

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLA FRANCISCA MORALES RIVERA		
2.- Rut.			
3.- N° 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.

• PROFESIONAL DE APOYO A LA IMPLEMENTACION AL 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 capacitaciones de modalidad Triple P, si es requerido por contraparte ministerial. • Participación en red comunal Chile Crece Contigo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

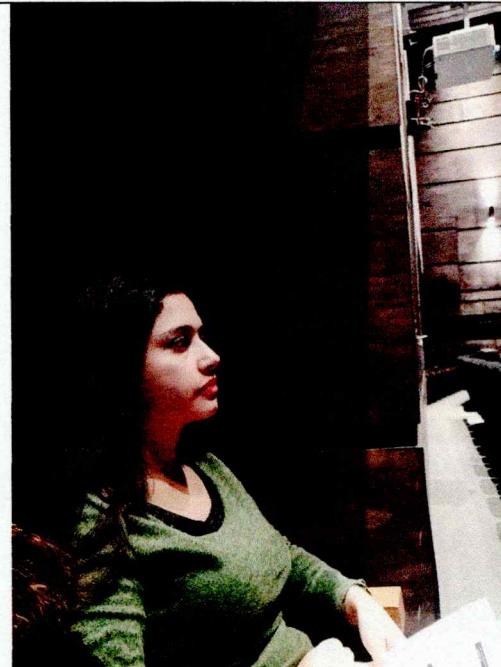
- Se realiza transparencia correspondiente al mes de abril.
- Gestión de correo electrónico, se envía transparencia correspondiente a abril a coordinadora del programa.
- Gestión de correo, se recepciona solicitud de coordinadora en donde indica registrar usuarios en plataforma MIDESO.
- Se registran seminarios en plataforma ASRA
- Se registran seminarios en Excel de control interno del programa.
- Se prepara material para la realización de seminario Criando adolescentes responsables el día 06 de mayo en anexo Valdivia de de Paine. Impresión de encuestas, conteo de hojas de consejo, preparación de material digital.
- Se prepara documentación del personal para solicitar contratación.
- Se participa en charla Prevención del Suicidio en diversidad de sexo genérica.
- Se dicta seminario criando adolescentes responsables en escuela anexo Valdivia de Paine.
- Se prepara material para la realización de seminario El poder de la parentalidad positiva en Jardín infantil mi pequeño tripulante
- Se realiza seminario El poder de la parentalidad positiva en Jardín infantil mi pequeño tripulante, en conjunto con coordinadora del programa.
- Trabajo administrativo: llenado de carpetas, revisión de material, análisis de encuestas en conjunto con coordinadora del programa.
- Se acude a Oficinas de DIDEKO a entregar solicitudes de contratación en compañía de

coordinadora del programa.

- Se participa en jornada de equipos comunales convocada por nivel central, en comuna de San miguel.
- Se realiza análisis de temas tratados en reunión de equipos comunales, con profesional de apoyo Carla Morales.
- Se revisan seminarios realizados a la fecha en conjunto con coordinadora del programa
- Se actualiza planilla de registro interno.
- Se ingresan derivaciones recepcionadas en el mes de mayo a registro interno del programa.
- Se evalúa el cumplimiento de requisitos en derivaciones nuevas, para posterior ingreso al programa.
- Gestión de correo electrónico, se revisa y responde correo informativo por parte de Julio Sanchez en donde solicita realizar acuerdo de confidencialidad en curso SISE.
- Se envía vía correo electrónico acuerdo de confidencialidad a Julio Sanchez y se sube a plataforma correspondiente.
- Se trabaja en la elaboración de Programa municipal 2026, en conjunto con coordinadora de AC y CP.
- Gestión de correo electrónico, se responde solicitud de escuela de Viluco.
- Gestión de correo, se responde solicitud de calendarizar reunión por parte de coordinadora del programa.
- Se realiza sesión de ingreso al programa correspondiente a intervención individual breve 0-12 a usuaria Claudia Bustiman, en domicilio de usuaria.
- Se participa en reunión con sociólogo de Dideco Alonso Carvacho y coordinadora de AC y CP para revisión de programa y trabajo del 2026.
- Gestión de correo, se recibe y realiza solicitud de coordinadora del programa.
- Gestión de correo, solicitud de coordinadora para agendar a usuarios en calendario compartido.
- Se calendarizan atenciones del mes de mayo
- Se envía correo informativo a coordinador de OLN acerca del funcionamiento del programa y acuerdos tomados en reunión con ambos equipos.
- Se organiza material y ruta a realizar el día lunes 19 de mayo.
- Se realiza coordinación de reuniones con escuelas de la comuna vía telefónica.
- Se revisan derivaciones recibidas a la fecha evaluando ingreso al programa.
- Se realiza primera sesión de ingreso a nivel individual adolescente a usuaria Jeniffer Dinamarca en domicilio de usuaria
- Se realizan llamados telefónicos citando a usuarios para mes de mayo.
- Gestión de correo, se cita a usuaria vía correo electrónico.
- Gestión de correo, se envía correo electrónico a profesional de establecimiento educacional Humberto Moreno, en donde se informa el estado y avance de sus derivaciones.
- Se participa en reunión de presentación del programa con profesional de escuela de viluco

