

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: FABIAN ANGEL TORO NAVARRO	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MES DE ENERO 2025	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 1	<b>MONTO BRUTO</b> : \$ 749.000.-
<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 GESTION OPERATIVA	

### FUNCIONES:

- Archivar y mantener el orden y la disponibilidad de la documentación relevante del programa.
- Traspaso de información y sugerir en forma oportuna, medidas correctivas en la gestión administrativa.
- Atención y orientación de público, usuarios del programa.
- Mantención y registro de catastros organizacionales de la comuna.
- Visita en terreno para el levantamiento de solicitudes de los dirigentes sociales y organizaciones y vecinos.
- Trabajar simultáneamente en apoyo a los profesionales en materias del programa, gestores territoriales y actividades.
- Apoyar el cumplimiento de las actividades del programa.
- Apoyo y acompañamiento en reuniones vinculadas al territorio.
- Participar de las actividades comunitarias y/o emergencias requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

### ACTIVIDADES DEL MES:

N°	Descripción	Medio de verificador
1	Realiza atención y orientación a personas mayores	Fotografía
2	Verifica vigencias de PJ de la organizaciones de Personas Mayores	Planilla de organizaciones
3	Realiza atención presencial y telefónica para la agenda de podología	Agenda podológica
4	Participa y apoya actividad "Ropero Solidario" en traslado, orden, montaje y entrega de ropa	Lista de asistencia, fotografía
5	Apoya convocatoria confirmando asistencia a actividad "Ruta patrimonial ex Congreso Nacional	Listado

6	Participa y apoya actividad "Ruta Patrimonial Ex Congreso Nacional"	Fotografía
7	Ingresa datos a ficha de organizaciones de Personas Mayores	Planilla






FIRMA FUNCIONARIO
FIRMA JEFE DIRECTO
JEFE DEPARTAMENTO




FIRMA DIRECTOR