

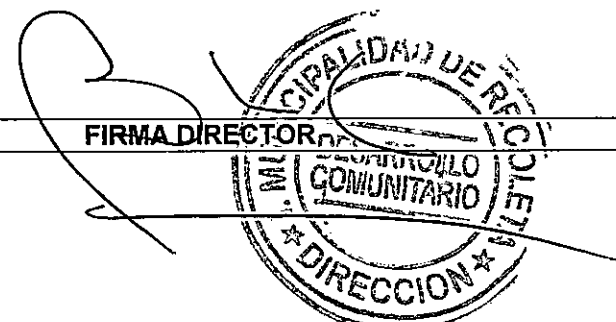

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: NANCY ALEJANDRA ALFARO BRAVO		
RUT	:		
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE NOVIEMBRE 2024		
N° DE BOLETA	: 115	MONTO BRUTO	: \$ 776.906.-
PROGRAMA	: COMUNITARIO PERSONAS MAYORES		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO	: 04.06.47.01
CARGO	: APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA		
<p><u>FUNCIONES:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaboración de documentos bajo los estándares institucionales y seguimiento de la documentación vinculada al programa.2. Ingreso, recepción y despacho de la documentación, siguiendo los procesos administrativos de la DIDECO.3. Archivar y mantener el orden y la disponibilidad de la documentación relevante del programa.4. Apoyar la elaboración y actualización permanente del inventario del departamento.5. Traspaso de información y sugerir en forma oportuna, medidas correctivas en la gestión administrativa.6. Atención y orientación de público.7. Mantención y registro de catastros organizacionales de la comuna.8. Visita en terreno para el levantamiento de solicitudes de los dirigentes sociales y organizaciones y vecinos.9. Trabajar simultáneamente con el coordinador en materias del programa, territoriales y desarrollo de actividades.10. Apoyar el cumplimiento de las actividades del programa.11. Apoyo y acompañamiento en reuniones vinculadas al territorio.12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario			

ACTIVIDADES DEL MES:

N°	Descripción	Medio de verificador
1	Apoyo inscripción de adultos mayores para participar de sesiones de jazz (Thelonious, Club de Jazz)	Planilla de inscripción
2	Apoya y orienta a dirigentes por cambio de directiva	Fotografía
3	Realiza atención y orientación a personas mayores	Fotografía
4	Solicita 8 días de permiso compensatorios	Solicitud de permiso
5	Solicita 10 días de feriado legal	Solicitud de permiso

			
FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DEPARTAMENTO	

	
FIRMA DIRECTOR	