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

Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: Participación en charla en centro cultural	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: Se dicta seminario en anexo valdivia de Paine	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: Se dicta seminario en jardín infantil Mi pequeño tripulante.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



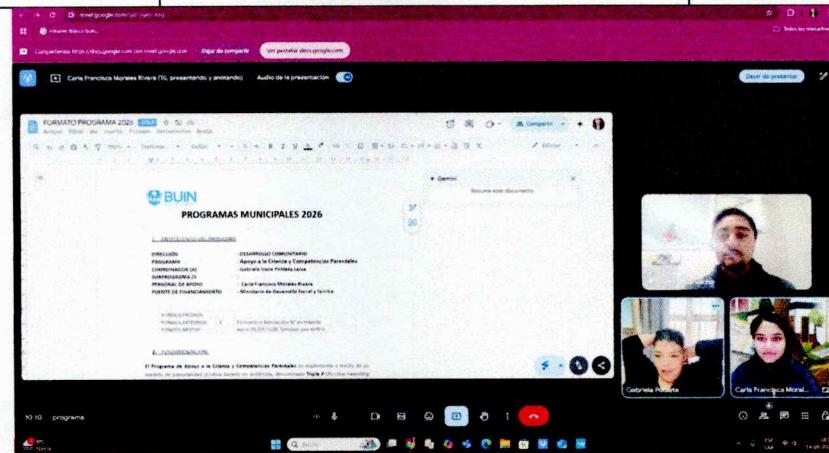
Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: Participación en jornada de equipos comunales convocada por nivel central en comuna de San miguel	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: sesión individual Claudia Bustiman	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



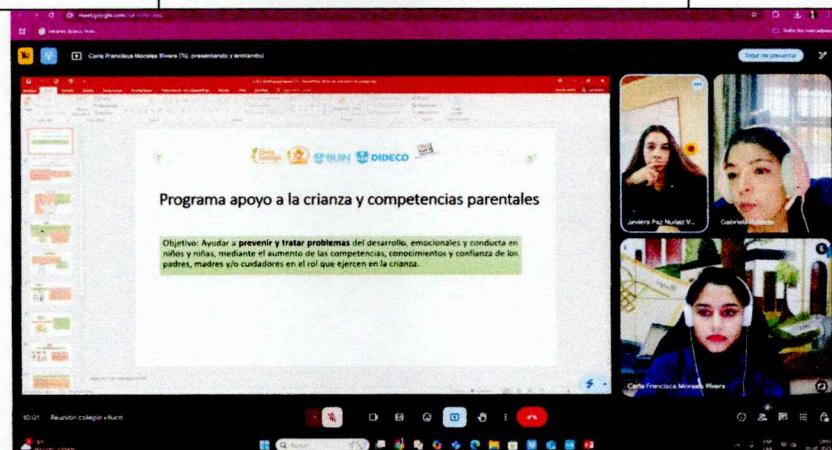
Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: Realización de programa 2026	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



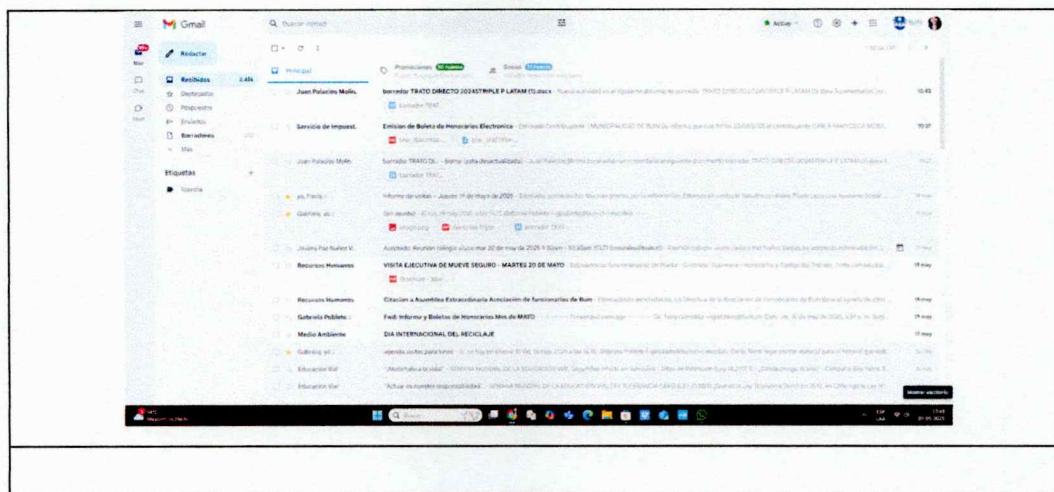
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: Atención de usuario Jeniffer Dinamarca	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-20	Descripción Cobertura: Reunión de presentación del programa con profesional de escuela de Viluco	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-05-20	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


GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA
COORDINADOR (A) PROGRAMA