

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" PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE JEFE DIRECTO :

ANA VILLAR MANCILLA

MES DE INFORME:

NOVIMEMBRE 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:

- **03/11/2025**, Envió por medio de correo electrónico Informe de desempeño correspondiente al mes de octubre 2025, pago con presupuesto municipal a Secretaria de Encargada de Depto. Desarrollo Social para su envío a Transparencia.
- Actualización de calendario con actividades y/o sesiones agendadas correspondientes al presente mes.
- Actualización de planilla drive interna del equipo, con fechas de sesiones de usuarios(as) de nivel atención primaria 0-12 años y nivel grupal 0-12 años.
- **04/11/2025**, Solicitud mediante correo electrónico a Carolina Caimanque de Departamento de Recursos Humanos de Feriados Legales, Permisos Administrativos y Horas Compensatorias vigentes del equipo apoyo a la crianza.
- Apoyo a facilitadora Paula Alfaro con la organización de herramientas clínicas (encuestas y formularios de sesión), lista de asistencia y libros de trabajo para taller a realizar en la jornada de la tarde en Residencia Suyai.

- **05/11/2025**, Participación y Asistencia a Sesión de Apoyo entre Colegas 1 (SAC), que consiste en un espacio de retroalimentación estructurado para promover el aprendizaje y fortalecer un conjunto de habilidades y conocimiento para implementar con confianza y eficacia intervenciones Triple P con familias.
- **06/11/2025**, Elaboración de Formulario de Horas Ejecutadas correspondiente al mes de Octubre 2025 equipo apoyo a la crianza.
- **07/11/2025**, Revisión de Factura N°860 correspondiente a Servicios de Capacitaciones entregada por Triple P, enviada por Natalia Díaz Asistente de Operaciones Triple P a correo del programa.
- Elaboración de Certificado de pago correspondiente a Factura N° 860 para tramitar su pago.
- Solicitud vía llamado telefónico a Don Hernán Alcota de Orden de Compra N° 2322-542-TD25, el cual se me envía por correo electrónico para adjuntar con factura y certificado de pago mencionado anteriormente.
- Elaboración de acta de entrega, el cual, es firmada por Coordinadora y Encargada de Depto. de Desarrollo Social.
- **10/11/2025**, Modificación de acta de entrega y posterior se vuelve a tramitar firma correspondiente de Encargada de Depto. Desarrollo Social.
- Apoyo con el traspaso de información a Formularios de información de las familias.
- **11/11/2025**, Entrega de Formulario para uso de Horas Compensatorias de Coordinadora local a secretaria de Encargada de Depto. Desarrollo Social para tramitar firmas.
- Apoyo con la impresión de herramientas clínicas y certificados de asistencia de nivel grupal 0-12 a facilitadora Paula Alfaro para sesiones.
- Impresión de ORD N° 2020 que solicita la aprobación de modificación presupuestaria a Seremi de Desarrollo Social y Familia de programa apoyo a la crianza, para su envío por correspondencia.
- **12/11/2025**, Ingreso de Pautas de riesgo Biopsicosocial pendientes en carpeta digital enviada por Coordinadora Local.
- Apoyo con la actualización de cobertura de Seminarios nivel 0-12 y adolescentes en planilla drive interna del equipo y plataforma ASRA.
- **13/11/2025**, Ingreso de información a informes de desempeño con presupuesto municipal y presupuesto del programa correspondiente al presente mes.
- **14/11/2025**, Asistencia a reunión convocada por Delegados de Alianzas en Edificio Nicolás Naranjo por Actividades de Aniversario Municipal.
- **17/11/2025**, Actualización de carpeta One Drive de Pautas de Riesgos Biopsicosocial de salida aplicadas a usuarios(as) en su egreso.
- Seguimiento a documentación sobre pago de Servicios de Capacitación institución Triple P Latam con don Hernán de Licitaciones.
- Envío de correo electrónico a Educadora de Párvulos Colegio Republica de los Estados Unidos para participación de Feria Informativa.
- **18/11/2025**, Elaboración de Memorando para la solicitud de modificación de Decreto Exento N°2909 a Dirección Jurídica y posterior subir a Extranet para su visación y firma.
- Participación de reunión de equipo apoyo a la crianza, con el objetivo de visualizar procesos administrativos del programa, presupuestos y cobertura de seminarios.
- **19/11/2025**, Asistencia a Feria Informativa de la Primera Infancia, convocada por Educadora de Párvulos de Escuela República de los Estados Unidos en Plaza de Armas.
- **20/11/2025**, Apoyo en Seminario Nivel 0-12 y Adolescente realizado a usuarios(as) de programa Crecer en Comunidad de manera online.



Dirección Desarrollo Comunitario
Departamento Desarrollo Social
Programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales.

- Elaboración y entrega de Ordenes de pedido N° 16 y 17 para la solicitud de insumos de oficina y aseo a bodega municipal.
- **21/11/2025**, Elaboración de Formularios de Feriados legal, permiso administrativo y horas compensatorias de quien suscribe para comenzar proceso de firmas.
- Ajuste y entrega de informes de desempeño correspondiente al presente mes, para proceso de firmas.
- **24/11/2025**, Apoyo con la entrega de herramienta clínica a usuaria con ingreso voluntario.
- Uso de horas compensatorias.
- **25/11/2025**, Uso de Feriado Legal.
- **26/11/2025**, Uso de Feriado Legal.
- **27/11/2025**, Uso de Feriado Legal.
- **28/11/2025**, **Uso de Feriado Legal.**

**FUNCIONARIO
APOYO ADMINISTRATIVO
KRISHNA VELASQUEZ LOPEZ
MANCILLA**

**JEFE DIRECTO
COORDINADORA LOCAL
ANA KAREN VILLAR**

**ENCARGADA DEPTO. DESARROLLO SOCIAL (S)
DESARROLLO COMUNITARIO**

**DIRECTORA
MARIA LORENA RIVERA PINO**



¡Vallenar Vive Mejor!