

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JULIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CONSTANZA VERONICA CATALDO LIZAMA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1990	Imputación: 114.05.93.005	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - CHILE CRECE 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

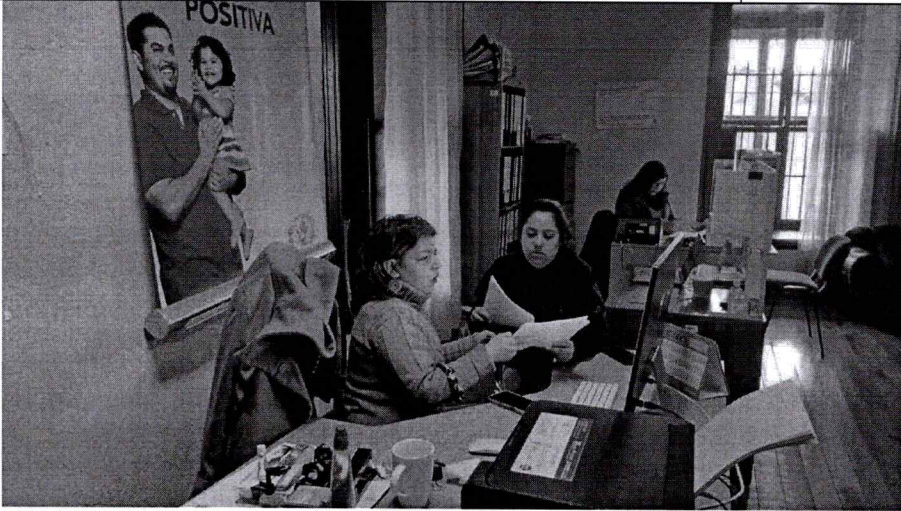
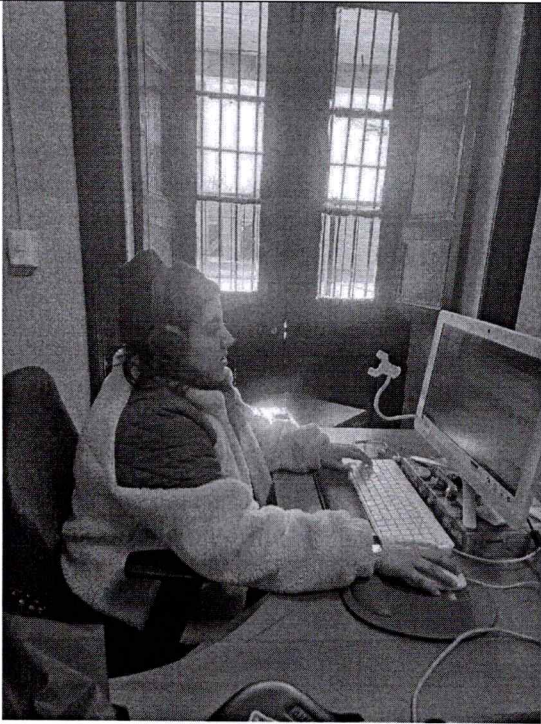
<ul style="list-style-type: none">Coordinadora comunal de Chile Crece Contigo Cumplir con el perfil de Coordinadora Comunal de la Oficina Chile Crece Contigo, comuna de Buin. Presentar Propuesta técnica y Financiera, para Programas "Fondo de intervenciones de Apoyo al Desarrollo infantil" y "Fortalecimiento Municipal" convocatoria 2024, Subsistema Chile Crece Contigo. Ejecutar proyectos aprobados en SIGEC del Programa "Fondo de intervenciones de Apoyo al Desarrollo infantil" convocatoria 2024 y el programa "Fortalecimiento Municipal" convocatoria 2024, pertenecientes al Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo. Generar informes técnicos de avance trimestrales y un informe técnico final, en el formato establecido en la plataforma SIGEC. Realizar rendiciones mensuales de los Programas "Fondo de intervenciones de Apoyo al Desarrollo infantil" y "Fortalecimiento Municipal" convocatoria 2024, en SIGEC. Cumplir con los objetivos establecidos por los convenios de transferencias de recursos de ambos programas. Realizar reuniones con la Red Comunal de Infancia de Chile Crece Contigo. Utilizar el Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM) para la gestión y monitoreo de alertas de vulnerabilidad y seguimiento a la trayectoria de niños/as que se atienden en el sistema público de salud. Utilizar el Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social (SIGEC). Realizar rendiciones mensuales de los Programas "Fondo de intervenciones de Apoyo al Desarrollo infantil" y "Fortalecimiento Municipal" convocatoria 2024, en SISREC.

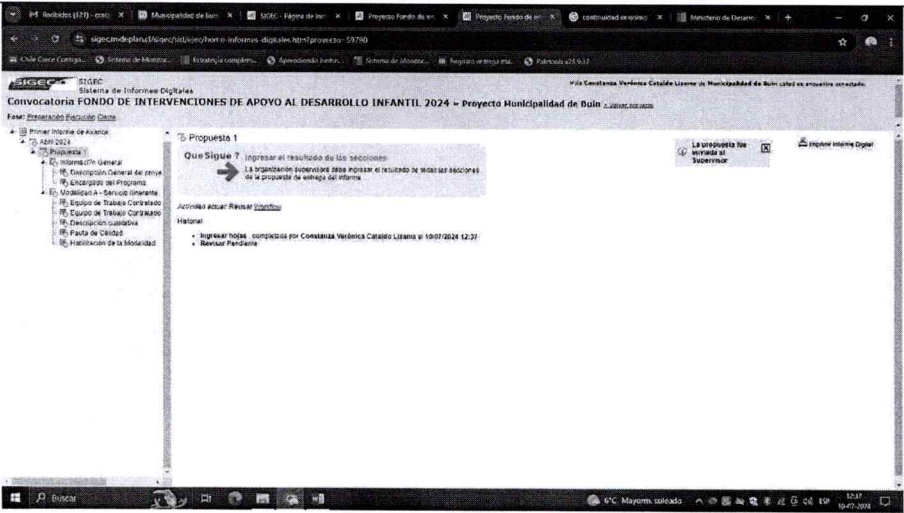
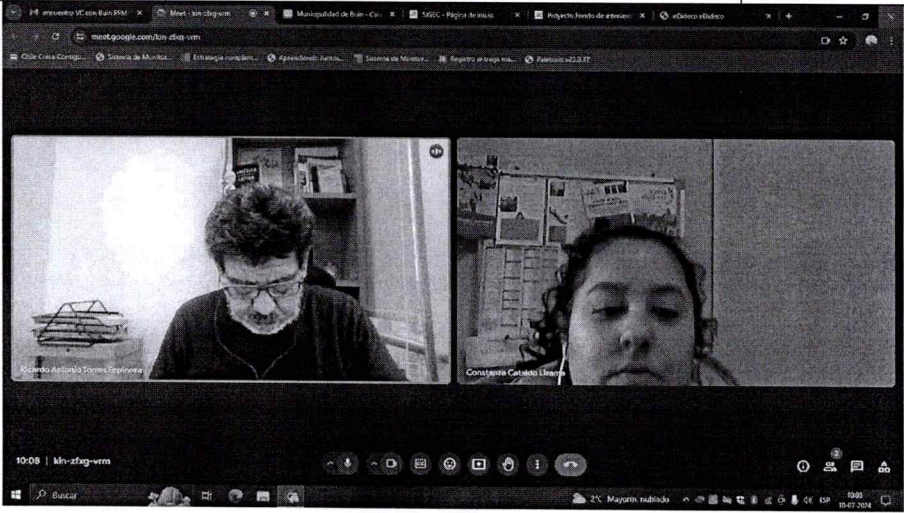
III.- Descripción de las funciones realizadas.

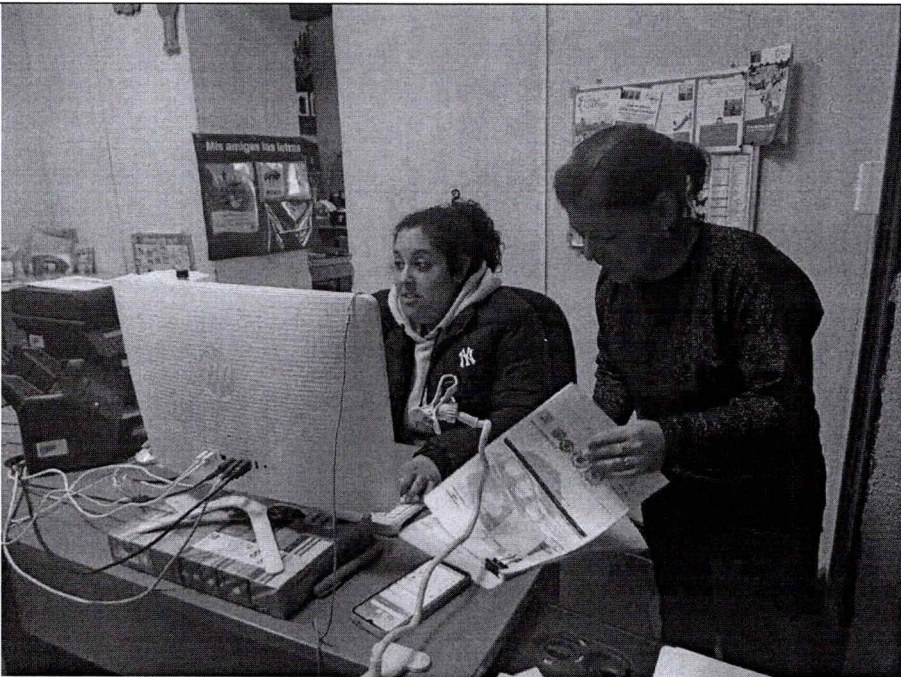
- Gestión de correo, solicitud libros mayores para rendición de programas
- Gestión de correo, solicitud de formulario 29 para rendición de programas en plataforma SISREC.
- Revision de transparencias del programa Apoyo a la crianza y competencias parentales.
- Participación y difusión de prestaciones ChCC en juegos de vacaciones de invierno.
- Revisión comparativa de planilla de usuarios 2024 de fonoaudióloga con ingresos en plataforma SRDM.
- Coordinación de reunión con analista de niñez para revisión de informes técnicos.
- Gestión de boletas de honorarios para rendición del mes de junio de los programas.
- Reunión con coordinadora del programa apoyo a la Apoyo a la crianza y competencias parentales, por observaciones de dirección jurídica por la contratación de triple p via trato directo.
- Consulta a unidad técnica para respuesta a dirección jurídica.
- Gestión de respuesta a observaciones a MEMO 440.

- Recopilación y revisión de documentos para respaldar contratación de triple p vía trato.
- Gestión de firma de director DIDECO de respuesta a dirección jurídica.
- Reunion con equipo FIADI correspondiente al mes de junio.
- Reunión, Apoyo a la crianza y competencias parentales 2024 con analista de la niñez de la region metropolitana.
- Seguimiento telefonico a informe financiero final del programa apoyo a la crianza y competencias parentales, rendicion mes de mayo del programa fortalecimiento municipal y envio de libros mayores para rendiciomes de programa.
- Reunión con coordinadora Apoyo a la crianza y competencias parentales para revision de documentacion e información a ingresar en la primera rendición en plataforma sisrec.
- Gestión de transparencias de los programas ChCC.
- Se realiza revisión de plataforma SRDM, de los usuarios ingresados el 2023, egresados el 2024 y la cantidad de atenciones para ingresar información a informe técnico de la convocatoria.
- Se realiza planilla con sugerencias para gestión para cada caso 2023-2024 del programa FIADI.
- Se realiza revisión de plataforma SRDM, de los usuarios ingresados el 2024, para ingresar información a informe técnico de la convocatoria.
- Gestión de correo electrónico con información detallada de la cobertura de la convocaría 2024 al equipo FIADI y contraparte de salud.
- Gestión de correo electrónico, envío a las profesionales FIADI de planilla 2023-2024 para gestión de los casos.
- Gestión de correo electrónico Se gestionan horas administrativa para equipo FIADI.
- Se prepara reunión con analista de niñez.
- Reunión con analista de niñez, supervisión de los programas PFM, FIADI y AC y CP.
- Seguimiento de horas administrativas para equipo FIADI en los centro de salud en los que itineran.
- Ingreso de informe de planificación de los programa ChCC, plataforma sigec.
- Se gestionan transparencias de los programas FM y FIADI.
- Gestión de correo electrónico, envío de transparencias ChCC a encargada.
- Revisión de libros mayores de los programas ChCC
- Gestión de correo electrónico, solicitud de egreso N° 76 DAF.
- Revisión y gestión de documentos (Respaldo de egreso, boletas de honorarios, respaldo de transferencia) del egreso N° 76.
- Impresión de documentación para presentar a ministro de fe en reunión de revisión de rendiciones.
- Rendición del programa FM en plataforma Sisrec.
- Rendición del programa FIADI en plataforma Sisrec.
- Revisión de rendición en plataforma Sisrec, del programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales.
- Gestión de correo electrónico, gestión de boletas de abril del equipo programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales, corregida por anulación.
- Correcciones de la primera rendición en plataforma Sisrec, del programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales.
- Revisión y envío a ministro de fe de la rendición FM.
- Revisión y envío a ministro de fe de la rendición FIADI.
- Gestión de correo electrónico, Solicitud de información a DAF de rendición PFM del mes de mayo e informe financiero final del programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales 2023.
- Reunión con ministro de fe para revisión de rendiciones en secmu.
- Seguimiento de rendición PFM mayo en oficina de DAF.
- Consulta e ingreso con unidad técnica sobre presupuesto 2025, se entregan distribución presupuestaria de los programas de la convocatoria 2024 como proyección de los recursos externos y se especifica profesionales para próximo año.
- Gestión de informe de actividades del equipo FIADI.
- Revisión y firma de boletas y respaldos de los equipos ChCC.
- Gestión de firma de informe de actividad de equipo FIADI en centros de salud de la comuna.
- Entrega a unidad técnica de documentación para pagos de remuneraciones.

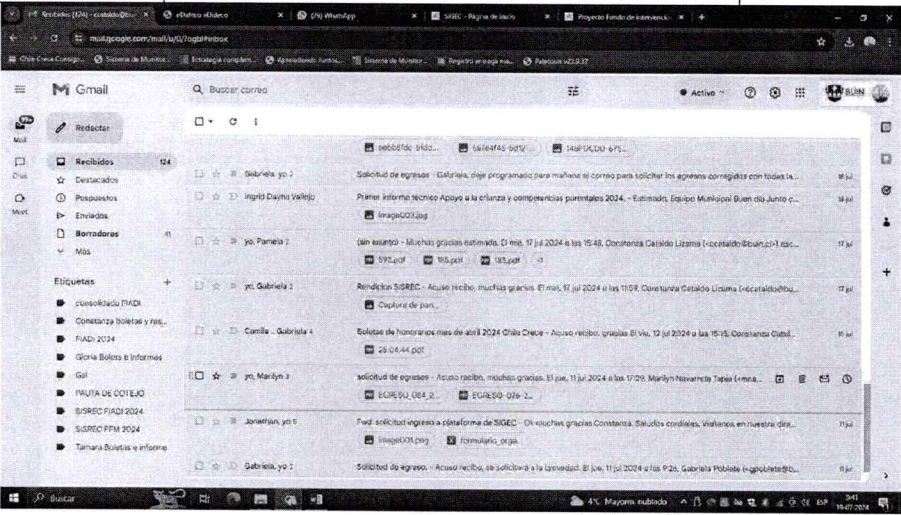
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-07-04	Descripción Cobertura: Reunión con coordinadora del programa apoyo a la Apoyo a la crianza y competencias parentales, por observaciones de dirección jurídica por la contratación de triple p via trato directo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-07-10	Descripción Cobertura: Se realiza primer informe técnico FIADI.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-07-10	Descripción Cobertura: Se realiza primer informe técnico FIADI.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-07-11	Descripción Cobertura: Reunión con analista de niñez, supervisión de los programas PFM, FIADI y AC y CP.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-07-12	Descripción Cobertura: Rendición de programas plataforma Sisrec.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-07-19	Descripción Cobertura: Correos gestionados en julio	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



V.- Observaciones.

Sin Observaciones

**MUNICIPALIDAD DE BUIN
CHILE CRECE
CONTIGO**

CONSTANZA VERONICA CATALDO
LIZAMA
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

