

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS ✓

NOMBRE	: JUAN FRANCISCO ALARCÓN CLEMENTI ✓		
RUT	:		
PERIODO QUE INFORMA:	ENERO ✓		
N° DE BOLETA	: 35 ✓	MONTO BRUTO	: 850.000 ✓
PROGRAMA	: PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN ✓		
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO:	04-06.91.05 ✓
CARGO	: APOYO PROFESIONAL 2 ✓		
FUNCIONES (según contrato):	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. ✓ 2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del departamento. ✓ 3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio. ✓ 4. Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa. ✓ 5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes. ✓ 6. Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa. ✓ 7. Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa. ✓ 8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial. ✓ 9. Apoyo en la Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. ✓ 10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e Institucional. ✓ 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. ✓ 12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ 		

Actividades del mes ✓

N°	Descripción	Medio verificador
1	Atención a Jholvis Ruiz por dirección JJ.VV.	Foto formulario de atención ✓
2	Atención a Eduardo Morales García por dirección JJ.VV.	Foto nómina de fería ✓
3	Correo enviado a Orga Perejil por retiro de sillas, mesas y toldos para actividad comunitaria ✓	Foto formulario de atención ✓
4	Atención a Karina Bazan por dirección de JJ.VV.	Foto formulario de atención ✓
5	Margarita Malpartida por proceso de constitución de organización ✓	Foto formulario de atención ✓
6	Atención a Tania Curay Tello por dirección JJ.VV.	Foto formulario de atención ✓
7	Atención a Alejandra Cifuentes por dirección JJ.VV.	Foto formulario de atención ✓
8	Uso de feriado legal ✓	Sin verificador ✓
9	Uso de días administrativos ✓	Sin verificador ✓

Firmar funcionario Firma jefe directo Jefe departamento

Firma Director

