

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 2406	Imputación: 114.05.96.053.024	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES 2024</i>		

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

- **COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES (TRIPLE P).**
- Implementación de los objetivos del convenio de transferencia de recursos, convocatoria 2024 del programa apoyo a la crianza y competencias parentales, del subsistema Chile Crece Contigo en la comuna.
- Dar cumplimiento a la cobertura asignada a la comuna en la convocatoria 2024.
- Generar informes técnicos de avance trimestrales y un informe técnico final, formato establecido en la plataforma SIGEC para el programa.
- Realizar rendiciones mensuales de los recursos del programa.
- Difundir el programa a las familias y a la red comunal.
- Participar en reuniones con contraparte de la consultora triple p y analista de la niñez para realizar seguimiento y monitoreo de avances e implementación del programa en la comuna.
- Participar en reuniones de sesión de apoyo entre colegas, para el monitoreo de la implementación del programa en conjunto con los facilitadores y profesional de apoyo.
- Participación en red comunal Chile Crece Contigo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Gestión de correo electrónico, se realiza solicitud de libro mayor a travez de coordinadora del subsistema CHCC
- Gestión de correo electrónico, se solicita transparencia con casos atendidos en el mes de octubre a profesional de apoyo al programa Carla Morales
- Gestión de correo electrónico, se envía Transparencia correspondiente al mes de octubre a coordinadora del subsistema.
- Gestión de correo electrónico, se recepciona orden de compra de impresora
- Gestión de correo electrónico, se solicita dar respuesta a derivación para ingreso al programa a profesional de apoyo Carla Morales.
- Gestión de correo electrónico, se gestiona planilla para pago de locomoción a profesionales del programa
- Se participa en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales en reunión con consultora de implementación Triple P Catalina Ortúzar.
- Se prepara material para realizar seminario en escuela Valdivia de Paine en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.
- Se realiza seminario el Poder de la Parentalidad positiva en escuela Valdivia de Paine en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.
- Se participa en reunión de coordinación convocada por director de DIDECO
- Se realiza Documento para pago de transporte de profesionales del programa
- Se realiza seminario: Criando niños y niñas resilientes en escuela de lenguaje Antai en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.
- Se revisan encuestas de satisfacción parental de seminario realizado en escuela Valdivia de Paine
- Se revisan encuestas de satisfacción parental de seminario realizado en escuela de lenguaje Antai
- Se revisa libro mayor de gastos realizados en el programa.
- Se ingresa en plataforma ASRA 75 encuestas de satisfacción parental de seminario realizado en escuela Valdivia de Paine.
- Se ingresa en plataforma ASRA 19 encuestas de satisfacción parental de seminarios realizado en escuela de lenguaje Antai

- Gestión de coordinación para colaboración de jardines infantiles y escuelas de la comuna en actividad de teletón 2024.
- Ingreso de gastos realizados en rendición correspondiente al mes de junio y octubre en plataforma SISREC• Ingreso de gastos realizados en rendición correspondiente al mes de junio y octubre en plataforma SIGEC
- Gestión de correo electrónico, se solicita ingreso de usuarios atendidos en mes de noviembre, en planilla de transparencia a profesional de apoyo Carla Morales• Se participa en sesión de apoyo entre colegas convocada por consultora Triple P• Se realiza pedido de compra de materiales de oficina en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.
- Gestión de correo electrónico, se da respuesta a encuesta solicitada por nivel central• Se realiza reunión con Constanza Cataldo, para identificación de egresos pendientes para rendición correspondiente a la fecha• Se realiza Reunión con Alonso Carvacho y Carla Morales para realización de programa municipal. • Se realiza acta de reunión sostenida el día 12 y 13 de noviembre con Constanza Cataldo
- Se revisan ingresos de de rendiciones en plataforma SISREC y se solicita hora para revisión de ministro de fe• Se revisa y prepara material para la realización de intervención grupal, de usuarias de CESFAM, Hector Garcia. • Se realiza intervención grupal en CCB, a usuarias de CESFAM, Hector Garcia.
- Gestión de correo electrónico, se envía para revisión planilla de relación código run a profesional de apoyo Carla Morales. para revisión y actualización de información• Se presentan rendiciones correspondiente al mes de octubre a ministro de fe. • Se revisan listados de intervenciones grupales para tomar contacto y reagendar sesiones• se realiza reunión de preparación de material para actividad de difusión y promoción a realizarse en colegio Maipo el día 16-11-24 en conjunto con Constanza Cataldo y Carla Morales.
- Se realiza promoción y difusión del programa en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales y coordinadora del subsistema CHCC Constanza Cataldo, en colegio Maipo.
- Gestión de correo electrónico, se informa a Constanza Cataldo revisión de rendición por ministro de fe, para que gestione revisión con encargado ejecutor • Gestión de correo electrónico, se realiza y envía acta de reunión sostenida el 15 de noviembre a Constanza Cataldo• Se realiza tercera sesión de intervención individual adolescentes a usuaria Ana Gonzáles en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.
- Gestión de correo electrónico, se informa solicita recopilar material (hojas de consejos a Carla Morales para apoyar intervención individual adolescentes de usuaria Ana Gonzales. • Gestión de correo electrónico, se solicita revisión de planilla, código run con usuarios atendido hasta el 30 de septiembre 2024, a profesional de apoyo Carla Morales• Gestión de correo electrónico, se solicita elaboración de certificado de participación del programa, para usuaria Carolina Garces, a profesional de apoyo Carla Morales• Gestión de correo electrónico, Se revisan bienes inventariados y se informa a Constanza Cataldo de bienes que faltan por inventariar• Se revisa certificado de participación del programa, para usuaria Carolina Garces, elaborado por profesional de apoyo Carla Morales• Se visita a usuaria Ana Gonzales, para entrega de hojas de consejos.
- Se realiza revisión de informe de honorarios correspondiente al mes de Noviembre de profesional de apoyo del programa Carla Morales.

