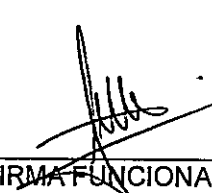
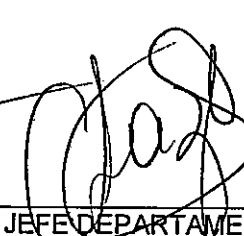
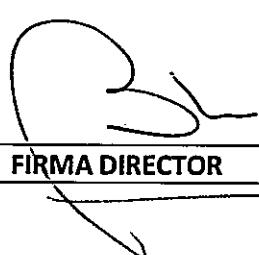


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Luis Eduardo Valenzuela Cereceda.		
RUT	:		
PERIODO QUE INFORMA:	DICIEMBRE 2024		
N° DE BOLETA	: 135	MONTO BRUTO	: \$957891
PROGRAMA	: Migrantes y refugiados		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO	: 04-06.91.02
CARGO	: Apoyo profesional 2		
FUNCIONES:			
1.- Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. 2.- Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Depto. 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 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	Gestión de solicitudes de permisos de residencia temporal para NNA en coordinación con duplas CATI de los establecimientos educacionales municipales	Correo Electrónico
2	Entrega de orientación a usuarias y usuarios sobre procedimientos migratorios.	Registro de atención
3	Apoyo en la marcación de puestos para feria navideña de Raquel 2024	Correo electrónico
4	Coordinación en la ejecución del fondo Apoyo a la población migrante vulnerable 2024	Correo electrónico
5	Se realizan solicitudes de visa temporaria para NNA, solicitudes de PD, Consultas de estado de trámites, estampados electrónicos.	Registro de plataforma SERMIG
6	Atención de casos derivados desde CHCC	Correo electrónico
7	Atención de casos derivados desde Área Social	Correo Electrónico
8	Apoyo en el proceso de ferias navideñas como encargado de la feria ubicada en calle Raquel	Registro fotográfico
9	Participación en diagnostico migrante junto al Programa migrantes del DESAL.	Registro fotográfico

			
FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DEPARTAMENTO	
			
FIRMA DIRECTOR			