

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 114.05.96.053.024	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES (TRIPLE P).

- Implementación de los objetivos del convenio de transferencia de recursos, convocatoria 2024 del programa apoyo a la crianza y competencias parentales, del subsistema Chile Crece Contigo en la comuna.
- Dar cumplimiento a la cobertura asignada a la comuna en la convocatoria 2024.
- Generar informes técnicos de avance trimestrales y un informe técnico final, formato establecido en la plataforma SIGEC para el programa.
- Realizar rendiciones mensuales de los recursos del programa.
- Participar y aprobar capacitaciones en las distintas modalidades que ofrece la consultora Triple P, según necesidades de la comuna.
- Difundir el programa a las familias y a la red comunal.
- Participar en reuniones con contraparte de la consultora triple p y analista de la niñez para realizar seguimiento y monitoreo de avances e implementación del programa en la comuna.
- Participar en reuniones de sesión de apoyo entre colegas, para el monitoreo de la implementación del programa en conjunto con los facilitadores y profesional de apoyo.
- Participación en red comunal Chile Crece Contigo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Gestión de correo, se envía oficio de rendiciones por correo electrónico a contraparte MIDESO.
- Gestión de correo, se envía tercer informe técnico a través de oficio por correo electrónico a contraparte MIDESO
- Gestión de correo, se recepciona información con respecto a convocatoria 2024 y se envía información a apoyo profesional del programa
- Se envían rendiciones vía SIGEC
- Se contactan telefónicamente a usuarias participantes de intervenciones individuales derivadas de PRM CENIM, para realizar sesión de cierre del programa
- Se realiza sesión de cierre de intervenciones individuales en dependencia de PRM CENIM

- Gestión de correo , se solicita egresos de gastos realizados a través a coordinadora del subsistema a través de correo electrónico
- Se coordina reunión con PRM CENIM, para el viernes 5 de abril.

- Se realiza análisis de casos de los usuarios atendidos en PRM en conjunto de profesional de apoyo al programa, para entregar retroalimentación de atenciones a directora de dicho programa.
 - Se realiza revisión de documentación para avance en contratación de profesionales del programa
 - Se realiza primera reunión de equipo para revisión de reglas de ejecución, revisión de cláusula de imputación de gastos,
 - Se realiza documentación administrativa de solicitud de contratación con recursos propios en conjunto con profesional de apoyo al programa
-
- Se realiza acta de reunión de equipo realizada el día 4 de abril.
 - Se participa en reunión con directora PRM CENIM donde se entrega retroalimentación con respecto a casos intervenidos derivados de su programa
-
- Gestión de correo, se realiza solicitud de egresos correspondiente a la fecha a través de correo electrónico
 - Se realiza ingreso de gastos realizados en rendición mes de marzo en plataforma SIGEC con conjunto con profesional de apoyo
 - Se realiza segunda reunión de equipo para revisión e ingreso de información requerida en formulario del proyecto correspondiente a convocatoria 2024 del programa en ítem descripción de la estrategia comunal de implementación del proyecto
-
-
- Gestión de correo, se envía acta de reunión sostenida el día 8 de abril, de elaboración proyecto 2024 del programa a través de correo electrónico a equipo del programa
 - Se realiza tercera reunión de equipo para revisión e ingreso de información requerida en formulario del proyecto correspondiente a convocatoria 2024 correspondiente a la descripción de la estrategia de difusión continua de la oferta, descripción de las estrategias de derivación e invitación a familias a los distintos niveles de intensidad y descripción de la estrategia de aseguramiento del cumplimiento de la cobertura.
-
- Gestión de correo, se realiza invitación para participar en segunda reunión de elaboración de proyecto 2024 a equipo del programa vía mail
 - Se envía acta de reunión sostenida el 9 de abril, de elaboración proyecto 2024 del programa a través de correo electrónico a equipo del programa
 - Se participa en actividad de difusión del programa en CESFAM Hector Garcia
-
-
- Se organiza y calendarizá seminarios a realizar los días 16,23 y 30 de abril tema el Poder de la Parentalidad Positiva.
 - Asistencia a reunión de red de infancia y familia
-
-
- Se prepara material para realizar Seminario El Poder de la Parentalidad Positiva a realizarse el 16 de abril en Centro Cultural de Buin
 - Se acepta invitación en Plataforma SIGEC para proyecto del programa convocatoria 2024
 - Gestión de correo , se recepciona correo de reunión informativa convocada por contraparte ministerial para el día 17 de abril
 - Se realiza llenado de formulario de proyecto en distribución presupuestaria e identificación y cobertura
 - Se ingresan datos faltantes en planilla de relación código run de taller grupal realizado por facilitadora Cindy Carrasco en conjunto con facilitadora Carla Morales