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

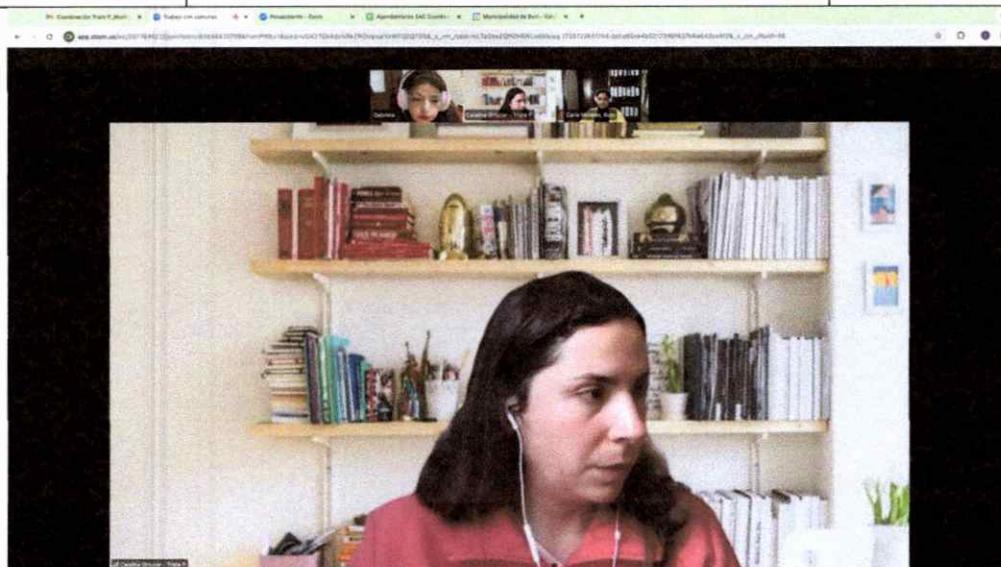
<p>Fecha Cobertura: 2024-11-04</p>	<p>Descripción Cobertura: Se realiza seminario el poder de la parentalidad positiva en Escuela Valdivia de Paine, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morale</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
--	---	---------------------------------------



