

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

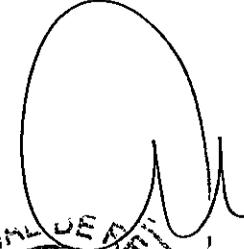
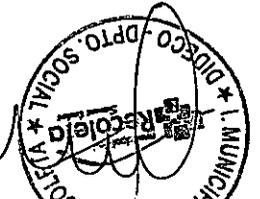
NOMBRE	: LUIS ARMANDO GONZALEZ BRITO		
RUT			
PERIODO QUE INFORMA:	OCTUBRE 2024		
N° DE BOLETA	:48	MONTO BRUTO	: 1.130.302
PROGRAMA	: MEDIACION VECINAL		
ITEM	: 215. 21 . 04 . 004. 001	CENTRO DE COSTOS	04-06.57.02

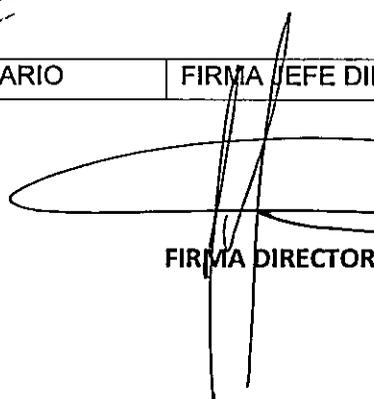
FUNCIONES:

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	Fecha	Medio de verificador
1	Atención de público para entrega de información y orientación del trámite de posesión efectiva.	TODO EL MES	FOTO
2	Gestión de casos de posesiones efectivas y llamados telefónicos.	TODO EL MES	FOTO
3	Atención presencial posesiones efectivas.	TODO EL MES	FOTO

 FIRMA FUNCIONARIO	 FIRMA JEFE DIRECTOR	 JEFE DEPARTAMENTO
--	---	--


 FIRMA DIRECTOR

