

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ALONSO SERGIO CARVACHO BECERRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.50
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - APOYO PARA LA MATERIALIZACIÓN DE ACCIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

• Analizar el contenido de los programas del Dideco. • Evaluar el funcionamiento de las oficinas del Dideco, a partir de los lineamientos establecidos en el PLADECO. • Establecer plataformas digitales orientadas a la agilización de los procesos de los programas del Dideco. • Seguimiento Plan Desarrollo Comunal (PLADECO) 2022-2028. • Diseño y Seguimiento Plan Municipal de Cultura y Plan Municipal de Turismo ambos 2023-2028. • Realizar estudios y procesos de diagnósticos comunales, diseñar, implementar y evaluar proyectos sociales.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. PLADETUR.

Gestionar creación de logo turístico para Plan de Desarrollo Turístico con Director de Dideco.

2. Diagnóstico de Migración.

Se comienzan a analizar los gráficos generados a partir de los encuentros participativos y desde la encuesta implementada con la comunidad migrante presente en Buin.

1. Diagnóstico de Migración.

Se terminan de redactar los resultados y hallazgos encontrados en el estudio realizado con la comunidad migrante de la comuna de Buin.

2. Reunión con estudiante en práctica.

Se gestiona una reunión a partir de la postulación de un estudiante de la carrera de ingeniería en informática, para llevar a cabo su práctica profesional en DIDECO.

El estudiante se incluiría a la oficina para complementar el trabajo de la Dirección en materia de plataformas digitales.

1. Diagnóstico de Migración.

Migración.

Posterior a esto, se le envía el estudio listo a la coordinadora de la oficina de Migración.

2. Gestión de programas.

Se gestiona el flujo del programa Mujeres Jefas de Hogar con el equipo de SECPLA a cargo de la revisión de los programas.

1. Seguimiento de programas.

Se construyen las planillas de seguimiento para los distintos programas municipales de DIDECO.

1. Seguimiento de programas.

Se construyen las planillas de seguimiento para los distintos programas municipales de DIDECO.

2. Gestión de programas.

Por solicitud del Director de DIDECO, se gestiona una modificación al programa CAM Maipo 2024, y se genera un nuevo programa Biblioteca de Maipo 2024.

Para ello, se trabaja en conjunto con el equipo de SECPLA a cargo de la revisión de los programas.

1. Seguimiento de programas.

Se construyen las planillas de seguimiento para los distintos programas municipales de DIDECO.

2. Sello Migrante.

Se gestiona una reunión con la encargada de la oficina de Turismo, para llevar a cabo la revalidación del Sello Migrante para la comuna de Buin.

3. Encuesta EDLI Regular.

Por solicitud de la coordinadora del programa EDLI Regular 2023, se revisa la encuesta generada por la oficina.

4. Revisar Plan de Desarrollo Económico.

Por solicitud de la coordinadora de OMIL y el coordinador de Fomento Productivo, se revisan las propuestas generadas por ambas oficinas para el Plan de Desarrollo Económico.

1. Seguimiento de programas.

Se construyen las planillas de seguimiento para los distintos programas municipales de DIDECO.

2. PMA 2023.

Por solicitud del encargado comunal de Registro Social de Hogares, se revisa y actualiza la planilla de seguimiento del programa ejecutado.

3. Modificación PLADECO.

Se gestiona una reunión con el coordinador de la oficina de Diversidad, para levantar una solicitud al equipo de SECPLA para la modificación del Plan de Desarrollo Comunal 2023-2028.

1. Seguimiento de programas.

Se construyen las planillas de seguimiento para los distintos programas municipales de DIDECO.

2. Plan Municipal de Accesibilidad Urbana.

Por solicitud de la coordinadora del programa EDLI Regular 2024, se comienza a recolectar información sobre el Plan en cuestión.

3. PMA 2023.

Por solicitud del encargado comunal de Registro Social de Hogares, se termina de actualizar la planilla de seguimiento del programa a ejecutar en la comuna.

4. PLADETUR.

Tras recibir las correcciones al logo turístico para la comuna de Buin, se terminan por redactar los últimos puntos del Plan.

5. Informes de gestión.

En vista de la Cuenta Pública 2023, se revisan los primeros informes de gestión de DIDECO.

