

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| | | |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| NOMBRE | : Natalia Loreto Cristina Huenante Rival | |
| PERIODO QUE INFORMA: | Febrero 2024 | |
| N° DE BOLETA | : 4 | MONTO BRUTO : 1.000.000 |
| PROGRAMA | : Programa de Pueblos Originarios | |
| ITEM | : 215.21.04.004.001 | CENTRO DE COSTO: 04-06.91.03 |
| CARGO | : Encargada Programa Pueblos Originarios | |

FUNCIONES (según contrato):

1. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.
3. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.
4. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa.
5. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna.
6. Orientar sobre la obtención de beneficios otorgados por las entidades públicas y privadas a usuarios del programa.
7. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.
8. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.
9. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.
10. Participar en las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.



Actividades del mes

| N° | Descripción | Medio verificador |
|----|---|-------------------|
| 1 | Gestión de atención de Machi en Dimao | Fotografía |
| 2 | Creación de contenido para difusión de actividades en rrss del programa | Fotografía |
| 3 | Reunión con equipo Biblioteca Pedro Lemebel | Fotografía |
| 4 | Reunión con programa Migrantes y Refugiados | Fotografía |
| 5 | Reunión con programa Asuntos Religiosos | Fotografía |
| 6 | Limpieza cementerio Plurinacional | Fotografía |
| 7 | Asistencia Carnaval Comunidad Boliviana en Recoleta | Fotografía |
| 8 | Reunión Mesa Pueblos Originarios | Fotografía |
| 9 | Reunión Mesa Pueblos Originarios | Fotografía |
| 10 | Solicitudes traslados integrante mesa Pueblos Originarios | Fotografía |
| 11 | Redacción de contenido infografía para RRSS | Fotografía |
| 12 | Redacción de contenido flayer atención de Machi | Fotografía |
| 13 | Asistencia a desayuno mejores puntajes PAES | Fotografía |
| 14 | Organización Día Internacional de la Lengua Materna | Fotografía |
| 15 | Coordinación y asistencia FIESTA DEL EKEKO | Fotografía |
| 16 | Apoyo al Programa de Inclusión y personas en situación de discapacidad en entrega de ayuda técnica. | Fotografía |

[Handwritten signature]

Firmar funcionario

Firma jefe directo

[Handwritten signature]

Jefe departamento



[Handwritten signature]

Firma Director