

Informe de Desempeño Mensual

NOMBRE Y APELLIDO:

Krishna Velásquez López

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIDECO, DPTO DESARROLLO SOCIAL "APOYO A LA CRIANZA POSITIVA Y COMPETENCIAS PARENTALES"

NOMBRE JEFE DIRECTO:

PAULINA CORTES LIQUITAY

MES DE INFORME:

OCTUBRE 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Elaboración de documentación y seguimiento correspondiente a programa apoyo a la crianza.
- Mantener actualizado catastro de redes e instituciones públicas.
- Registro de información correspondiente a atenciones en plataforma ASRA, SIGEC y planilla de registro en línea.
- Apoyo en mantener actualizado material de implementación de niveles individuales y seminarios.
- Llamados telefónicos de coordinación y atención.
- Recepción de primera acogida con familias participantes y público en general.
- Participación en reuniones de equipo.
- Apoyo en actividades de implementación.
- Apoyo en difusión y articulación de redes sociales.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- 02-10-2024, Reunión de monitoreo equipo apoyo a la crianza a las 10:00 en oficina.
- Elaboración y gestión mediante app municipal de Memo y decreto referente a contratación de facilitador Freelance y de quien suscribe.

- 03-10-2024, asistencia a 2° Mesa Intersectorial del Programa Mujeres Derechos Sexuales y Reproductivos en Centro Comunitario a las 11:00 hrs.
- Apoyo en la entrega de correspondencia en Municipalidad los días martes de cada semana durante el mes a las 12:30 hrs.
- Apoyo a Paula Alfaro con entrega de invitaciones de manera presencial a redes colaborativas.
- 18-10-2024, participación en Autocuidado con equipo de OLN de 08:30 a 17:30 hrs.
- 23-10-2024, reunión de monitoreo equipo apoyo a la crianza a las 10:00 en oficina, el cual, asiste Ana Villar Gestora Territorial OLN, Coordinadora Paulina Cortes, Coordinadora Dpto. Desarrollo Social Romanette Lopez, Paula Alfaro Facilitadora y quien suscribe, para ver detalles de Hito Comunicacional.
- 25-10-2024, participación en Hito comunicacional del programa en horario de 10:00 a 12:00 en Museo Provincial del Huasco.
- Retiro de insumo de alimentación y oficina en Bodega Municipal.
- Elaboración y gestión de certificados de pago e informes de desempeño referentes profesionales del equipo.
- Ingreso de familias a plataforma drive interna del equipo, referente a datos personales y numero de sesiones.
- Ingreso de encuestas de seminarios a plataforma ASRA.

FIRMA FUNCIONARIO
KRISHNA VELASQUEZ LOPEZ
APOYO ADMINISTRATIVO

FIRMA JEFE DIRECTO
PAULINA CORTES LIQUITAY
COORDINADORA LOCAL

FIRMA COORDINADORA DEPTO.
DESARROLLO SOCIAL
ROMANETTE LOPEZ ESPINOZA

FIRMA DIDECO
PAULINA CRESPO LEMUS