

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: NANCY ALEJANDRA ALFARO BRAVO	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MES DE FEBRERO 2025	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 118	<b>MONTO BRUTO</b> : \$ 809.536.-
<b>PROGRAMA</b>	: COMUNITARIO PERSONAS MAYORES	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04.06.47.01
<b>CARGO</b>	: APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA	

**FUNCIONES:**

1. Archivar y mantener el orden y la disponibilidad de la documentación relevante del programa.
2. Apoyar la elaboración y actualización permanente del inventario del programa.
3. Atención y orientación de público en materias del programa.
4. Mantención y registro de catastros organizacionales de la comuna vinculadas al programa.
5. Visita en terreno para levantamiento de solicitudes de los dirigentes sociales y organizaciones y vecinos en materias del programa
6. Trabajar simultáneamente en apoyo a los profesionales en materia del programa, gestores territoriales y actividades.
7. Apoyar el cumplimiento de las actividades del programa.
8. Apoyo y acompañamiento como programa en reuniones vinculadas al territorio.
9. Participar de las actividades y/o de emergencias requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**ACTIVIDADES DEL MES:**

N°	Descripción	Medio de verificador
1	Realiza inscripción de adultos mayores para participar de sesiones de jazz (Thelonious, Club de Jazz)	Planilla de inscripción
2	Apoya y orienta a dirigentes en proceso electoral para la renovación de directorio	Fotografía
3	Realiza atención de público en el mesón de personas mayores	Fotografía
4	Participa en reunión de equipo Programa Personas Mayores	Acta de reunión
5	Realiza convocatorias de actividades recreativas del programa: Ruta patrimonial ex congreso nacional, Ruta Turistik, Trekking inclusivo Río Claro y Paseo a piscina Tupahue	Listado de convocatoria
6	Recibe solicitudes y confecciona agenda de actividades, animador socio cultural	Planilla de actividad
7	Acompaña a grupo de personas mayores actividad del programa Ex congreso Nacional, Piscina Tupahue	Fotografía

8	Atiende a dirigente de organizaciones respondiendo consulta y peticiones.	Acta /
9	Solicita información a las agrupaciones de fechas de aniversarios para agenda 2025	/
10	Apoya y participa en reunión de vivienda y visita en terreno	/
11	Convoca y apoya capacitación de dirigentes Taller digital GORE	/

 FIRMA FUNCIONARIO	 FIRMA JEFE DIRECTO	 JEFE DEPARTAMENTO
--	---	--



 FIRMA DIRECTOR
--

