

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	MABEL ALEJANDRA SALINAS VERGARA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	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.

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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- labores administrativas referentes a la coordinación de la oficina y programas asociados
- gestionar firma de convenio de colaboración técnica y financiera entre I. Municipalidad y SENDA 2024
- gestionar solicitudes de contratación profesionales del Programa
- revisión de correos electrónicos dando seguimiento y respuesta según solicitudes
- coordinacion de acciones para desarrollar semana en curso
- elaboración informe semestral en plataforma SIGTE, proporcionar información referente a las acciones realizadas desde junio a diciembre 2023.
- revisión de correos electrónicos para dar respuesta según solicitud
- elaboración de perfil para postulación a concurso publico del profesional de apoyo SENDA Previene.
- revision de documentos para generar rendiciones

- elaboración de informe semestral SIGTE, incorporación de información para su completación, acciones realizadas desde julio a diciembre 2023.
 - entrega de Convenio de Colaboración técnica y financiera entre I. Municipalidad de Buin y SENDA, entrega presencial en oficina de partes, Santiago Centro
-
- elaboración de Informa Semestral en plataforma SIGTE, revisión y carga de verificadores para informar a asesora territorial completación de documentos para su revisión y visto bueno.
 - revisión de correo electrónicos para dar seguimiento a solicitudes según corresponda
 - envío de correo para solicitar publicación de Concurso Público para cubrir vacante para Profesional de Apoyo SENDA Previene, a través de la página de la municipalidad.
 - envío de correo a encargada de OMIL para generar difusión de Concurso Público para cubrir vacante para Profesional de Apoyo SENDA Previene
-
- reunión presencial equipo comunal de Convivencia Escolar, revisión acciones (cierre año escolar 2023) y coordinación para generar trabajo colaborativo año 2024, generando acuerdos de implementación y acciones para su desarrollo.
 - revisión de correos electrónicos para dar seguimiento según solicitudes
 - revisión de documentación enviada referente a Modelos de Gestión Local y Focalización Barrial
 - participación en Asesoría SENDA RM: Organizaciones laborales 2024
 - participación en Asesoría SENDA RM: Prevención Comunitaria 2024
-
- acciones referentes a la coordinación de la oficina SENDA Previene
 - revisión de correo con material entregado en asesorías SENDA RM ámbito laboral y barrial
 - revisión de documentos para generar rendiciones correspondientes a Diciembre 2023
 - envío de correo y difusión para postulación al Programa Trabajar con Calidad de vida para organizaciones
 - envío de correo electrónico para solicitar boletas honorarios de profesionales del Programa mes diciembre 2023
 - envío correo para solicitar egreso para generar rendiciones correspondientes a diciembre 2023
-
- revisión de correos electrónicos para dar respuesta, seguimiento a solicitudes según corresponda
 - revisión de documentos (egreso) para generar rendiciones correspondientes al mes de diciembre 2023
 - coordinación de acciones a desarrollar semana en curso
-
- revisión Curricular postulantes al concurso público para cubrir el cargo de profesional de apoyo SENDA Previene
 - entrega presencial en oficina de partes, informe SIGTE correspondientemente a la ejecución segundo semestre 2023
 - revisión de correos electrónicos para dar respuesta según solicitud
-
- labores administrativas referentes a la coordinación de la oficina y programas asociados
 - contacto con Isabel Lara empresa Los Viñedos Emiliana
 - revisión de correos electrónicos para dar respuesta según solicitud
 - revisión Curricular postulantes al concurso público para cubrir el cargo de profesional de apoyo SENDA Previene
 - revisión de documentos para generar rendiciones correspondientes a diciembre 2023
-
- realización de curso para re-acreditación del Sistema de Información Social de Emergencias (SISE)
 - revisión de correos electrónicos para dar seguimiento y respuesta según corresponda
-
- acciones administrativas referentes a la coordinación (revisión de correos, envío de correo para entregar información solicitada)
 - revisión curricular de postulantes al concurso público para cubrir cargo profesional del apoyo senda Previene
 - revisión y carga de documentos en plataforma SISREC para generar rendiciones correspondiente a diciembre 2023
-
- labores administrativas correspondientes a la coordinación, seguimiento de acciones
 - revisión de correos electrónicos dar respuesta según solicitud
 - cargado de documentos en plataforma SISREC para rendición de cuentas
 - revisión curricular a postulantes del concurso público para Profesional de Apoyo SENDA Previene

- labores administrativas referentes a la coordinación de la oficina y Programas
 - revisión de correos electrónicos dar respuesta o seguimiento según solicitudes
 - revisión y posterior cargado de documentos en plataforma SISREC para rendición de cuentas de los programas
 - revisión curricular a postulantes del concurso publico para Profesional de Apoyo SENDA Previene (generar puntuación según corresponda) para dar continuidad con el proceso.
-
- coordinación de acciones a ejecutar en semana en curso
 - continuidad al proceso de postulación para cubrir cargo de Profesional de Apoyo SENDA Previene
 - revisión de correos electrónicos para dar respuesta o seguimiento según solicitud
 - carga de documentos en plataforma SISREC
 - revision de acciones ejecutadas 2023 para generar Informe de Gestión 2023

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: labores administrativas referentes a la coordinación de la oficina y programas asociados	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRONICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: gestionar firma de convenio de colaboración técnica y financiera entre I. Municipalidad y SENDA 2024	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: gestionar solicitudes de contratación profesionales del Programa	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRONICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos dando seguimiento y respuesta según solicitudes	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRONICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: elaboración informe semestral en plataforma SIGIE, proporcionar información referente a las acciones realizadas desde junio a diciembre 2023.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar respuesta según solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRONICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: elaboración de perfil para postulación a concurso publico del profesional de apoyo SENDA Previene.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: revisión de documentos para generar rendiciones	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: elaboracion de informe semestral SIGTE, incorporación de información para su completación, acciones realizadas desde julio a diciembre 2023.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: entrega de Convenio de Colaboración técnica y financiera entre I. Municipalidad de Buin y SENDA, entrega presencial en oficina de partes, Santiago Centro	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: elaboración de Informa Semestral en plataforma SIGTE, revisión y carga de verificadores para informar a asesora territorial completación de documentos para su revisión y visto bueno.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: revisión de correo electrónicos para dar seguimiento a solicitudes según corresponda	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: envió de correo para solicitar publicación de Concurso Publico para cubrir vacante para Profesional de Apoyo SENDA Previene, a través de la pagina de la municipalidad.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: envió de correo a encargada de OMIL para generar difusión de Concurso Publico para cubrir vacante para Profesional de Apoyo SENDA Previene	Tipo de Respaldo:
Se adjunta		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: reunión presencial equipo comunal de Convivencia Escolar, revisión acciones (cierre año escolar 2023) y coordinación para generar trabajo colaborativo año 2024, generando acuerdos de implementación y acciones para su desarrollo.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar seguimiento según solicitudes	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: revisión de documentación enviada referente a Modelos de Gestión Local y Focalización Barrial	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: participación en Asesoría SENDA RM: Organizaciones laborales 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: revisión de correo con material entregado en asesorías SENDA RM ámbito laboral y barrial	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: revisión de documentos para generar rendiciones correspondientes a Diciembre 2023	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: envió de correo y difusión para postulación al Programa Trabajar con Calidad de vida para organizaciones	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: envió de correo electrónico para solicitar boletas honorarios de profesionales del Programa mes diciembre 2023	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: envió correo para solicitar egreso para generar rendiciones correspondientes a diciembre 2023	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar respuesta, seguimiento a solicitudes según corresponda	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: revisión de documentos (egreso) para generar rendiciones correspondientes al mes de diciembre 2023	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: revisión Curricular postulantes al concurso publico para cubrir el cargo de profesional de apoyo SENDA Previene	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: entrega presencial en oficina de partes, informe SIGTE correspondientemente a la ejecución segundo semestre 2023	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-12	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: 2024-01-15	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: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: contacto con isabel lara empresa los viñedos emiliana	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: revisión Curricular postulantes al concurso publico para cubrir el cargo de profesional de apoyo SENDA Previene	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: revisión de documentos para generar rendiciones correspondientes a diciembre 2023	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: realización de curso para re-acreditación del Sistema de Información Social de Emergencias (SISE)	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar seguimiento y respuesta según corresponda	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: acciones administrativas referentes ala coordinación (revisión de correos, envío de correo para entregar información solicitada)	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: revisión curricular de postulantes al concurso publico para cubrir cargo profesional del apoyo senda Previene	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: revisión y carga de documentos en plataforma SISREC para generar rendiciones correspondiente a diciembre 2023	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: labores administrativas correspondientes a la coordinación, seguimiento de acciones revisión de correos electrónicos dar respuesta según solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: cargado de documentos en plataforma SISREC para rendición de cuentas	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: revisión curricular a postulantes del concurso publico para Profesional de Apoyo SENDA Previene	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos dar respuesta o seguimiento según solicitudes	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: revisión y posterior cargado de documentos en plataforma SISREC para rendición de cuentas de los programas	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: revisión curricular a postulantes del concurso publico para Profesional de Apoyo SENDA Previene (generar puntuación segun corresponda) para dar continuidad con el proceso.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-01-22	Descripción de la Actividad: revisión de correos electrónicos para dar respuesta o seguimiento según solicitud	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-22	Descripción de la Actividad: carga de documentos en plataforma SISREC	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		


V.- Observaciones.

--

MABEL ALEJANDRA SALINAS VERGARA
PRESTADOR


CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **CAROLINA REYES GARÍN, DIRECTORA (S) 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.



CAROLINA REYES GARÍN
DIRECTORA (S) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO





CAROLINA REYES GARÍN
COORDINADOR /A PROGRAMA

