

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: DELIA ROSAURA CURAHÚA HUERTA	
PERIODO QUE INFORMA:	NOVIEMBRE 2024	
N° DE BOLETA	: 184	MONTO BRUTO : \$1.292.187.-
PROGRAMA	: MIGRANTES Y REFUGIADOS	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO : 04-06.91.02
CARGO	: APOYO PROFESIONAL 1	

FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL 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 en 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 otorgado por 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 de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ACTIVIDADES DEL MES

N°	Descripción	Medio verificador
1	Ejecución del Programa Migrante Vulnerable 2024	Correos electrónicos ✓
2	Reuniones de capacitación con el SERMIG-Sello Migrante-para la convocatoria a buenas practica municipales	Correos electrónicos ✓
3	Cumplimiento de tareas solicitadas por Dirección DIDECO y Promoción comunitaria	Correos electrónicos ✓
4	Seguimiento a casos sociales.	Correos electrónicos ✓
5	Participación en Municipio en Tu Barrio	Correo electrónico Registro fotográfico ✓
6	Reuniones de planificación y coordinación Promoción comunitaria	Registro de asistencia ✓
7	Coordinación con INCAMI para charla sobre aprestos laborales con enfoque en migración	Registros de correos ✓
8	Coordinación intersectorial	Correos electrónicos ✓
9	Gestiones para actividades con la comunidad migrante de recoleta	Correos electrónicos ✓
10	Coordinaciones previas para actividad con INCAMI: atención a comunidad migrante	Correos electrónicos Comunicación con los referentes del IML ✓

FIRMA FUNCIONARIO

JEFE DEPARTAMENTO



FIRMA DIRECTOR

