

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MAYO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	MABEL ALEJANDRA SALINAS VERGARA		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 953	Imputación : 1140525	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>COORDINACIÓN PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD Fortalecer la prevención del consumo de alcohol y las otras drogas a nivel comunal, a través de una gestión local de calidad y orientada a resultados y generación de valor público mediante la implementación de la oferta preventiva de SENDA y alineada a los objetivos de la institución.</p> <p>PROGRAMA SENDA PREVIENE -Brindar asesoramiento técnico en concordancia con las directrices nacionales, para la toma de decisiones en los gobiernos locales sobre temas relacionados con el abordaje del consumo de alcohol y drogas. - Coordinar la ejecución de programas y actividades en colaboración con el Municipio, organizaciones sociales y otros actores relevantes del territorio. -Asegurar la adecuada implementación de la oferta programática de SENDA disponible para la comuna, acorde a los lineamientos y parámetros establecidos en los instrumentos de planificación, orientaciones técnicas y disposiciones desde la Dirección Regional del Servicio. -Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de redes entre actores relevantes del entorno local, utilizando las instancias dispuestas por el gobierno local (u otras) para promover estrategias preventivas que sean atingentes, funcionales y relevantes al despliegue de la oferta programática del servicio. - Generar una vinculación con el entorno que permita, de manera constante, informar y sensibilizar a la comunidad sobre temáticas asociadas al consumo de alcohol y de otras drogas en la comuna de acuerdo a los lineamientos comunicacionales del servicio. -Reportar oportunamente los distintos hitos administrativos, de implementación y ejecución presupuestaria correspondientes a cada programa en los sistemas de monitoreo y seguimiento dispuestos para tal efecto. -Participar de las instancias de comunicación con las contrapartes de la Dirección Regional, informando oportunamente de nudos críticos u otras temáticas atingentes al quehacer del servicio en el contexto local. -Generar las condiciones necesarias para favorecer la participación de las comunidades en la implementación de oferta programática del servicio. -Vincularse con los líderes de las comunidades barriales promoviendo la participación en las instancias e intervenciones realizadas en el marco de la implementación de la oferta programática. -Identificar y evaluar las necesidades específicas de cada comunidad para detectar prioridades de intervención. -Gestionar reuniones con actores municipales de áreas que resulten estratégicas para el cumplimiento de objetivos afines.</p>
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- labores administrativas referentes a la coordinación de la oficina y programas asociados
- planificación de acciones para semana en curso
- revisión de correos electrónicos para dar respuesta o seguimiento según solicitud, correspondiente al Ámbito Prevención en espacios laborales, participación en actividad en conjunto con dirección de transito, gestión para solicitud de uso de sala en Liceo Francisco Javier Krugger
- reunión con Docente de alumna en practica Rayen Parra, proceso de practica y evaluacion
- envió de correo electrónico a Coordinadora de practica solicitando documentación pendiente