- Gestión de correo institucional, se recepciona correo de solicitud de contrataciones y se revisan en conjunto a profesional del programa
- Se realiza documentación administrativa para gestión de contrato con recursos municipales durante el mes de abril en conjunto con profesional de apoyo del programa
- Se envían rendiciones correspondiente a la fecha por plataforma SIGEC y se envía OFICIO a contraparte ministerial
- Se realiza Seminario el Poder de la Parentalidad Positiva en Centro Cultural de Buin

- Se realiza primera sesión de intervención individual 0-12 a usuaria Susana Lagos Heredia
- Se participa en reunión informativa con cotraparte ministerial Ingrid Dayne. Para elaboración de proyecto correspondiente a convocatoria 2024
- Gestión de correo, se recepciona correo con formato de proyecto correcto
- Se realiza revisión y término de elaboración de proyecto para ser presentado en plataforma SIGEC.
- Se presenta proyecto convocatoria 2024 en plataforma SIGEC.
- Se realiza revisión de informe de honorarios correspondiente al mes de abril de profesional del programa

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-04-02	Descripción de la Actividad: Se realiza ultima sesión de taller a usuarias PRM CENIM	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-02	Descripción de la Actividad: Certificación de usuarios en PRM CENIM	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Realización de reunión para revisión de reglas de ejecución y cláusula de imputación de gastos	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: realización de reunion para revisión e ingreso de información requerida en formulario del proyecto correspondiente a convocatoria 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Reunión de equipo para revisión e ingreso de información requerida en formulario del proyecto correspondiente a convocatoria 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	------------------------------



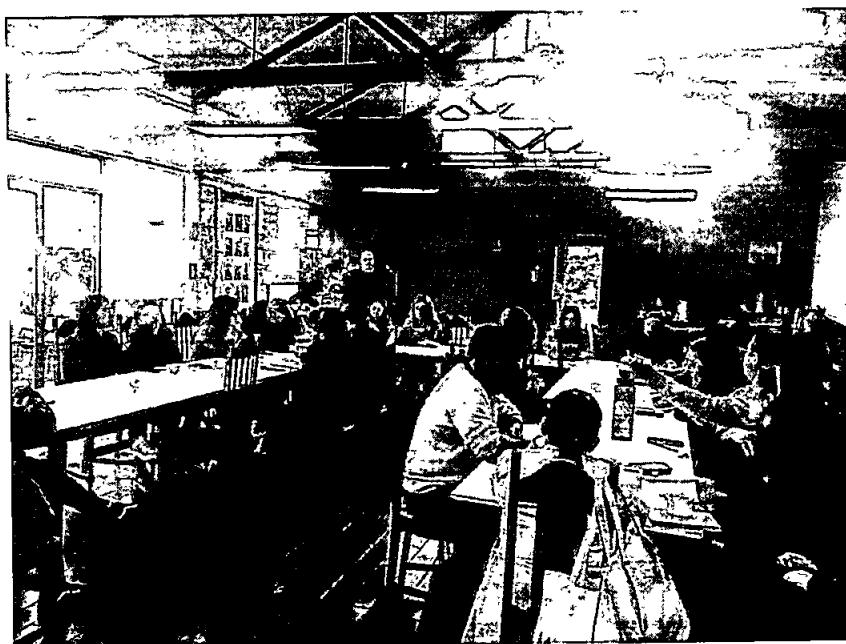
Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Se realiza difusión del programa en CESFAM Hector Garcia	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-11

Descripción de la Actividad: Asistencia a reunión de Red de Infancia y Familia

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-16

Descripción de la Actividad: Se realiza Seminario el Poder de la Parentalidad Positiva en Centro Cultural de Buin

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-04-17	Descripción de la Actividad: Se realiza primera sesión de intervención Individual 0-12 a usuaria Susana Lagos Herrera	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



V.- Observaciones.

**MUNICIPALIDAD DE BIUIN
CHILE CRECE
CONTIGO**

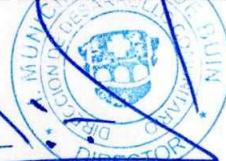
GABRIELA IRENE POPLITE LEIVA
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



**JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



**JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA**