

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CONSTANZA VERONICA CATALDO LIZAMA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 951	Imputación : 114.05.93.005	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - CHILE CRECE		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>• <b>Coordinadora Comunal de Chile Crece Contigo</b></p> <p>• 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 Programas "Fondo de intervenciones de Apoyo al Desarrollo infantil" y el programa "Fortalecimiento Municipal" ambos 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, 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).</p>
---

III.- Descripción de las funciones realizadas.

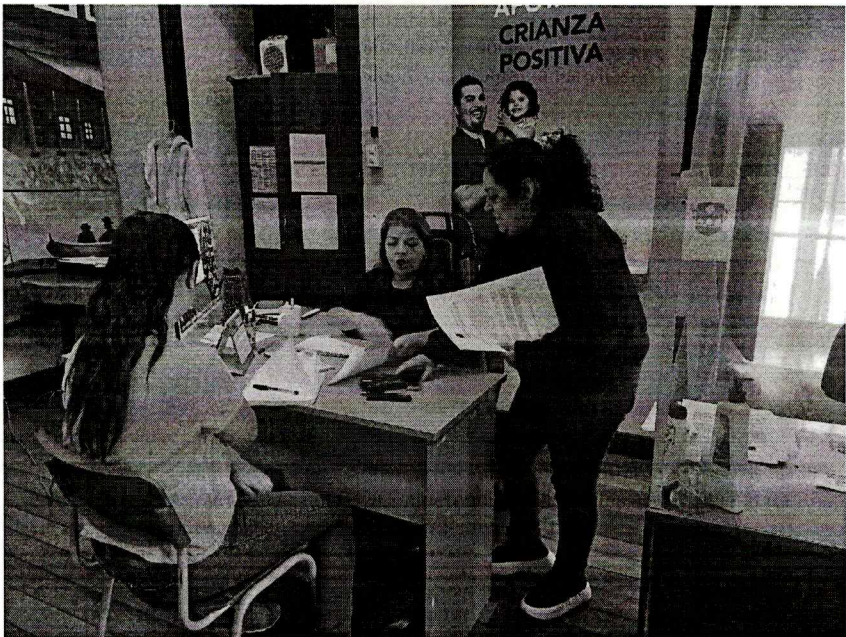
- Gestión de correo, seguimiento de actividades fonoaudióloga FIADI.
- Gestión de correo, subrogancia del director DIDECO.
- Gestión de correo de Informe de transparencia marzo 2024, programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales.
- Gestión de correo, envío de transparencias de los programas ChCC, a encargada del departamento y coordinador técnico DIDECO.
- Gestión de correo, solicitan Libros Mayores para rendición de programas ChCC.
- Gestión de correo, decreto Alcaldicio de contratación n° 951 coordinadora programa FM.
- Ingreso de actividades en plataforma DIDECO de fonoaudióloga FIADI.
- Revisión de trasparencias programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales.
- Se realizan transparencias del programa FIADI.
- Gestión de correos, envío de respaldo de rendiciones de enero y febrero firmadas por las direcciones DAF y DIDECO a Rodrigo Carcamo.
- Revisión del informe financiera FIADI 2023 para cierre de convocatoria y gestión de restitución de recursos no utilizados.
- Se envía respaldo de trasferencia de recursos FIADI, distribución presupuestaria del programa, decreto de contratación del equipo e información sobre contratación con fondos propios a restituir a contraparte financiera municipal, para gestión de restitución de fondos propios

- Gestión de correos, Confirmación de seguimiento datos bancarios para transferencia de recursos Fortalecimiento Municipal
  - Gestión de correo, solicitud de egresos para rendición de programas ChCC.
  - Gestión de correo, solicitud de afiche para actividad de entrega de materiales de estimulación.
  - Gestión de correo, envío de afiche de difusión de actividad en cesfam Dr. Héctor García a contraparte de salud.
  - Se gestiona MEMO n° 826, con solicitud de decretar el programa Fortalecimiento Municipal.
  - Se gestiona firma de director DIDECO para solicitud de decretar el programa Fortalecimiento Municipal.
- 
- Gestión de correo, coordinación de reunión de equipo FIADI.
  - Gestión de correo, con Información asociada a Convocatoria Apoyo a la crianza 2024.
  - Se trabaja en los temas a trabajar en reunión FIADI.
  - Reunión con equipo apoyo a la crianza y competencia parentales para gestión revisión de reglas de ejecución de la convocatoria 2024.
  - Revisión de documentación para la solicitud de contratación con fondos municipales del equipo Apoyo a la crianza 2024, con cláusula de imputación de gastos.
- 
- Gestión de correo, envío de afiche de actividad de entrega de materiales de estimulación al equipo FIADI.
  - Gestión de correo, envío de contacto de la nueva contraparte ChCC de salud a equipo FIADI.
  - Reunión con equipo FIADI.
  - Se prepara reunión con nueva contraparte ChCC salud.
  - Reunión con contraparte ChCC salud en cesfam Dr. Héctor García
- 
- Gestión de correos, seguimiento de restitución de fondos propios desde cuenta FIADI, por pago de remuneración al equipo, aplicando cláusula de imputación de gasto.
  - Gestión de correos, seguimiento de envío de egresos para rendición.
  - Gestión de correos, recepción de acta de reunión con equipo apoyo la crianza.
  - Gestión de correo, solicitud de boletas de honorarios para respaldar rendición del programa FIADI.
  - Revisión de egreso N° 29 de la cuanta asignada para los pagos de enero a marzo del equipo FIADI.
  - Gestión de correo, solicitud de boletas de honorarios para respaldar rendición del programa FIADI.
  - Revisión de plataforma Sigec, programa PFM no requiere devolución de recursos.
  - Reunión con equipo apoyo a la crianza y competencias parentales, para elaboración de proyecto 2024.
- 
- Gestión de correo, coordinación de entrega de materiales de estimulación en centros de salud de lugares remotos de la comuna.
  - Revisión de Ord n° 0282 sobre instalación de ONL en la comuna
  - Revisión de plataforma SRDM, se filtran perfiles de salud Habilitados e inhabilitados para ser revisados por contraparte e salud.
  - Segunda reunión con equipo apoyo a la crianza y competencias parentales, para elaboración de proyecto 2024.
  - Se prepara actividad de entrega de materiales de estimulación ChCC en cesfam Dr. Héctor García.
- 
- Actividad de entrega de materiales de estimulación ChCC en cesfam Dr. Héctor García.
  - Gestión de correos, solicitud de boletas del programa apoyo a la crianza, para redición del programa.
  - Gestión de correo, problemas conexión en centro de salud para ingreso en plataformas de kinesióloga FIADI.
  - Se guardan materiales de estimulación sobrantes, para actividades futuras.
- 
- Gestión de correo, seguimiento de solicitud de boletas de honorarios para rendición de programa.
  - Gestión de correo, con invitación a Jornada Nacional Parentalidades en la protección de la salud infantil, a equipo FIADI.
  - Se realiza rendición del programa FIADI, en plataforma sigec.
  - Gestión de correo, envío de las rendiciones a DAF para revisión y firma de la directora.
  - Se realiza catastro de materiales de estimulación para las próximas actividades coordinadas.
- 
1. Dj: 21 unidades.
  2. 4 meses: 110 unidades.
  3. 1 año: 43 Unidades.
  4. 2 años: No hay stock.
  5. 3 años: 75 Unidades.
  6. 4 años: 51 Unidades.
- 
- Gestión de correo, envío de rendición firmada por directora DAF a coordinadora del programa Apoyo a la crianza.
  - Se gestiona firma de declaración de probidad, de la kinesióloga FIADI, en cesfam Maipo
  - Se gestiona firma de declaración de probidad, de la fonoaudióloga del equipo FIADI, en cesfam Dr. Héctor García.
  - Se entrega solicitud de contratación de Gloria Hernández, del equipo FIADI a unidad técnica DIDECO.
  - Se entrega solicitud de contratación de Tamara Barrientos, del equipo FIADI a unidad técnica DIDECO.
  - Se ingresan actividades a plataforma DIDECO de la coordinadora del Programa Fortalecimiento Municipal.



- Gestión de correo, seguimiento de decreto del programa Fortalecimiento Municipal.
  - Gestión de correo, se envían a unidad técnica cedula de identidad (legible) del equipo FIADI para adjuntar a Solicitud de contratación
  - Revisión y seguimiento de actividades de fonoaudióloga FIADI plataforma SRDM.
  - Ingreso de actividades a plataforma DIDECO fonoaudióloga FIADI.
  - Gestión de ORD N° 120 remite decreto de programa FM a SEREMI.
  - Gestión de firma director DIDECO del ORD N° 120 remite decreto de programa FM a SEREMI.
- 
- Gestión de correo, envío a oficina de partes y analista de niñez de ORD N° 120 remite decreto de programa FM a SEREMI.
  - Revisión de manuales SISREC (plataforma de rendición de recursos) "como agregar un proveedor", "crear usuario en SISREC", "Recibir, aceptar o rechazar una transferencia" para rendición en plataforma SISREC.
  - Se entrega solicitud de contratación de Gabriela Poblete coordinadora del programa poyo a la crianza y competencias parentales, a unidad técnica.
  - Se entrega solicitud de contratación de Carla Morales apoyo del programa poyo a la crianza y competencias parentales, a unidad técnica.
- 
- Participación en capacitación de la ley N° 21.499.
  - Revisión de manuales SISREC "Como realizar una rendición mensual".
  - Reunión con analista de la niñez para proyecto apoyo a la crianza y competencias parentales 2024.
- 
- Gestión de correo, seguimiento de rendición del programa FIADI
  - Se realiza y envía informe de planificación PFM 2024 para transferencia de recursos.
  - Apoyo en rendición en plataforma SISREC, con coordinadora del programa Familias.
  - Ingreso de actividades plataforma DIDECO.
  - Impresión de respaldo de actividades del mes.

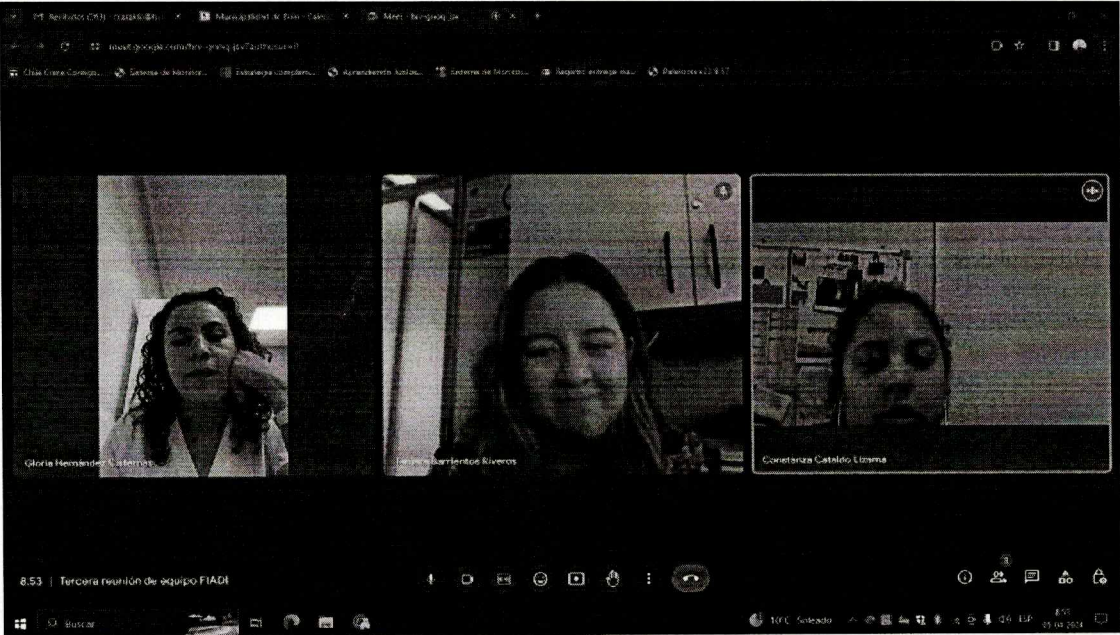
IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Reunión con equipo Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales, para revisión de reglas de ejecución 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		



Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Acta de reunión con equipo Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales, para revisión de reglas de ejecución 2024.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Acta de reunión con equipo Apoyo a la crianza, por convocatoria 2024 del programa	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: Reunión de coordinación con equipo FIADI	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: Acta de reunión de coordinación con equipo FIADI	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Reunión con equipo Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales, para revisión y realización de formulario de proyecto 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	------------------------------

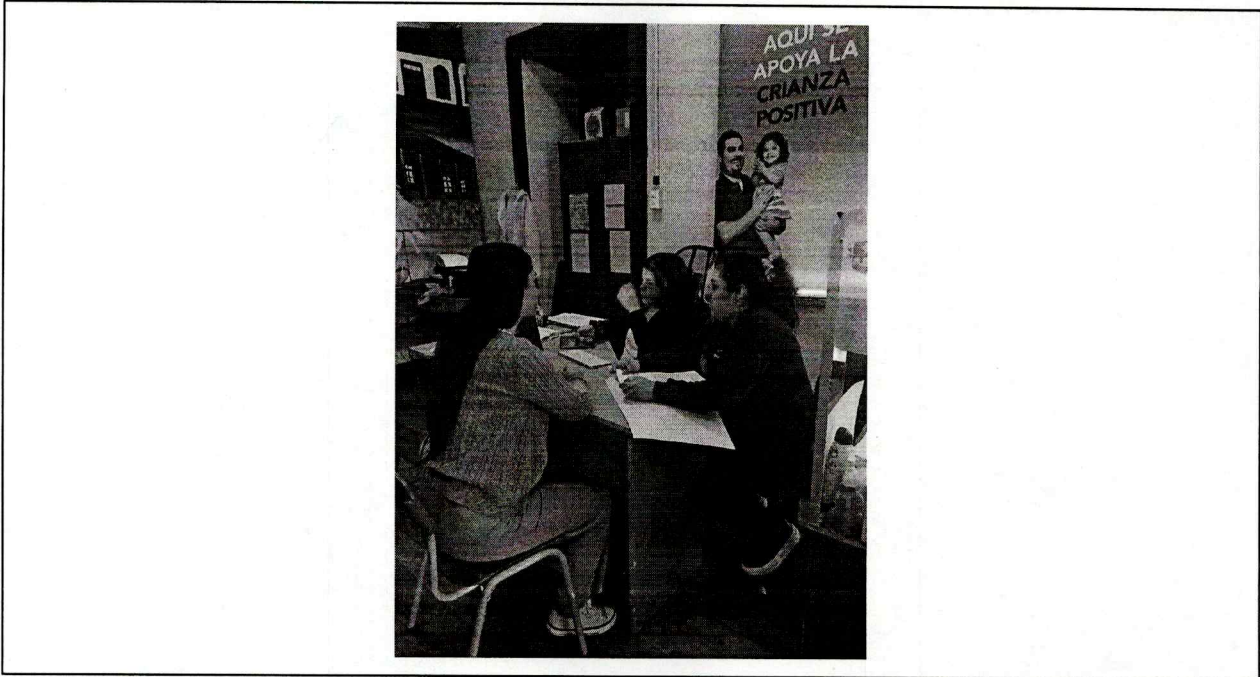


Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Acta de reunión con equipo Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales, para revisión y realización de formulario de proyecto 2024	Tipo de Respaldo:
Se adjunta		

