

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

|  |                                |                                      |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>NOMBRE</b>  | : DELIA ROSAURA CURAHUA HUERTA |                                      |
| <b>RUT</b>   | : Censurado ley 19628          |                                      |
| <b>PERIODO QUE INFORMA: OCTUBRE 2023</b>   |                                |                                      |
| <b>N° DE BOLETA</b>  | : 167                          | <b>MONTO BRUTO</b> : \$1.258.789.-.- |
| <b>PROGRAMA</b>  | : MIGRANTES Y REFUGIADOS       |                                      |
| <b>ITEM</b>  | : 215.21.04.004.001            | <b>CENTRO DE COSTO</b> : 04-06.91-02 |
| <b>CARGO</b>   | : APOYO PROFESIONAL 1          |                                      |
| <b>FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:</b>  |                                |                                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa</li> <li>2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna</li> <li>3. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.</li> <li>4. Articulación con redes de atención en los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa.</li> <li>5. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna.</li> <li>6. Orientar sobre la obtención de beneficios otorgado por entidades públicas y privadas a usuarios del programa.</li> <li>7. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.</li> <li>8. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>9. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>10. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol> |                                |                                      |

**ACTIVIDADES DEL MES**

| N° | Descripción   | Medio verificador                            |
|----|---|--|
| 1  | Asesoría y orientación a vecinos y vecinas que corresponden a la población objetivo en los servicios que tienen relación con su situación migratoria. Ficha vecino  | Correos electrónicos                         |
| 2  | Comunicación con el SERMIG a petición de los y las vecinas migrantes que tienen relación con su status migratorio y que atañe a su desenvolvimiento social. Plataforma Sello Migrante.                                    | Correos electrónicos                         |
| 3  | Coordinación con el Programa de Promoción comunitaria para el desarrollo de las actividades comunales   | Correo electrónico<br>Registro de firmas     |
| 4  | Participación en las reuniones y coordinación del Programa de apoyo a la población migrante en situación de vulnerabilidad 2023 del Ministerio del Interior- Convenio adjudicado por el Programa Migrantes                | Correos electrónicos                         |
| 5  | Participación en la reunión de la Red Ampliada Chilecrece   | link de enlace<br>Registro fotográfico       |
| 6  | Coordinaciones y reuniones con MINSAL y DESAL Recoleta en el tema Migrantes   | Correo electrónico<br>Registro fotográfico   |
| 7  | Reuniones de coordinación con el consulado de Colombia para Feria de servicios a realizarse en noviembre  | Correos electrónicos                         |
| 8  | Jornada de Capacitación a usuarios del Liceo Jose Miguel Carrera.   | Registro de firmas                           |
| 9  | Participación en la mesa territorial de la UV 32 convocado por Inmobiliaria Activa y Consultora ZOMA, participando dirigentes vecinales, Servicio de Salud Norte, Hosp. Psiquiátrico, INNOVA y secla de la Municipalidad. | Correos e invitación<br>Registro fotográfico |
| 10 | Reunión con equipo FAE (Red de niñez y juventud) para analizar casos de familias  | Correo electrónico                           |
| 11 | Reunión con investigadora de la UAR Diana Duarte para actividades en el Programa  | Correo electrónico                           |
| 12 | Reunión con Jefatura de Promoción comunitaria para revisar las Actividades hasta fin de año por parte del Programa Migrantes y refugiados.  | Correo electrónico                           |

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

JEFE DEPARTAMENTO

FIRMA DIRECTOR