

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|
| NOMBRE | : Matías Araya Silva | | |
| RUT | : | | |
| PERIODO QUE INFORMA: | Diciembre de 2024 | | |
| N° DE BOLETA | : 61 | MONTO BRUTO: | \$ 850.000 |
| PROGRAMA | : Programa de Promoción y Fortalecimiento de las Organizaciones sociales. | | |
| ITEM | : 215.21.04.004.001 | CENTRO DE COSTO: | 04-06.91.05 |
| CARGO | : Apoyo Profesional de Programa de Promoción y Fortalecimiento de las Organizaciones sociales. | | |
| 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 | Planificación de programa. | Pantallazo ✓ |
| 2 | Sistematización de requerimientos (insumos, permisos, comodatos, etc.) | Pantallazo ✓ |
| 3 | Gestión de requerimientos | Pantallazo ✓ |
| 4 | Rendición subvenciones universales 2024. | Fotografía ✓ |
| 5 | Participación en cuenta publica DOS junto a dirigentas sociales. | Fotografía ✓ |
| 6 | Sistematización de atenciones. | Asistencia ✓ |
| 7 | Capacitación en materia de Seguridad Comunitaria junto a la división de organizaciones sociales. (DOS) | Fotografía ✓ |
| 8 | Coordinación de feria navideña Zapadores. | Fotografía ✓ |
| 9 | Reunión con comités de administración de las ferias navideñas 2024. | Fotografía ✓ |

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento



Firma Director

