



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:

SEPTIEMBRE 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:

- 01/09/2025, asistencia a reunión de equipo convocada por coordinadora de Oficina local de la niñez, con el propósito de organizar actividades de la semana y tratar temas administrativos.
- 02/09/2025, participación de reunión de equipo apoyo a la crianza, para organizar sesiones, planillas en línea y temas administrativos.
- Elaboración de formulario de horas estimativas del mes de octubre 2025.
- Elaboración de formulación de horas ejecutadas del mes de agosto 2025.





- Realizar cotización de caja de mantenimiento para impresora.
- Elaboración de orden de pedido de insumos de aseo y oficina.
- Se organiza archivadores con documentación actual del programa.
- Apoyo en mantener actualizado material de implementación de niveles individuales y seminarios.
- Tramitación para firmas de informes de desempeño de profesionales del programa.
- Elaboración y tramitación de certificados de pagos del presente mes de profesionales del programa.
- Seguimiento a pago de insumos de alimentación solicitados en el mes de agosto.
- Apoyo en el ingreso de Pautas de Riesgo Biopsicosocial a carpeta digital entregada por asesora técnica del programa.
- Actualización de usuarios ingresados a planilla drive (ingresos y egresos al programa).
- Apoyo en difusión y articulación de redes sociales.
- Apoyo con la retroalimentación vía correo electrónico de usuarios derivados de distintas instituciones.
- Calendarización de actividades para próximo mes.
- 03/09/2025, participación en análisis de casos con equipo de Oficina local de la niñez.
- Apoyo en la coordinación de seminarios con encargada subrogante de Liceo Pedro Troncoso Machuca, para agendar seminarios nivel adolescente.
- 15/09/2025, se realiza primera sesión (V.D) de ingreso a usuaria en nivel de atención primaria 0-12 años, el cual, consiste en entregar herramienta clínica, entregar información del programa y tomar datos personales.
- 23/09/2025, participación en reunión de implementación con Consultor Cesar Aranda Araya, en conjunto con Coordinadora local Ana Villar y Facilitadora Paula Alfaro.
- 24/09/2025, se realiza segunda sesión a usuaria en nivel de atención primaria 0-12 años, el cual, consiste en analizar hoja de consejo y elaborar plan de parentalidad.

**FUNCIONARIO
APOYO ADMINISTRATIVO
KRISHNA VELASQUEZ LOPEZ
MANCILLA**

**JEFE DIRECTO
COORDINADORA LOCAL
ANA KAREN VILLAR**

**ENCARGADA DEPTO. DESARROLLO SOCIAL
COMUNITARIO (S)
PAULA BELEN VELIZ CASTRO**

DIRECTORA DESARROLLO