1. Seguimiento de programas.

Se construyen las planillas de seguimiento para los distintos programas municipales de DIDECO.

2. Informes de gestión.

En vista de la Cuenta Pública 2023, se revisan los primeros informes de gestión de DIDECO.

1. Seguimiento de programas.

Se construyen las planillas de seguimiento para los distintos programas municipales de DIDECO.

2. Informes de gestión.

En vista de la Cuenta Pública 2023, se revisan los primeros informes de gestión de DIDECO.

1. Cuenta Pública 2023.

Se revisa el avance de determinados informes de gestión 2023 de DIDECO.

Se generan una serie de recomendaciones que quedan plasmados dentro de cada documento.

2. Política comunal de la mujer y género.

Se revisa la encuesta generada previamente, para realizar los cambios pertinentes, para comenzar pronto en su difusión en la comuna.

Se gestiona una reunión con la mesa comunal de género para desarrollar una revisión de la encuesta, para generar los cambios necesarios.

3. Plan Municipal de Personas Mayores.

En vista del trabajo generado por la oficina, se comienza a generar una investigación para recolectar información para el Plan que se busca generar.

1. Cuenta Pública 2023.

Se revisa el avance de determinados informes de gestión 2023 de DIDECO.

Se generan una serie de recomendaciones que quedan plasmados dentro de cada documento.

2. Política comunal de la mujer y género.

Se revisa la encuesta generada previamente, para realizar los cambios pertinentes, para comenzar pronto en su difusión en la comuna.

3. Estrategia de intervención social de las familias.

Por iniciativa del PLADECO de Buin 2023-2028, se comienza a recolectar información para poder comenzar a redactar la estrategia.

1. Cuenta Pública 2023.

Se revisa el avance de determinados informes de gestión 2023 de DIDECO.

Se generan una serie de recomendaciones que quedan plasmados dentro de cada documento.

2. Reunión mesa de género.

Se asiste a reunión con mesa comunal de género, para realizar la revisión de la encuesta de mujer y género que se implementará en la comuna.

1. Cuenta Pública 2023.

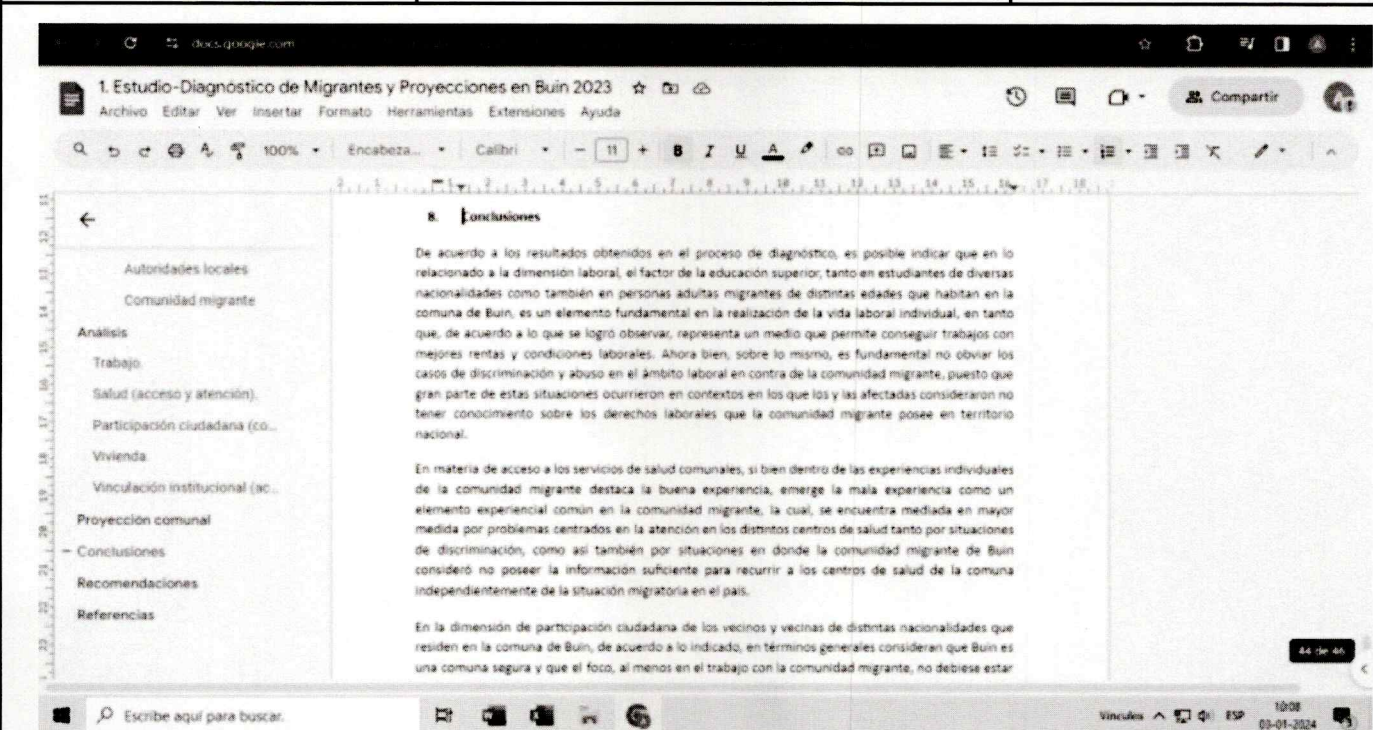
Se revisa el avance de determinados informes de gestión 2023 de DIDECO.

Se generan una serie de recomendaciones que quedan plasmados dentro de cada documento.

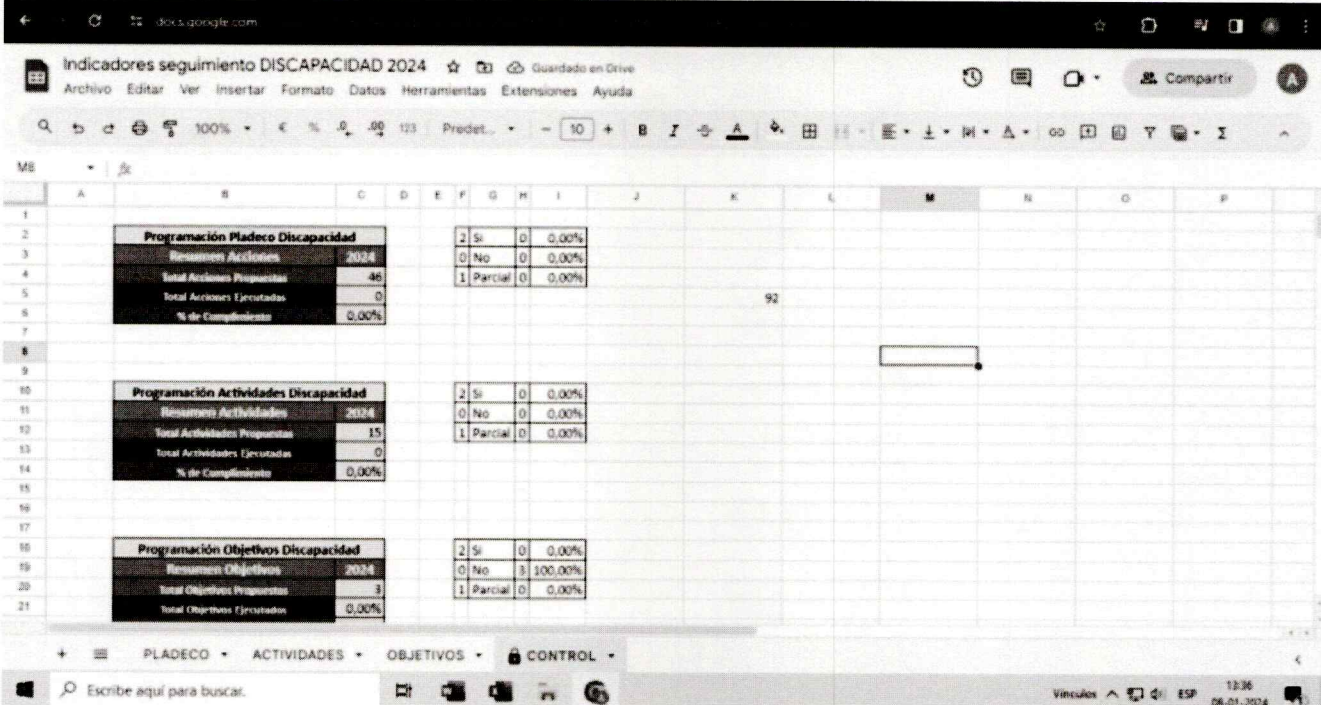
2. Plan Municipal de Accesibilidad.

