

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

|   |   |                         |             |
|---|---|-------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE</b>   | : Fernando Díaz Jorquera  |                         |             |
| <b>RUT</b>  | :   |                         |             |
| <b>PERIODO QUE INFORMA:</b>   | NOVIEMBRE 2024  |                         |             |
| <b>N° DE BOLETA</b>   | : 172   | <b>MONTO BRUTO:</b>     | 1.103.911.- |
| <b>PROGRAMA sociales</b>  | : Programa de Promoción y Fortalecimiento de las Organizaciones sociales            |                         |             |
| <b>ITEM</b>   | : 215.21.04.004.001   | <b>CENTRO DE COSTO:</b> | 04-06.91.05 |
| <b>CARGO</b>  | : Encargado Programa de Promoción y Fortalecimiento de las organizaciones sociales. |                         |             |
| <b>FUNCIONES (según 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 con 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 otorgados por las 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.<br/>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 vecinos forma esporádica  | Fotografía        |
| 2  | Visitas a ollas comunes  | Fotografía        |
| 3  | Apoyo aniversario Rawson 433   | Fotografía        |
| 4  | Apoyo gestión tantawawas   | Fotografía        |
| 5  | Municipio en tu barrio   | Fotografía        |
| 6  | Visita Sede Rubén Darío  | Fotografía        |
| 7  | Asesoría organización de cuidadoras de personas en situación de discapacidad | Fotografía        |
| 8  | Entrega Subvenciones Universales 2024 primeras 2 tandas                      | Fotografía        |
| 9  | Gestión ferias navideñas formales e informales                               | Fotografía        |

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento


