

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Matías Araya Silva	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	Enero de 2025	
N° DE BOLETA	: 63	MONTO BRUTO: \$ 885.700
PROGRAMA	: Programa de Promoción y Fortalecimiento de las Organizaciones sociales.	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04-06.91.05
CARGO	: Apoyo Profesional de Programa de Promoción y Fortalecimiento de las Organizaciones sociales.	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. 2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del departamento. 3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio. 4. Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa. 5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes. 6. Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa. 7. Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa. 8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial. 9. Apoyo en la Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. 10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. 12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 		

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Planificación de programa.	Pantallazo ✓
2	Sistematización de requerimientos (insumos, permisos, comodatos, etc.)	Pantallazo ✓
3	Gestión de requerimientos	Pantallazo ✓
4	Rendición subvenciones universales 2024.	Fotografía ✓
5	Elaboración de informe de subvención universal 2024.	Fotografía ✓
6	Sistematización de atenciones.	Asistencia ✓
7	Coordinación de reunión con División de Organizaciones Sociales (DOS).	Fotografía ✓
8	Elaboración de informe de Comodatos y Permisos de Uso.	Fotografía ✓
9	Visita técnica a sede social junto a PMJH	Fotografía ✓

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento



Firma Director

