

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|-------|------|
| MARZO | 2025 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|-------------------|
| 1.- Nombre. | GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto. | Alcaldicio: | Imputación: 114.05.96.053.024 | Centro de Costos: |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES | | |

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

| |
|--|
| • COORDINADORA COMUNAL PROGRAMA APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES (TRIPLE P). |
| <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de los objetivos del convenio de transferencia de recursos, convocatoria 2025 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 2025. • 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 solicita via mail libro mayor correspondiente al mes de noviembre a coordinadora del subsistema CHCC.
- Gestión de correo electrónico, se envía via mail informe de transparencia correspondiente al mes de enero a Carolina Pereda.
- Gestión de correo electrónico, se solicita via mail reunión el día 03 de marzo a las 15:00 hrs, para revisión de observaciones en documento informe de resultado de implementación a profesional de apoyo Carla Morales.
- Se agenda sesión para usuaria Karen Tolic para el día 14 de marzo.
- Gestión de correo electrónico, se solicita via mail reunión con Alonso Carvacho para análisis de resultado en convocatoria 2024.
- Se realizan llamados para agendar ingresos al programa a usuarias: 1. Sabrina Guajardo 2. Katherinne Matamala 3. Elizabeth Molina.
- Gestión de correo electrónico, se solicita via mail reunión contactos de red de profesionales a profesional de OLN.
- Se realiza reunión con profesional de apoyo Carla Morales y Alonso Carvacho para análisis y revisión en documento: informe de resultado de implementación convocatoria 2024 del programa.
- Se revisan documentos enviados por Flor Briones para realizar rendiciones correspondientes a la fecha.
- Se realiza reunión con profesional de apoyo Carla Morales y Alonso Carvacho para análisis y revisión en documento: informe de resultado de implementación convocatoria 2024 del programa.
- Se revisan gastos correspondientes a decreto 263 y decreto 394 en y se organizan documentos para ingresar en plataforma SISREC.
- Se ingresan gastos correspondientes a decreto 263 y decreto 394 en plataforma SISREC.
- Se solicita apoyo a coordinador OLN, Diego Pino para obtener catastro con contactos de

integrantes de la red de infancia. Se revisa documento, informe de resultado de implementación convocatoria 2024 del programa, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales, con respecto a observaciones realizadas por Alonso Carvacho.

- Se revisa formulario 29 de junio para realizar rendiciones de abril y mayo. • Se comienza con la contabilización de material existente de la metodología Triple P, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales, para reportar a contraparte ministerial y se realicen compras de material necesario para la convocatoria 2025.
- Se revisa convenio con profesional de apoyo Carla Morales. • Se ingresan gastos correspondiente a a egresos 15 y 33 en rendición del mes de febrero en plataforma SISGEC. • Se envía documento, informe de resultado de implementación convocatoria 2024, del programa a contraparte Triple P.
- Se envía convenio convocatoria 2025 del programa para trámite de firma a Alcalde. • Se envía firma de carta de compromiso convocatoria 2025 del programa para trámite de firma a Alcalde. • Se envía documento de respaldo via mail solicitada por adquisiciones correspondiente al pago de factura de consultora Triple P.
- Gestión de correo electrónico, se envía via mail convenio convocatoria 2025 del programa a contraparte ministerial. • Gestión de correo electrónico, se envía via mail ficha de derivación a profesional de programa Abriendo Caminos. • Se participa en ceremonia de apertura de oficina local de niñez (OLN).

- Se ingresa en plataforma SISGEC fecha y N° de oficio do convenio de transferencia convocatoria 2025 firmado por alcalde. • Se realiza contabilización de material para reporte a contraparte ministerial de nivel 0 a 12 seminario y adolescentes seminario, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales

Nivel 0 a 12 seminario:

- El Poder de la Parentalidad Positiva. • Criando niños y niñas seguros y capaces. • Conectando a los y las adolescentes. • Criando Niños y Niñas Resilientes

Seminario adolescentes:

- Criando adolescentes responsables. • Criando adolescentes competentes. • Conectando a los y las adolescentes.

- Se realiza contabilización de material grupal para reporte a contraparte ministerial de nivel grupal 0-12 y adolescentes, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.

- Cuadernillo de trabajo grupal para padres o madres de niños o niñas. • Cuadernillo de trabajo grupal para padres o madres de adolescentes

- Se realiza contabilización de material de nivel individual 0-12 y adolescentes. (hojas de consejo), en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales

Material 0 a 12 años

- Tareas escolares. • Peleas entre hermanos. • Tiempo de Pantallas. • Permisos. • Comida. • Sueño. • Incontinencia. • Acoso escolar. • Miedos. Material adolescentes. • beber alcohol. • enfrentar la ansiedad. • sexualidad y citas. • Fumar y vapear. • lidiar con la depresión. • consumo de drogas

- Se trabaja en informe de planificación convocatoria 2025, en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales. • Se realiza revisión de informe de honorarios correspondiente al mes de Marzo de profesional de apoyo del programa Carla Morales.

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

| Fecha Cobertura: | Descripción Cobertura: | Tipo Cobertura: |
|------------------|--|-----------------|
| 2025-03-06 | Reunión de revisión de documento de implementación con Alonso Carvacho y Carla Morales | FOTOGRAFÍA |



| | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-03-07 | Descripción Cobertura: Se ingresan gastos en plataforma SISREC | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|---|-------------------------------|



| | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-03-14 | Descripción Cobertura: Participación en apertura OLN | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|---|-------------------------------|



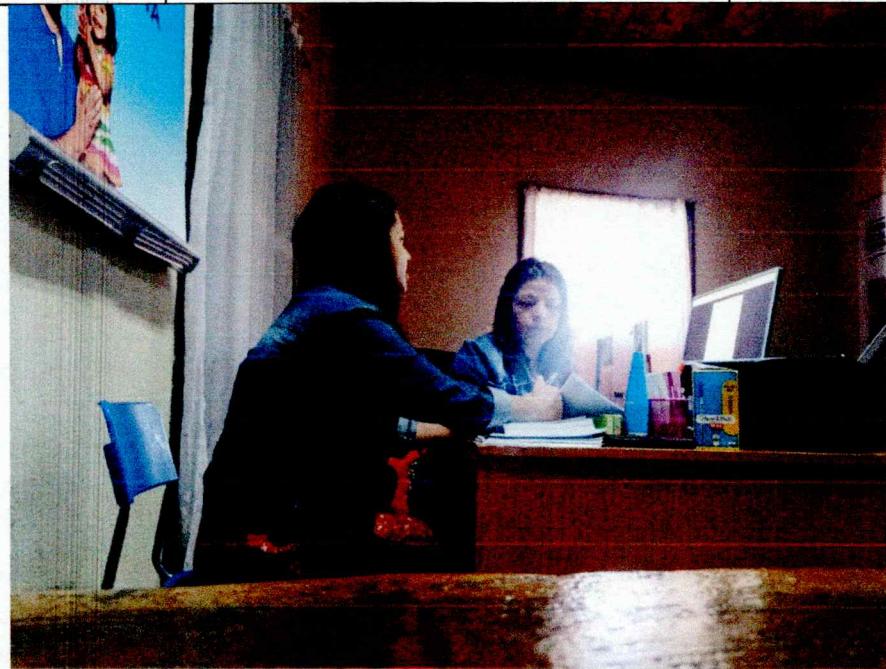
| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-03-17 | Descripción Cobertura: Contabilización de material Triple P | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|



| | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-03-18 | Descripción Cobertura: revision y contabilizacion de material Triple P | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|---|-------------------------------|



| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-03-20 | Descripción Cobertura: Se trabaja en informe de planificación, convocatoria 2025 | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|

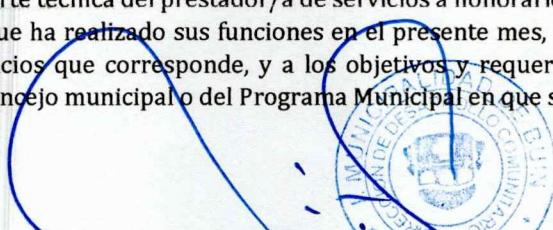


| | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Fecha Cobertura: 2025-03-20 | Descripción Cobertura: Correos gestionados durante el mes | Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA |
|--------------------------------|--|-------------------------------|

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