE ATENDER</b>	<b>BIEN/INSUMO/MATERIALES/IMPLEMENTOS Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR O ARRENDAR</b>

**2. PRIORIZACION DE PROBLEMAS**

<b>PROBLEMAS/NECESIDADES/ DEL GRUPO DE FAMILIAS PRIORIZADAS</b>
1. 2. 3.

**3. PLAN DE TRABAJO COMUNITARIO**

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	REQUERIMIENTO

**4. DEFINICION DE LA INICIATIVA COMUNITARIA (70%)**

En función del **Plan de Trabajo Comunitario** definido y las actividades que se requieren realizar se han definido financiar las siguientes acciones, bienes y/o servicios con el monto de \$.....

aportado por el FOSIS:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre profesional a cargo

\_\_\_\_\_  
V°B° ADL