Por solicitud de la coordinadora del programa EDLI se comienza a buscar información sobre el Plan en cuestión.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: Se redacta los últimos apartados del diagnóstico de migración.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: Se construye la matriz de seguimiento del programa Discapacidad 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

		
--	--	--

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: Por solicitud del Director de DIDECO, se responde a solicitud de información.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Por solicitud de la encargada del EDLI, se revisa la encuesta generada y se realizan una serie de observaciones.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: Se informa a las coordinaciones de DIDECO sobre el informe de gestión que deben realizar para la cuenta pública 2023.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Por solicitud del encargado de RSH, se revisa y actualiza la planilla de seguimiento del programa de mejoramiento de atención 2023 de RSH.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

docs.google.com

Planilla de Seguimiento Buin

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100% Calibri 11

Compartir

AY19:AY21 Se encuentran pendientes aun: 1. Espacio para niños 2. Baños públicos 3. Bodega / Archivo 4. Separación acústica Confirmar

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Resumen					
1										Actividad Realizada (SI/NO)	Subir Verificador (has clic en el link para subir tu verificador)	Avance por Actividad	% Avance por Mejora	Recurso monetario gastado	Observar
2	Componente	Atributo	Estándar	Mejora	Actividades	Porcentaje de Actividad	Verificador esperado								
3					1. Establecer las coordinaciones internas con el encargado GSL de la comuna (obtención de credenciales e instalación de aplicativo).	40%	Documentos, correos y otros que permitan conocer las coordinaciones necesarias.		SI	https://drive.google.com/...	40				
4					2. Implementar aplicativo en los equipos RSH.	30%	Documentos, correos y otros que permitan verificar que se ha instalado en los computadores del equipo, el aplicativo GSL.		SI	https://drive.google.com/...	30				
5		Atributo 4. Articulación	Estándar 7. Se utiliza regularmente la	Regularizar el estado de GSL en la comuna para que el sistema funcione											

PLM Dashboard

Escribe aquí para buscar.