Fecha Cobertura:
2024-11-04

Descripción Cobertura:
Reunión con consultoría de implementación

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-11-05

Descripción Cobertura:
Realización de seminario N°3 en escuela de lenguaje Antai

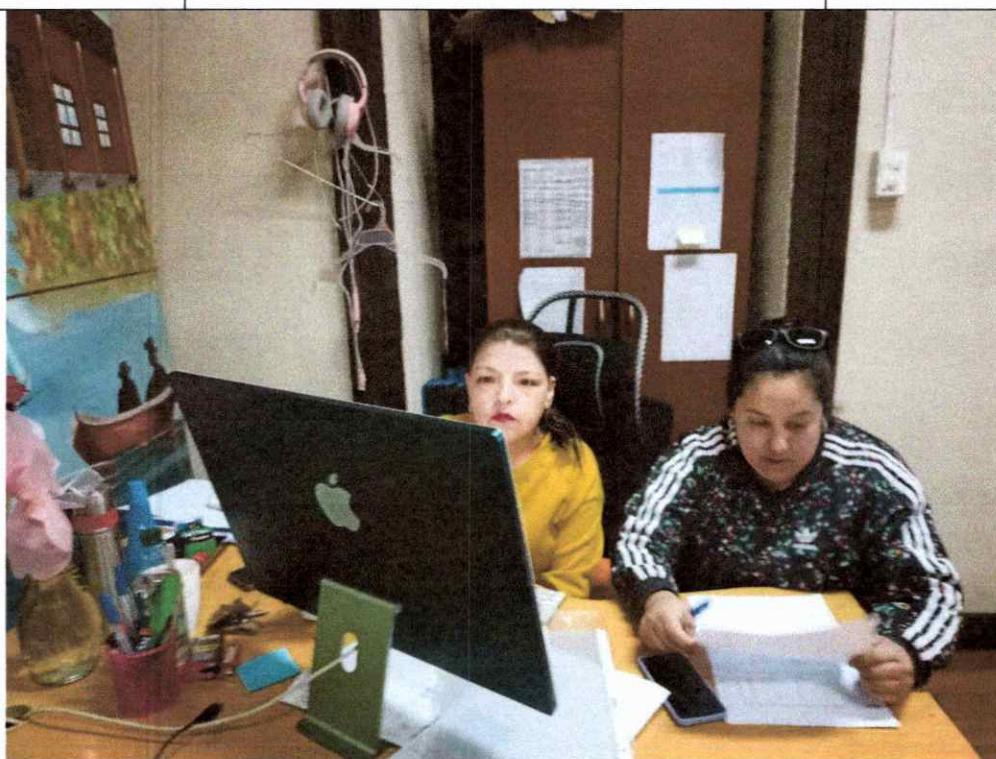
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-11-12

Descripción Cobertura:
Se realiza reunión para revisión de egresos con coordinadora del Subsistema Constanza Cataldo.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-11-12

Descripción Cobertura:
participación en sesión de apoyo entre colegas

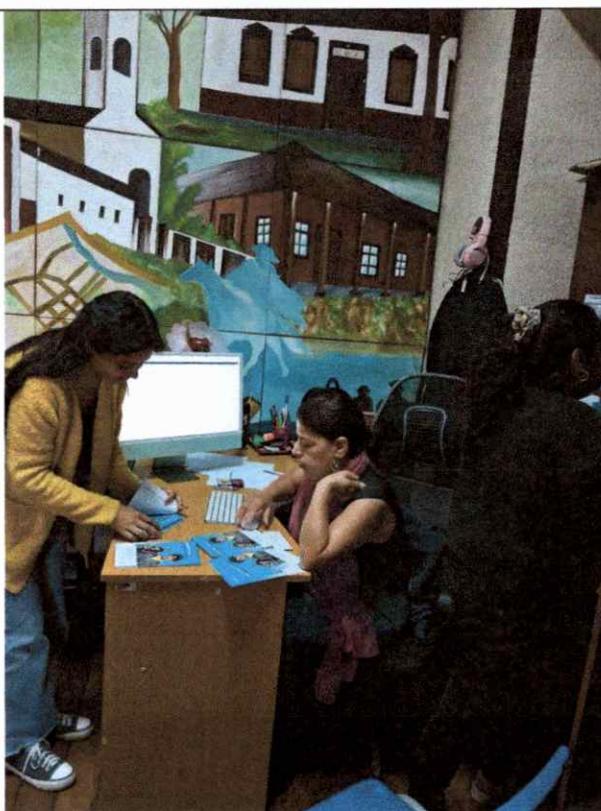
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



<p>Fecha Cobertura: 2024-11-13</p>	<p>Descripción Cobertura: • Se realiza reunión para identificación de egresos pendientes para rendir</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
--	--	---------------------------------------



<p>Fecha Cobertura: 2024-11-15</p>	<p>Descripción Cobertura: Reunion de equipo de preparación de material para difusión de los programas CHCC.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
--	---	---------------------------------------



Fecha Cobertura:
2024-11-16

Descripción Cobertura:
Participación en actividad de difusión en Colegio Maipo de Apoyo a la crianza y competencias parentales

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-11-19

Descripción Cobertura:
entrega de material (hojas de consejo)

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

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

