



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

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:

OCTUBRE 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:

- **01/10/2025**, Elaboración de horas estimativas correspondientes al mes de Noviembre 2025.
- **02/10/2025**, rectificación de certificado de pago correspondiente a factura N° 4287 sobre insumos de alimentación solicitados a proveedor Confitería Susi.
- **03/10/2025**, Participación en Feria Informativa realizada en Liceo José Santos Ossa, con el objetivo de realizar difusión del programa.
- **06/10/2025**, Organización de herramientas clínicas, descargadas de plataforma Provider para su impresión y ser utilizadas por facilitadoras en sesiones individuales.
- **07/10/2025**, Se organiza archivadores con documentación de procesos administrativos tramitados durante el presente mes (memos, certificados de pagos, informes de desempeño firmados).
- **08/10/2025**, Acompañamiento y apoyo en Seminario de nivel 0-12 años, realizado por Paula Alfaro Duarte en Escuela Roberto Cuadra Alquinta, dirigido a apoderadas del establecimiento.



¡Vallenar Vive Mejor!

- **09/10/2025**, Apoyo en el ingreso en carpetas drive de Pautas de Riesgo Biopsicosocial de entrada aplicadas en el presente mes a usuarios(as).
- Apoyo con la difusión en redes sociales de fotografías de seminarios y otras actividades realizadas durante el mes, aparte de la difusión del programa.
- **10/10/2025**, Actualización de usuarios(as) ingresados a planilla drive (ingresos y egresos al programa).
- Apoyo a profesional de programa Transformando Barrios con la organización de material a utilizar en Hito de cierre.
- Ingreso de participantes correspondientes a seminarios realizados en el presente mes, en plataforma ASRA.
- **13/10/2025**, Apoyo a facilitadora Paula Alfaro con el contacto de usuarios(as) citados durante la semana para confirmar sesiones.
- **14/10/2025**, Apoyo con la entrega de correspondencia en DIDECO a secretaria de Encargada de Depto. Desarrollo Social.
- **15/10/2025**, Participación en Análisis de casos realizado con Equipo de Oficina Local de la Niñez, con el objetivo de visualizar casos complejos de gestores de casos y derivación a nuestro programa.
- **16/10/2025**, Apoyo con la organización de salas de intervención del sector de Oficina Local de la Niñez, con el objetivo de utilizarlas quienes atienden a las familias.
- **17/10/2025**, Actualizar planilla drive con stock de materiales de difusión e implementación enviados por Triple P Latam.
- **20/10/2025**, Participación en reunión de Equipo convocada por la Coordinadora de OLN, con el objetivo de visualizar actividades organizadas durante la semana y comentar sobre procesos administrativos de los programas.
- Elaboración orden de pedido N° 14 y 15 correspondiente a la solicitud de insumos de oficina y aseo a bodega municipal.
- **21/10/2025**, Revisión de contrato de trabajo de periodo de 01 de octubre al 31 de diciembre 2025, para las firmas correspondientes.
- Apoyo con entrega de correspondencia a secretaria de Encargada de Depto. Desarrollo Social.
- **22/10/2025**, Elaboración de informe de desempeño del presente mes, para posterior tramitar firmas con jefaturas.
- Visualizar propuestas de Coordinadora Ana Villar y Facilitadora Paula Alfaro propuestas para realizar Hito de Lanzamiento 2025.
- **23/10/2025**, Organización de carpetas digitales en disco duro, con formatos de memos, formularios de horas estimativas y ejecutadas, formulario de horas compensatorias, feriados legales y permisos administrativos.
- **24/10/2025**, Realizar llamados telefónicos a usuarios(as) en lista de espera para la invitación de ingreso al programa apoyo a la crianza en niveles individuales de atención primaria 0-12 años y nivel de atención primaria adolescente.
- **27/10/2025**, uso de feriado legal.
- **28/10/2025**, uso de feriado legal.
- **29/10/2025**, uso de feriado legal.
- **30/10/2025**, uso de feriado legal.

FUNCIONARIO
APOYO ADMINISTRATIVO
KRISHNA VELASQUEZ LOPEZ

JEFE DIRECTO
COORDINADORA LOCAL
ANA KAREN VILLAR MANCILLA

ENCARGADA DEPTO. DESARROLLO SOCIAL
PAULA BELEN VELIZ CASTRO

DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
MARIA LORENA RIVERA PINO