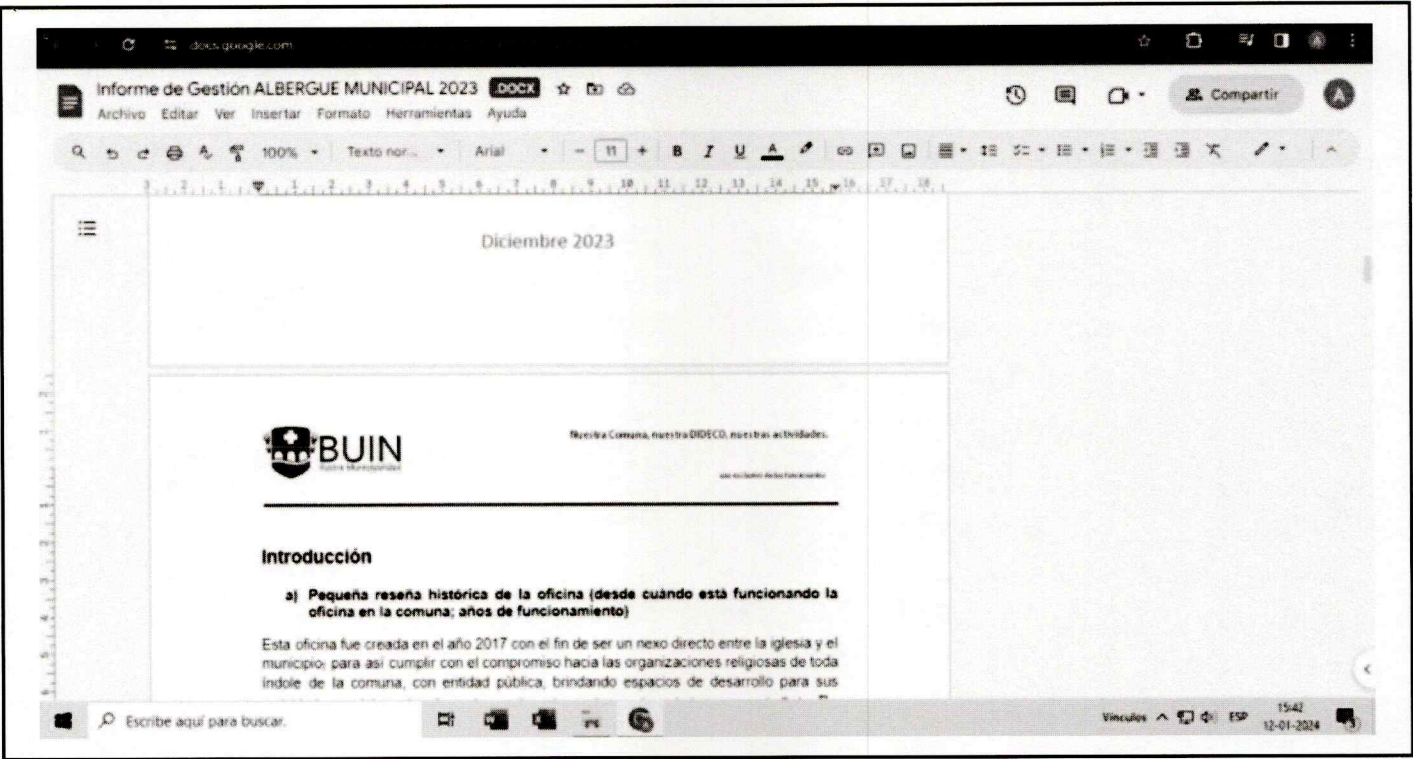
Vínculos ESP 11-01-2024

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Se le envía al diseñador de DIDECO, la propuesta de logo turístico.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

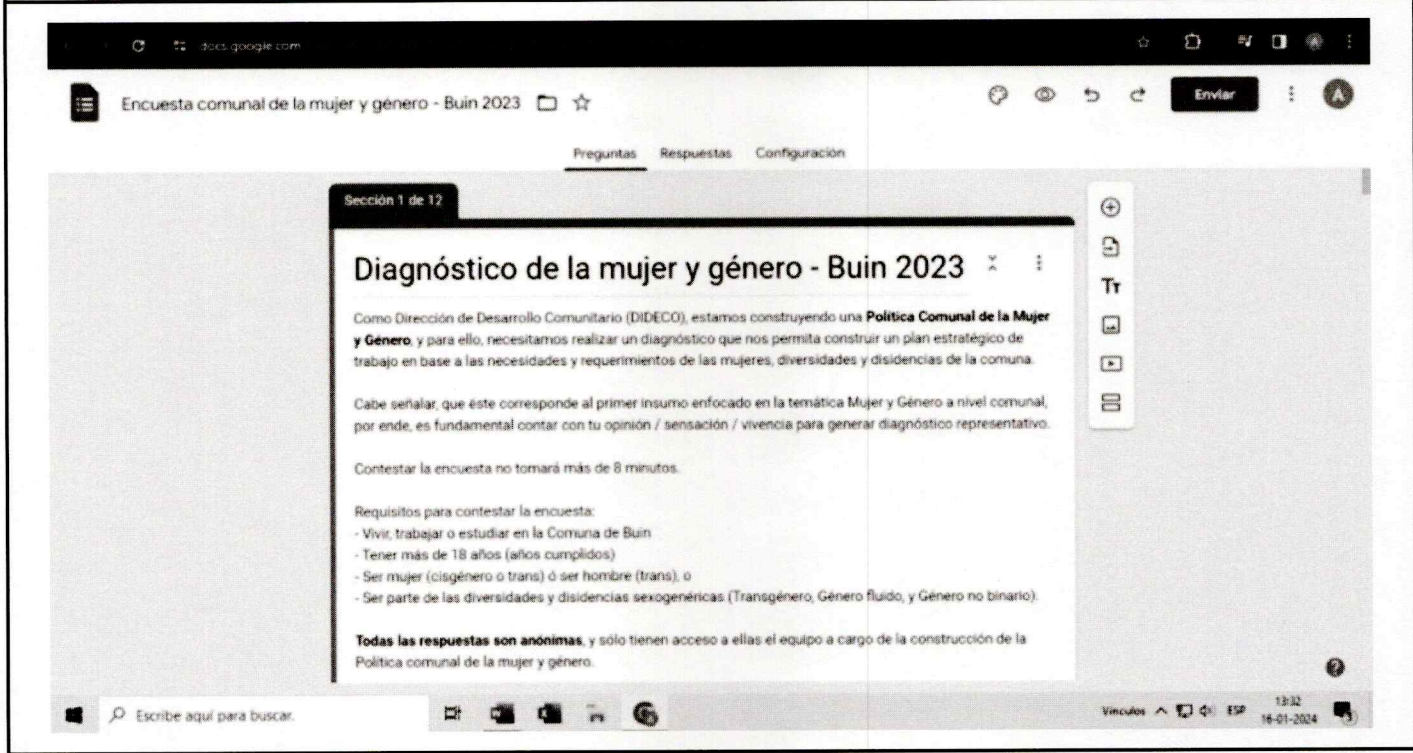
Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Se hace entrega al Director de DIDECO el Plan de Desarrollo Turístico listo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: Se le envía al equipo de trabajo del PLADETUR, el documento listo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

