

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:

ENERO 2025

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.
- Cumplir otras tareas que le asigne la directora de desarrollo comunitario o el alcalde, para el mejor logro de los objetivos del servicio que se administra, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Ingreso de usuarios(as) de profesional freelance nivel grupal 0-12 años en plataforma ASRA.
- Traspaso de información de usuarios(as) ingresados a plataforma ASRA a planilla de registro en línea.
- Gestionar ordinario referente a Rendición del mes de septiembre 2024, el cual debe ser enviado por oficina de partes de manera física y por mail, para su aprobación en plataforma SIGEC.
- Gestionar pago mensual del mes de diciembre del profesional freelance Ricardo Zepeda.



I. MUNICIPALIDAD DE
V A L L E N A R

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DESARROLLO SOCIAL



- Solicitar disponibilidad presupuestaria, realizar decretos que aprueben contratación y memos de autorización de contratos referente a profesionales del equipo para pagos del mes de enero 2025.
- Gestionar documentación de profesionales del equipo apoyo a la crianza para pago mensual correspondientes al mes de enero 2025.
- 06-01-2025, asistencia y participación en reunión de monitoreo en horario de 16:30, con el objetivó de visualizar ingresos de usuarios y cobertura actual.
- 07-01-2015, acompañamiento a profesional facilitadora Paula Alfaro a coordinación en dependencias del PAI Esperanza en horario de 11:00 a 12:30 hrs, con profesional Psicólogo Ignacio Honores y Trabajador Social Bryan Gallardo, con el objetivo de presentar Seminarios Nivel Extensión Adolescentes y agendar fechas tentativas para realizar las charlas a sus usuarios(as).
- Se realiza en conjunto con Ana Villar Gestora territorial OLN, el ingreso de rendición correspondiente al mes de octubre 2024 en plataforma SIGEC, por lo que, se gestiona para firmas de autoridades y oficio, el cual, es enviado de manera física y por mail por oficina de partes a Seremi de Desarrollo Social y Familia Copiapó, para su aprobación.
- Se gestiona firmas correspondientes de informes técnicos de avance de la convocatoria 2024 del programa, posterior se elabora oficio para ser enviado de manera física y vía mail por oficina de partes a Seremi de Desarrollo Social y Familia, Copiapó.
- Gestionar certificación para el pago de la factura correspondiente a los Servicios de apoyo a la implementación y formación continua entregada a profesionales del equipo por Triple P.
- 15-01-2025, asistencia y participación en reunión de monitoreo en horario de 10:00, con el objetivó de visualizar procesos administrativos pendientes (facturas, rendiciones, contratos y modificación presupuestaria).
- 21-01-2024, asistencia y participación en reunión de monitoreo en horario de 10:00, con el objetivó de visualizar últimos procesos administrativos pendientes de la convocatoria año 2024.
- Realizar seguimiento a factura de insumos de alimentación utilizados para hito de lanzamiento año 2024, para gestionar pago correspondiente al proveedor.
- Registro de rendición noviembre 2024 en plataforma SIGEC con apoyo de Ana Villar, para luego gestionar firmas y ser enviado a SEREMI de Desarrollo Social y Familia.

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
MARIA LORENA RIVERA PINO