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Acta de reunión con equipo Apoyo a la crianza, por convocatoria 2024 del programa.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Reunión con equipo Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales, segunda revisión y realización de formulario de proyecto 2024	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	------------------------------

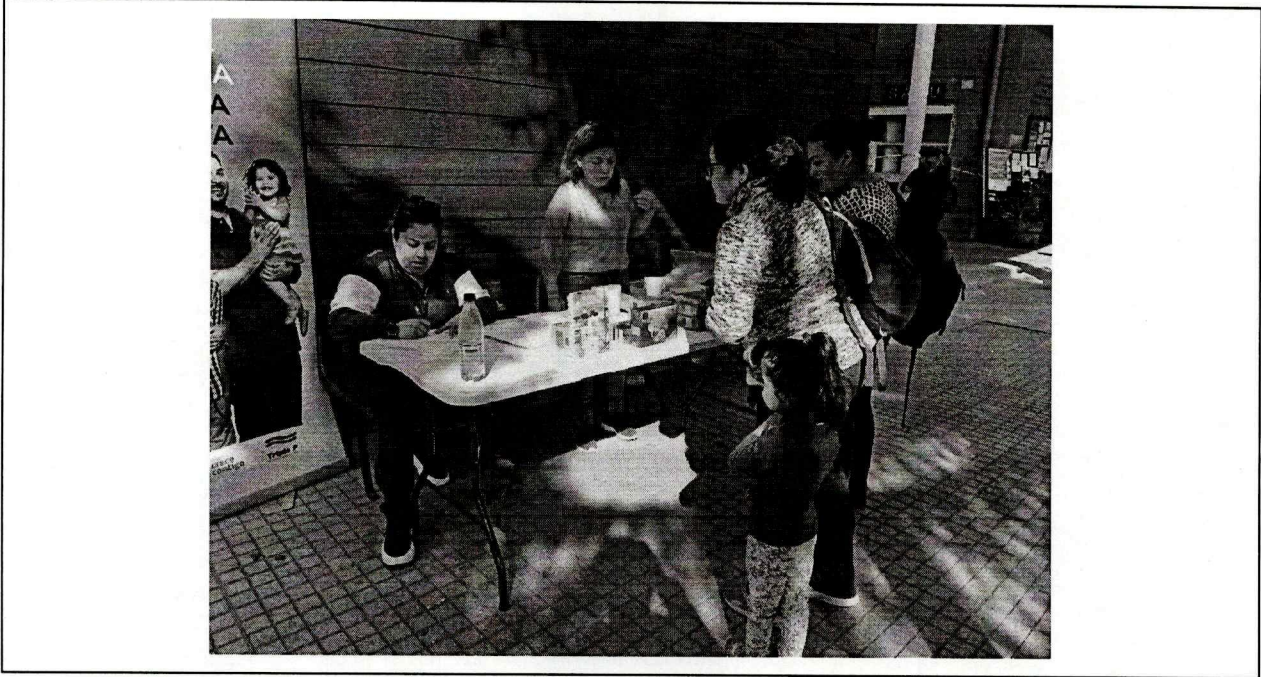




Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Acta de reunión con equipo Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales, segunda revisión y realización de formulario de proyecto 2024	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

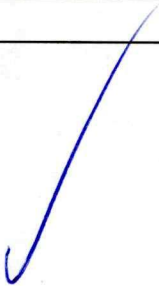
Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Acta de reunión con equipo Apoyo a la crianza, por convocatoria 2024 del programa.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Actividad "Entrega de materiales de estimulación ChCC" en cesfam Dr. Héctor García.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Correos gestionados en el mes	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- Observaciones.



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