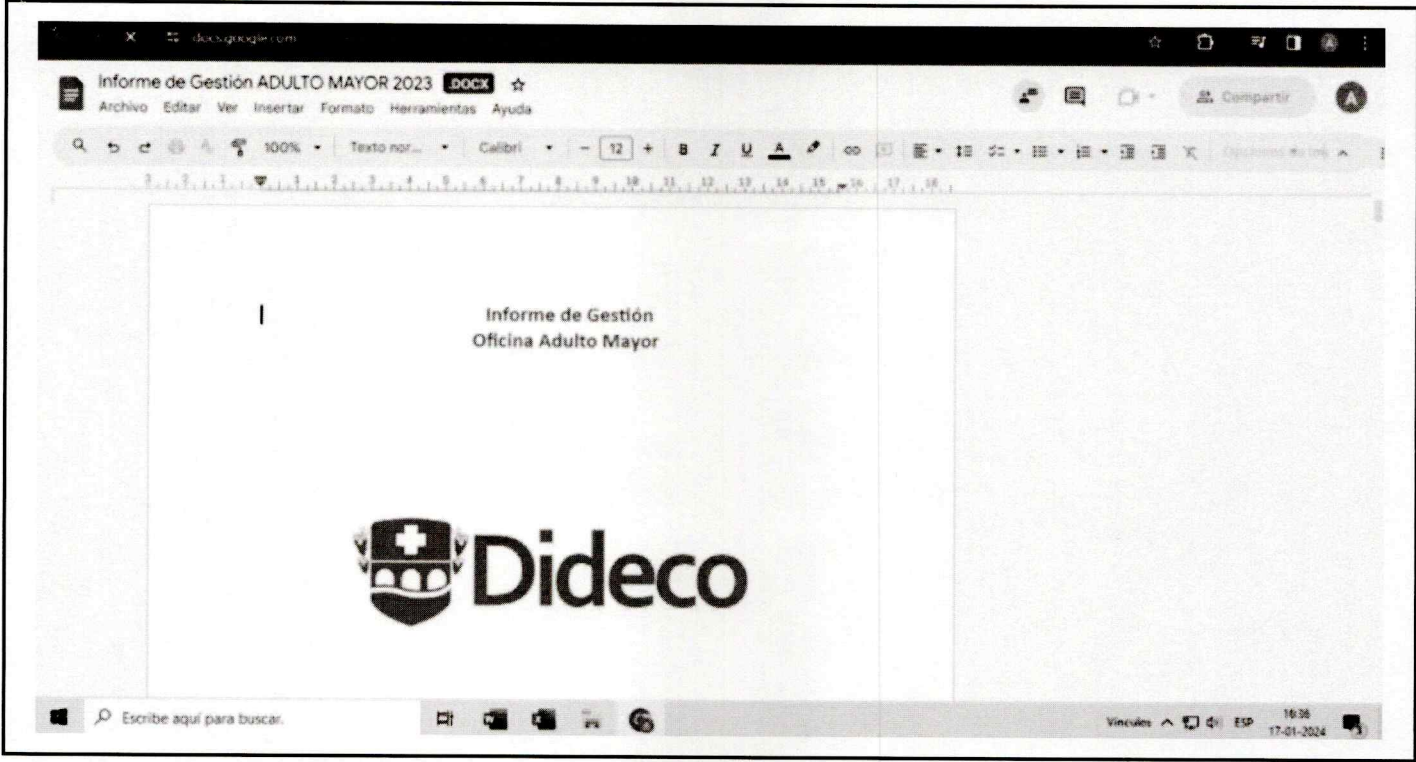
Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: Se revisa el informe de gestión del programa municipal Albergue Municipal.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