- labores administrativas referentes a la rendición de presupuesto asignado, cargada de documentación en plataforma SISREC
 - revisión de correos electrónicos para dar repuesta o seguimiento según indicación o solicitud
 - coordinación con equipo de convivencia Liceo Francisco Javier krugger para la ejecución de taller para estudiantes 1° medio
 - coordinación con Asesora Territorial, presentación del Director SENDA RM en concejo Municipal
-
- acciones correspondientes a la coordinación de la oficina y programas asociados
 - planificación y coordinación de acciones correspondientes para semana en curso
 - revisión de correos electrónicos dando seguimiento o respuesta según solicitud:
 - revisión de presentación en Concejo Comunal, Presentación enviada por Asesora Territorial
 - planificación en la ejecución de Talleres correspondiente a Prevención Comunitaria
 - presentación ante el Concejo Municipal en conjunto con el Director Regional Eduardo Barros, Modelo de Gobernanza y Plan de Accion 2024-2030
-
- organización y planificación de acciones correspondiente a la ejecución de los programas de la Oficina, Área Comunitaria
 - revisión de correos electrónicos dando seguimiento a solicitudes :
 - envió de correo electrónico a trabajadora Social del Liceo Alto Jahuel, entrega de información sobre Obra de teatro de SMASHED.
 - revisión de correo electrónico "libro Mayor correspondiente al mes de abril, asociado a los programas de la OF SENDA Previene.
 - Participación en Taller a 1er año medio B del Liceo Francisco Javier Krugger, se realiza taller socio-educativo para el fortalecimiento de factores protectores/relación entre pares.
 - preparación de material para la generacion de talleres area Prevencion en espacios educacionales y comunitarios
-
- coordinación e implementación de la Oferta programática de SENDA
 - revisión de correo electrónicos dando respuesta según solicitud
 - revisión de documentación correspondiente a Alumna en practica Rayen Parra
 - revisión de documento "Carta de Compromiso" MYPE, correspondiente a Prevención en Espacios Laborales
 - seguimiento de acciones planificadas para la semana en curso, realizadas por profesionales SENDA Previene a través de reporte diario o correo electrónico
 - revisión de documentos correspondientes a la elaboracion de talleres "fortalecer factores portectores"
-
- Participación Jornada presencial en Segunda Sesión de trabajo de "Mesa Técnica Previene" actividad realizada en la comuna de Santiago
 - Revisión de Correo electrónicos, dar seguimiento a solicitudes.
-
- ejecución de acciones correspondiente a la coordinación de la Oficina SENDA Previene.
 - revisión de correos electrónicos dar respuesta o seguimiento según solicitud o indicaciones
 - revisión de reportes de EES Focalizados
 - revisión de MYPE Laboral, actualización en plataforma SISPREV
 - revisión en plataforma SISPREV, inscripción de barrios Focalizados de UV a trabajar: UV N°9 linderos / UV N°7 Maipo (lo salinas)
 - UV N°6 Nuevo Buin
 - ejecución de Taller área comunitaria, Desarrollo de Componente 1 a través de sensibilización a UV N°9 Linderos, Pob Carlos Figueroa
 -
-
- acciones de planificación para semana en curso propias de la coordinación de la Oficina SENDA Previene y los Programas asociados
 - revisión de correos electrónicos, dar respuesta o seguimiento según solicitud
 - seguimiento de acciones correspondientes al área de prevención realizadas por los profesionales de apoyo
 - revisión de talleres elaborados para ejecución en espacio educativos y comunitarios
 - revisión de material enviado por alumna en practica, se gestiona y elabora taller en conjunto para ejecutar en 5° y 6° basico
-
- labores administrativas referentes a la coordinación de la oficina SENDA Previene
 - seguimiento de acciones ejecutadas correspondiente a la planificación
 - revisión de correos electrónicos para dar respuesta según solicitud

- envió de correo electrónico con planillas correspondiente a transparencia mes de abril
- envió de correo para solicitar egreso mes de abril, para generar rendiciones del programa SENDA Previene y el Programa Ex EVSD
- envió a través de correo electrónico encargada de comunicaciones SENDA RM el "Plan comunicacional 2024"
- coordinación de acciones propuestas en la planificación, calendarización de actividades y/o reuniones
- revisión de correos electrónicos para dar respuesta según indicaciones
- revisión y posterior envió del Plan Comunicacional solicitado por SENDA RM
- seguimiento de acciones realizadas por profesionales del programa, correspondiente al área de prevención
- envió correo electrónico a profesional de la dirección de Seguridad con los datos y resultados de la última encuesta aplicada a los 2° medios de la comuna "encuesta Juventud y Bienestar" 2022.
- revisión de material elaborado para generar Taller a 6° básicos de los Establecimientos Focalizados de la comuna
- coordinación de acciones con contrapartes para la ejecución de actividades propuestas en planificación
- participación en Taller a 4° básico A y 4° básico B del Liceo Francisco Javier Krugger trabajando la temática "Gestión de Emociones"
- revisión de correo electrónicos para dar seguimiento de acciones realizadas por profesionales de apoyo SENDA Previene y dar respuestas según solicitud
- labores administrativas correspondiente a la coordinación de la oficina y programas asignados
- se presentan documentos para genera rendiciones a ministro de fe, aprueba rendiciones vía plataforma SISREC
- revisión de acciones realizadas por profesionales de la oficina r
- revisión de correos electrónicos para dar seguimiento según corresponda }
- envió de correo a encargada de convivencia Liceo A N°131 sección Básica, para coordinar ejecución de obra de teatro del programa Smashed con alumnos de 4° y 5° básico
- coordinacion de acciones para ejecutar durante proxima semana

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-05-02	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar respuesta o seguimiento según solicitud, correspondiente al Ambito Prevención en espacios laborales, participación en actividad en conjunto con dirección de transito, gestión para solicitud de uso de sala en Liceo Francisco Javier Krugger	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		
Fecha de la actividad: 2024-05-02	Descripción de la Actividad: envió de correo electrónico a Coordinadora de practica solicitando documentación pendiente	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		
Fecha de la actividad: 2024-05-02	Descripción de la Actividad: labores administrativas referentes a la coordinación de la oficina y programas asociados planificación de acciones para semana en curso	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		
Fecha de la actividad: 2024-05-03	Descripción de la Actividad: labores administrativas referentes a la rendición de presupuesto asignado, cargada de documentación en plataforma SISREC	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO

Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO

Fecha de la actividad: 2024-05-03	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar repuesta o seguimiento según indicación o solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-03	Descripción de la Actividad: coordinación con Asesora Territorial, presentación del Director SENDA RM en concejo Municipal	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-06	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos dando seguimiento o respuesta según solicitud:	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-06	Descripción de la Actividad: revisión de presentación en Concejo Comunal, Presentación enviada por Asesora Territorial	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-06	Descripción de la Actividad: planificación en la ejecución de Talleres correspondiente a Prevención Comunitaria	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: revisión de correo electrónico "libro Mayor correspondiente al mes de abril, asociado a los programas de la OF SENDA Previene.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: preparación de material para la generación de talleres area Prevencion en espacios educativos y comunitarios	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: Participación en Taller a 1er año medio B del Liceo Francisco Javier Krugger, se realiza taller socio-educativo para el fortalecimiento de factores protectores/relación entre pares.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: envío de correo electrónico a trabajadora Social del Liceo Alto Jahuel, entrega de información sobre Obra de teatro de SMASHED.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-07	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos dando seguimiento a solicitudes :	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: revisión de correo electrónicos dando respuesta según solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: revisión de documento "Carta de Compromiso" MYPE, correspondiente a Prevención en Espacios Laborales	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: seguimiento de acciones planificadas para la semana en curso, realizadas por profesionales SENDA Previene a través de reporte diario o correo electrónico	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: revisión de documentos correspondientes a la elaboración de talleres "fortalecer factores protectores"	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: Participación Jornada presencial en Segunda Sesión de trabajo de "Mesa Técnica Previene" actividad realizada en la comuna de Santiago	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: Revisión de Correo electrónicos, dar seguimiento a solicitudes.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: revisión de reportes de EES Focalizados	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: ejecución de Taller área comunitaria, Desarrollo de Componente 1 a través de sensibilización a UV N°9 Linderos, Pob Carlos Figueroa	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: revisión en plataforma SISPREV, inscripción de barrios Focalizados de UV a trabajar: UV N°9 linderos / UV N°7 Maipo (lo salinas)	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos dar respuesta o seguimiento según solicitud o indicaciones	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: revisión de MYPE Laboral, actualización en plataforma SISPREV	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos, dar respuesta o seguimiento según solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: seguimiento de acciones correspondientes al área de prevención realizadas por los profesionales de apoyo	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: revisión de talleres elaborados para ejecución en espacio educativos y comunitarios revisión de material enviado por alumna en practica, se gestiona y elabora taller en conjunto para ejecutar en 5° y 6° básico	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-14	Descripción de la Actividad: seguimiento de acciones ejecutadas correspondiente a la planificación	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-14	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar respuesta según solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-14	Descripción de la Actividad: envió de correo electrónico con planillas correspondiente a transparencia mes de abril	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-14	Descripción de la Actividad: envió de correo para solicitar egreso mes de abril, para generar rendiciones del programa SENDA Previene y el Programa Ex EVSD	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-14	Descripción de la Actividad: envió a través de correo electrónico encargada de comunicaciones SENDA RM el "Plan comunicacional 2024"	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-15	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar respuesta según indicaciones	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-15	Descripción de la Actividad: revisión de material elaborado para generar Taller a 6° básicos de los Establecimientos Focalizados de la comuna	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-15	Descripción de la Actividad: envió correo electrónico a profesional de la dirección de Seguridad con los datos y resultados de la última encuesta aplicada a los 2° medios de la comuna "encuesta Juventud y Bienestar" 2022.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-15	Descripción de la Actividad: seguimiento de acciones realizadas por profesionales del programa, correspondiente al área de prevención	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-15	Descripción de la Actividad: revisión y posterior envió del Plan Comunicacional solicitado por SENDA RM	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-16	Descripción de la Actividad: participación en Taller a 4°básico A y 4° básico B del Liceo Francisco Javier Krugger trabajando la temática "Gestión de Emociones"	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-05-16	Descripción de la Actividad: revisión de correo electrónicos para dar seguimiento de acciones realizadas por profesionales de apoyo SENDA Previene y dar respuestas según solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: se presentan documentos para genera rendiciones a ministro de fe, aprueba rendiciones vía plataforma SISREC	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar seguimiento según corresponda }	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: envió de correo a encargada de convivencia Liceo A N°131 sección Básica, para coordinar ejecución de obra de teatro del programa Smashed con alumnos de 4° y 5° básico	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- Observaciones.



MABEL ALEJANDRA SALINAS VERGARA
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