

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: CATALINA ISABEL RAMÍREZ NÚÑEZ	
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE AGOSTO DEL 2024	
N° DE BOLETA	:	MONTO BRUTO : 815.375 MENSUAL
PROGRAMA	:	PREVENCIÓN Y SEGURIDAD COMUNITARIA
ITEM	:	215.21.04.004.001 CENTRO DE COSTO: : 04.22.40.01
CARGO	:	Apoyo Técnico
FUNCIONES:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de vecinos y vecinas que consultan diversas materias del Departamento de Seguridad Comunitaria. 2. Apoyo en la preparación de espacios de reuniones de equipos del Departamento de Seguridad Comunitaria. 3. Apoyar en la difusión de las actividades comunitarias de la Dirección de Seguridad Humana. 4. Realizar labores de registro de información y seguimientos de las atenciones de vecinos y vecinas que consultan por temas de Seguridad. 5. Asistencia y participación de actividades de promoción del Departamento de Seguridad Comunitaria. 		
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio de verificador
1	APOYO EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.	CORREO ELECTRÓNICO
2	LLAMADOS TELEFÓNICOS A ORGANIZACIONES Y JUNTAS DE VECINOS PARA INFORMAR RESULTADOS DE FONDO CONCURSABLE DE SEGURIDAD HUMANA.	DOCUMENTO
3	APOYO EN REDACCIÓN DE CONVENIOS DE ORGANIZACIONES GANADORAS DEL FONDO CONCURSABLE DE SEGURIDAD HUMANA.	DOCUMENTO
4	PREPARACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE PATRULLAJES PREVENTIVOS.	FOTOGRAFÍA
5	APOYO EN REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES NO VINCLADAS A DISEHU.	DOCUMENTO
6	REGISTRO Y CREACIÓN DE DRIVE CON INFORMACIÓN DE REUNIONES DE EQUIPO.	DOCUMENTO
7	REGISTRO DE ACTAS DE REUNIONES DE AÑO 2024, RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS REUNIONES Y ATENCIONES A LOS VECINOS Y VECINAS EN DISEHU.	DOCUMENTO
8	APOYO EN REGISTRO DE SOLICITUD DE RONDAS PREVENTIVAS SOLICITADAS POR VECINOS Y VECINAS DE LA COMUNA DE RECOLETA.	CORREO ELECTRÓNICO
9	PREPARACIÓN DE ESPACIO DE REUNIÓN DE EQUIPO COORDINACIÓN	FOTOGRAFÍA