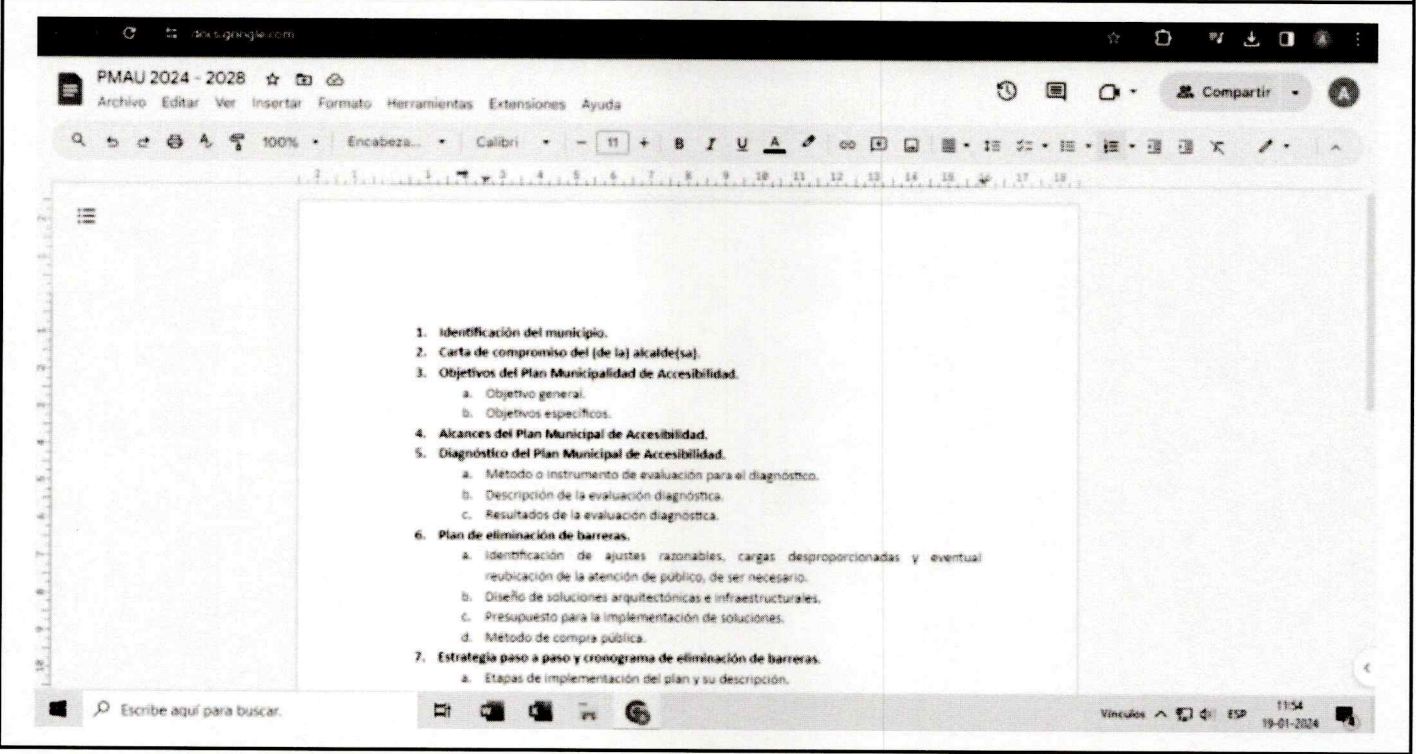
Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Se revisa la encuesta de la mujer y género, previo a la reunión con la mesa comunal de género.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Se revisa el informe de gestión del programa municipal Casa del Adulto Mayor.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Se comienza a redactar el Plan Municipal de Accesibilidad Urbana, por solicitud de la coordinadora del programa EDLI.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



V.- Observaciones.

ALONSO SERGIO CARVACHO BECERRA
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


GEORGE OCTAVIO EL SO OSORIO
COORDINADOR /A PROGRAMA