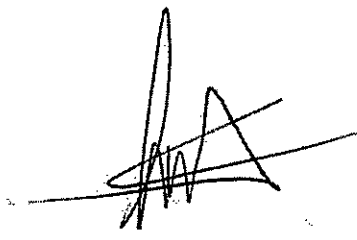
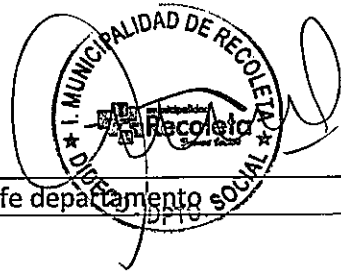


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Nicolas David Carvajal Lizana.		
PERIODO QUE INFORMA:	Mes de diciembre 2023.		
N° DE BOLETA	: 114	MONTO BRUTO	: 1.412.352
PROGRAMA	: Programa Comunitario para "Personas en situación calle".		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04.06.70.08
CARGO	: Enlace Dispositivos calle Recoleta		
FUNCIONES:	<p>1.- Enlace Dispositivos calle Recoleta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la elaboración de diagnóstico en relación a temáticas del programa. 2. Liderar el equipo de trabajo a nivel técnico, operativo y administrativo. 3. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa. 4. Apoyo en la implementación del programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). 5. Gestionar con departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa para gestionar apoyos, recursos etc. 6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada a la comunidad. 7. Hacer seguimiento de la documentación administrativa del programa. 8. Realizar informes que se solicitan para la implementación del programa. 9. Participar en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento. 10. Articulación con redes de atención con los establecimientos ínternos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa. 11. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna. 12. Reemplazo en caso de ausencia de algún coordinador de los dispositivos, por fuerza mayor, debidamente justificada, o si esté se encontrase impedido de realizar sus tareas habituales 13. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. 14. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. 15. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 		

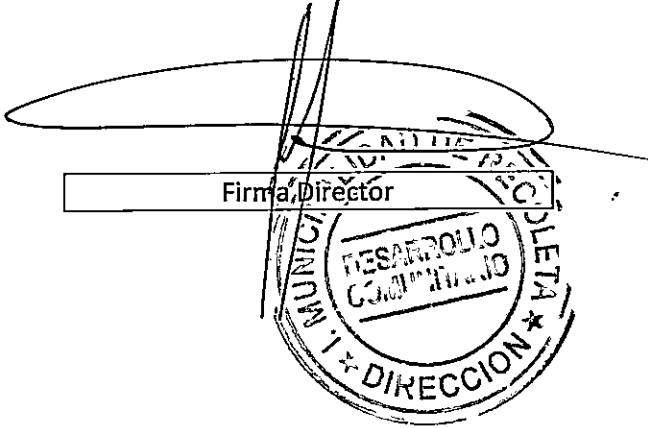
Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Visita caso PSC.	Fotografía
2	Solicitud cupo para PSC en dispositivo.	Correo
3	Visita caso PSC.	Fotografía
4	Entrevistas Residencia Familiar.	Correo
5	Solicitud cupo para PSC en dispositivo.	Correo
6	Gestión taller en Albergue Municipal.	Correo
7	Gestión de reparaciones en Residencia Familiar.	Correo
8	Gestión de móvil.	Correo
9	Elaboración Resolución Municipal y Oficio conductor.	Correo
10	Participación en Mesa de Seguridad.	Correo
11	Compra de alimentos Albergue Municipal.	Fotografía
	Feriado Legal del 4 de Diciembre al 18 de Diciembre.	

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
Dpto. SOCIAL

Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------



Firma Director

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION