

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: DELIA ROSAURA CURAHUA HUERTA	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	JUNIO 2024 ✓	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 179 ✓	<b>MONTO BRUTO</b> : \$1.312.917.- ✓
<b>PROGRAMA</b>	: MIGRANTES Y REFUGIADOS ✓	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 ✓	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04-06.91.02 ✓
<b>CARGO</b>	: APOYO PROFESIONAL 1	
<b>FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa</li> <li>2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna</li> <li>3. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.</li> <li>4. Articulación con redes de atención en los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa. ✓</li> <li>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.</li> <li>6. Orientar sobre la obtención de beneficios otorgado por entidades públicas y privadas a usuarios del programa.</li> <li>7. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.</li> <li>8. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>9. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>10. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>		

**ACTIVIDADES DEL MES**

N°	Descripción	Medio verificador
1	Atención a usuarios que requieren apoyo del Programa para diversos trámites (documentos en general), informes sociales y solicitudes de visas en el marco de la orientación migratoria.	Registro de datos del Programa
2	Apoyo en la regularización de visas de menores de edad y consultas efectuadas al SERMIG	Registro desde la plataforma
	Uso de feriado legal 06 a 21 de junio 2024	





FIRMA FUNCIONARIO      FIRMA JEFE DIRECTO      JEFE DEPARTAMENTO \*

FIRMA DIRECTOR